

650 000074 12018



PREFEITURA  
**NITERÓI**

HABITAÇÃO  
E REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA

ps. 134

Rosângela Pinheiro G. Silva  
Assessor A - Matr. 240314-4  
Secretaria de Habitação e  
Reg. Fundiária

**Termo de Referência  
Agosto/2018**

**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA COMUNIDADE COCADA I**

**Niterói, Agosto de 2018**

## PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

### I - IDENTIFICAÇÃO

#### 1. INFORMAÇÕES SOBRE O ASSENTAMENTO POPULAR

Nº do Contrato /Termo de Compromisso:  
Município sede da Intervenção/UF: Niterói/RJ  
Agente Executor: Prefeitura Municipal de Niterói  
Nome do Assentamento: Cocada I  
Endereço área de intervenção: Rua Artur Bento Moura s/n – Badu – Niterói - RJ  
Valor do Investimento :  
Coordenadora da Regularização Fundiária:  
nome: Heloisa Helena Ferreira Martins  
a) telefone: (21) 2719-4573  
b) e-mail: [niteroi.smhrf@gmail.com](mailto:niteroi.smhrf@gmail.com)  
[heloisamartins.pmn@gmail.com](mailto:heloisamartins.pmn@gmail.com)

#### 2. FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Nº de famílias com situação fundiária regularizada até o início da intervenção: 0  
Nº de Domicílios na área de intervenção a Regularizar: 190

#### 3. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

O Morro da Cocada ocupa uma área de 70.137,03m<sup>2</sup>, inserido no bairro do Badu na região de planejamento de Pendotiba onde se situa o Largo da Batalha considerada o eixo geográfico do Município por constituir-se no principal Entroncamento Rodoviário Municipal.

A área em questão integrava uma grande fazenda originada de uma Sesmaria com limites indefinidos, mas que deu origem a escrituras de uma boa parte do segundo distrito de Niterói, hoje extinto.

O início da ocupação do Morro da Cocada, segundo antigos moradores da Comunidade, ocorreu na década de 1980, em torno de uma horta que empregava trabalhadores que passaram a instalar suas residências no local hoje denominado Travessa Luiz Carlos.

#### 4. OBJETO

Implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à regularização da base imobiliária, do parcelamento do solo urbano, edilícia, administrativa e à regularização jurídica da posse dos imóveis em favor dos moradores da Comunidade Morro da Cocada, visando à conclusão do projeto de Regularização Fundiária naquele assentamento, que teve as atividades paralisadas em 2013.

OBS: As medidas a serem implementadas, objeto deste Termo, abrangem todas as áreas irregularmente ocupadas pela Comunidade Morro da Cocada. O número de domicílios, informados no subitem 2 do item 1 – Identificação, tiveram por base o trabalho realizado em 2013, pela empresa anteriormente contratada e deverá ser atualizado.

Os imóveis que forem mapeados dentro de áreas indicadas como de risco pelo órgão de Defesa Civil do Município, Meio Ambiente e outros, bem como que estiverem inseridos em áreas de restrições legais municipais, estaduais ou federais que impeçam a titulação, deverão estar documentados e não serão tituláveis, e deverão constar no cadastro para reassentamento de famílias.

## 5. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA

A Comunidade Morro da Cocada está localizada no Bairro do Badu – Região de Pendotiba de Niterói – RJ.

O crescimento da comunidade se deu com a chegada de parentes e amigos dos primeiros moradores, procedentes em sua maioria da própria cidade de Niterói e conta, atualmente, com cerca de 336 imóveis, totalizando 1.133 moradores, número estimado a partir da média de moradores por domicílio cadastrado. Dentro do universo cadastrado foram analisados os dados de 1.028 moradores. A área da gleba F do Morro da Cocada foi considerado zona de especial interesse social pelo Decreto 9452 de 10/12/04.

Desta forma, foi desenvolvido um plano de ações para a realização de diversas atividades importantes para o desenvolvimento do trabalho, cujo, prazo para a entrega dos títulos deveria ser paralelo á entrega das obras do PAC. Porém, as obras já foram entregues à Comunidade, juntamente com o trabalho social, tornando assim a regularização fundiária como último serviço que compõe o convênio com o Ministério das Cidades, do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, na Comunidade Morro da Cocada. Alguns trabalhos já foram realizados fazendo-se necessário revisar o plano de ações de acordo com o escopo das atividades especificadas não executadas neste documento para finalizar a Regularização Fundiária.

O assentamento está delimitado no Plano Urbanístico da Região de Pendotiba, como Zona Especial de Interesse Social (ZEIS). A ocupação na área teve início na década de 80.

A renda média familiar é de 1 a 3 salários mínimos.

Com relação aos equipamentos públicos, o bairro do Badu possui:

- CRAS;
- UMEI Profª Lisaura Machado-Badú (Integral);
- UMEI Elenir Ramos Meirelles-Badú (Integral);
- Policlínica Regional do Largo da Batalha;
- Clínica Comunitária da Família-Badú;
- Escola Municipal Vera Lucia Machado (1º e 2º ciclos);
- Escola Municipal Diógenes R. de Mendonça (1º e 2º ciclos);
- Escola Municipal Honorina de Carvalho (3º e 4º ciclos);
- Escola Municipal Levi Carneiro (1º, 2º, 3º e 4º ciclos).



A Comunidade Morro da Cocada possui infraestrutura básica de serviços de abastecimento de água, realizado pela Companhia Águas de Niterói, de energia elétrica e iluminação pública pela Companhia ENEL.

Há rede de esgotamento sanitário atendendo a área.

O lixo domiciliar é acondicionado para posterior coleta. O recolhimento é feito pela CLIN – Companhia de Limpeza Urbana de Niterói.

A Comunidade possui uma associação de moradores, denominada Associação de Moradores do Morro da Cocada.

## II – ATIVIDADES

### Regularização Fundiária e Urbanística do Parcelamento do Solo

#### 6. Procedimentos Preliminares

##### 6.1- Elaboração de Relatório de ações

Elaboração de relatório contendo plano de ação e descrição de cada etapa dos trâmites que envolvem a regularização fundiária nas suas diferentes formas jurídicas. Esse relatório deverá esclarecer e contextualizar os interessados na matéria de regularização fundiária sobre as ações que envolvem toda a sistemática de atuação em zonas de especial interesse social.

##### 6.2- Entrevista com Lideranças

Reunião de apresentação da empresa e do trabalho de regularização fundiária a ser realizado na comunidade, sendo discutidas as etapas que envolverão as diversas formas jurídicas que poderão ser aplicadas de acordo com a identificação da condição dominial (terras públicas ou privadas). Esta ação de apresentação será feita com as lideranças de forma simples e objetiva, explicitando cada etapa do processo, o tempo de decorrência e a competência da empresa, Prefeitura e órgãos envolvidos.

**Produto:** Relatório com os procedimentos metodológicos, ata da reunião com as lideranças, lista de presença, relatório fotográfico da reunião e do local de realização.

**Produto entregue à Prefeitura pela empresa contratada em 2013, que deverá passar por atualização, tendo em vista o prazo decorrido. A atualização deverá ser acompanhada por um técnico de área social agregado a composição da equipe da Contratada.**

## 7. Diagnóstico Fundiário:

### 7.1 – Pesquisa Cartorial

Terá como objetivo buscar certidões da matrícula ou transcrição das áreas a serem regularizadas, emitidas pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes. Este trabalho exigirá uma intensa busca e parceria com os Cartórios de Imóveis, uma vez que, o tempo decorrido entre o registro do imóvel e esta pesquisa cartorial poderá demandar tempo para a emissão do RGI.

### 7.2 – Pesquisa Cartográfica

Deverá ser realizada uma pesquisa dos Projetos de Alinhamento e Parcelamento no arquivo técnico de plantas em diversos órgãos, priorizando a busca na Prefeitura Municipal de Niterói, com o objetivo de investigar mais detalhadamente o número de domicílios levados a aprovação e a configuração da poligonal e seu traçado aprovado, para posterior sobreposição e análise do desenho existente in loco.

### 7.3 – Análise de Documentos

As informações acima deverão ser confrontadas, possibilitando o diagnóstico fundiário, a fim de esclarecer documentalmente a diversidade dominial das áreas sob a sua forma cartorial e cartográfica, possibilitando ainda, acionar os órgãos e entidades vinculadas à decisão dos instrumentos jurídicos a serem aplicados conforme cada situação.

### 7.4 - Elaboração do Mapa Fundiário

Mapa Fundiário contendo a sobreposição da base cartográfica das áreas de intervenção fundiária com a demarcação dos imóveis descritos nos RGI's.

**Produto:** Relatório contendo a análise dos documentos da pesquisa cartorial e cartográfica, além da cópia dos RGI's e um mapa preliminar com as indicações fundiárias.

**Produto entregue pela Empresa anteriormente contratada à Prefeitura em 2013.**

**OBS:** As Etapas já realizadas pela empresa anterior, que não são objeto desse certame licitatório, descritas neste item, encontram-se arquivadas na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SMHRF, para consulta, pela empresa vencedora da presente licitação.



## 8. Serviços Complementares

### 8.1- Levantamento Topográfico

Levantamento topográfico e cadastral dentro das áreas de intervenção contemplando divisas de lotes, perímetros das construções, vias de acesso, altimetria, polígonos das áreas e infraestrutura e demais elementos relevantes, devidamente georreferenciados em coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator), no DATUM Sirgas 2000.

### 8.2 – Cadastro Socioeconômico

O cadastro socioeconômico deverá ser atualizado, através do recolhimento dos documentos pessoais do morador, seus comprovantes de moradia e os seus documentos relativos à posse do lote, seja ela legítima ou não. Coleta e digitalização de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento e outros documentos que se fizerem necessários.

O modelo de ficha a ser adotado pela Consultoria deve estar de acordo com o utilizado pelo Contratante.

### 8.3 - Cadastro Fundiário

Esta etapa consiste na aplicação da ficha de cadastro fundiário. Os cadastradores capacitados pela empresa percorrerão a comunidade, realizando visitas domiciliares, cadastrando famílias por meio de fichas e os imóveis por meio de selagem ou outra metodologia adotada pela Contratada e apresentada/ aprovada pela Contratante. Estas Informações deverão ser inseridas no levantamento topográfico.

Produto: Relatório com a metodologia de trabalho, relatório específico contendo síntese dos resultados da coleta dos documentos, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/domicílio e beneficiário, relatório fotográfico contendo exemplos das visitas realizadas, formas de comunicação com a população, planta do levantamento topográfico com o geo-code das habitações e uma tabela geral com cada setor cadastrado.

**Produtos entregues pela Empresa contratada à Prefeitura em 2013.**

**OBS: O Levantamento Topográfico, Cadastro Socioeconômico e Cadastro Fundiário, nas respectivas formas descritas, deverão ser atualizados e toda a etapa 8 deverá ser acompanhada por um técnico de área social agregado a composição da equipe da Contratada.**

## 9. Planta de Subsídio

Elaboração da planta com o objetivo de subsidiar o projeto de parcelamento levando-se em consideração a topografia e o cadastro fundiário realizado. A planta conterà informações sobre as vias públicas, as edificações e suas medidas, projetos de alinhamentos existentes e legislação aplicada (zoneamento).

**Produto:** Planta com informações no mapa fundiário, sobreposta na planta de topografia do local, mostrando a realidade da situação fundiária das áreas. Desta forma, teremos como identificar o número de casas e o desenho urbano a ser realizado em cada domínio de terra.

**Produto entregue à Prefeitura pela empresa contratada em 2013.**

**OBS:** Etapa já realizada pela empresa anterior, que não é objeto desse certame licitatório, descritas neste item, encontram-se arquivadas na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SMHRF, para consulta, pela empresa vencedora da presente licitação.

## 10. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

### 10.1- Projeto de Regularização Fundiária

O Projeto de regularização fundiária deverá contemplar todos os elementos do parcelamento tais como lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, entre outros, e estar em consonância com a legislação municipal vigente e nos termos da Lei nº 13.465 de 11 de julho de 2017, a fim de possibilitar a aprovação do mesmo junto aos órgãos competentes, acompanhado do respectivo memorial descritivo.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.

### 10.2- Licenciamento, Aprovação e Registro (RGI) do Projeto de Regularização Fundiária

Encaminhamento formal dos Projetos e documentos aos órgãos competentes para efeito de Licenciamento e Aprovação, com vistas ao reconhecimento de logradouros e efetivar inscrições imobiliárias dos lotes, subsidiando assim sua posterior averbação junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis (RGI) competente.

**Produto: Relatório específico contendo plantas impressas em escala 1:500 ou outra a ser definida pelo contratante, e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo. Deverão constar os seguintes documentos:**

- Elaboração do P.A.L.;



- Projeto de Parcelamento/Loteamento de acordo com as leis municipais e federais, no que diz respeito a ZEIS no processo de Regularização Fundiária.
- Elaboração de planta individual dos lotes com projeções das edificações e área ocupada, numeração de cada uma, tipo de ocupação, confrontantes, visando o futuro registro do imóvel e legalização edilícia na Prefeitura.
- Memorial Descritivo – apresentação dos memoriais descritivos da poligonal levantada e dos lotes individualizados com quadro de coordenadas dos vértices limites.
- Protocolo do pedido de licenciamento e cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes.

**Produtos entregues pela Empresa anteriormente contratada à Prefeitura em 2013, que deverão ser refeitos.**

## 11. REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO

Elaboração da planta de parcelamento do solo urbano e/ou memorial de especificação de condomínio, conforme o caso, contendo a delimitação do perímetro do assentamento irregular, a identificação dos lotes, sistema viário, sistema de áreas públicas, acompanhada de memorial descritivo, memorial de especificação de condomínio, aprovação municipal, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário. Registro do parcelamento e/ou condomínio edilício perante o serviço de registro de imóveis da circunscrição respectiva.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.

**Produto:** Relatório específico contendo plantas impressas em escala 1:500 ou outra a ser definida pelo contratante, e em meio digital, acompanhada de memorial descritivo e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

**Produtos entregues pela Empresa anteriormente contratada à Prefeitura em 2013, que deverão ser refeitos.**

## 12. REGULARIZAÇÃO DAS POSSES

Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais. Protocolar junto ao RGI os instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.



**Produto:** Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

**OBS:** Atividade ainda não realizada.

### 13. RELATÓRIO SÍNTESE

O Relatório Síntese deve ser elaborado contendo a finalização do trabalho, informando o número de famílias beneficiadas no montante total da comunidade, títulos concedidos e títulos protocolados no RGI, instrumentos jurídicos utilizados, atividades desenvolvidas e dificuldades encontradas ao processo de regularização fundiária. Deverá ser um produto resumo de todas as etapas consolidadas e apresentadas.

**Produto:** Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados.

**OBS:** Atividade ainda não realizada.

### III – REQUISITOS

As empresas interessadas deverão atender aos pressupostos deste Termo de Referência.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Regularização urbanística e fundiária do assentamento popular Comunidade Morro da Cocada-Badu, deverá ser elaborada por técnicos ou equipe técnica habilitada com experiência comprovada em projetos de regularização fundiária, devendo ser apresentado os respectivos currículos e cópia dos Registros nos Conselhos de Classe, devidamente habilitados para tal fim.

### 15. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

A participação de consultores externos, incluindo Universidades, Instituições de Pesquisa, Fundações, Ong, Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano, isoladas ou em consórcios, no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão atender as seguintes exigências:

- a) declarar a razão social das empresas, a serem subcontratadas para execução de serviços especializados para serem submetidas à aprovação e fiscalização do Município;

- b) ter escritório no município ou na Região Metropolitana do Rio de Janeiro com poder de decisão;
- c) ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração simultânea dos serviços;
- d) relacionar a Equipe Técnica capacitada para elaborar o objeto deste Termo de Referência, de todos os profissionais, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na Equipe técnica;
- e) demonstrar a capacidade técnica da equipe através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitidos por empresas idôneas de direito público ou privado, comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na Equipe Técnica;
- f) nos ACT deverão constar os dados essenciais do projeto elaborado e se os objetivos de qualidade e prazos foram cumpridos, uma vez que não será exigida a certidão de acervo técnico emitida pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou de qualquer outro Conselho Profissional. Os atestados deverão ser relacionados numa lista na qual constará um nome de contato na Empresa emitente, telefone, endereço eletrônico, para verificação, caso necessário;
- g) durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária-SMHRF.

## 16. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O prazo total definido para a execução do Objeto desta Licitação deverá ser de 10 (dez) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, e observando o cronograma abaixo.

1ª Etapa/Atividades	Ano 2013
6 - Procedimentos Preliminares	
7 - Diagnóstico Fundiário	
8 - Serviços Complementares	
9 - Planta de Subsídio	
10 - Projeto de Reg. Fundiária	
11 - Regularização do Parcelamento	



**1ª Etapa/Atividades entregues pela empresa anteriormente contratada.**

Praca Fonseca Ramos, s/nº - 5º andar – Centro - Niterói – Rodoviária Roberto Silveira  
Telefone: 2719-4573 / E-Mail: niteroi.smhrf@gmail.com



65000074/2018



PREFEITURA  
**NITERÓI**

HABITAÇÃO  
E REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA

B. 144

Rosângela Pinheiro G. Silva  
Assessor A - Matr. 240314-4  
Secretaria de Habitação e  
Reg. Fundiária

2ª Etapa/Atividades	Mês									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Procedimentos Preliminares	/	/								
8. Serviços Complementares		/	/	/						
10. Projeto de Regularização Fundiária				/	/	/	/			
11. Regularização do Parcelamento							/	/		
12. Regularização das Posses								/	/	/
13. Relatório Síntese										/



**2ª Etapa/Atividades entregues pela empresa anteriormente contratada, que deverão ser refeitas.**



**2ª Etapa/Atividades ainda não realizadas.**

## 17. PROPRIEDADE DO PROJETO

Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva do Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

À CONTRATADA é vedado fornecer a terceiros conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária-SMHRF.

Toda documentação técnica fornecida à CONTRATADA para a execução dos trabalhos deverá ser devolvida a SMHRF, juntamente com os desenhos de emissão final, no estado de conservação em que lhe foi entregue.

## 18. ORDEM DE INÍCIO

Para dar início aos serviços, objeto do contrato, será emitida uma Ordem de Início, contemplando o objeto desta licitação.

Após a emissão da Ordem de Início, será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais. Os trabalhos serão obrigatoriamente apresentados pela CONTRATADA a SMHRF, de acordo com a "Ordem de Início".

## 19. SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO

Compete a SMHRF supervisionar, através de seus técnicos e/ou contratados, os serviços especificados, com poderes para verificar, inclusive prazos, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a elaboração dos insumos, fazer advertências quanto a qualquer falta e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A SMHRF poderá solicitar à empresa contratada formalmente, a substituição de membros de sua equipe técnica, a qualquer momento que julgar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue.

Após o recebimento, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos da SMHRF, ficando a critério dos mesmos, convocarem a equipe contratada para reuniões de acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

Após terem sido feitas alterações e as compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os serviços para a fase de aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a aprovação e gerando nova verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

## 20. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A liberação das parcelas está condicionada à entrega dos produtos efetivamente concluídos, entregues e aprovados.

As medições serão elaboradas relativas aos serviços entregues em curso e aprovados, pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária. Os serviços não aceitos pela SMHRF não serão objeto de medição.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal referente ao serviço realizado, que será entregue na SMHRF.

Em caso de inadimplência serão aplicadas as multas e sanções previstas no Edital.

## 21. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de entregues e assinados em carimbo específico pelos técnicos da empresa contratada responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

Qualquer falha, erro e omissão detectados no serviço e/ou projeto será de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos. Também poderão ser necessárias novas plotagens de pranchas de desenhos para sanar eventuais erros verificados. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pelo Município. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração.



650000074/2018



PREFEITURA  
**NITERÓI**

HABITAÇÃO  
E REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA

B. 146

Rosângela Pinheiro Silva  
Assessoria Técnica  
Niterói, 24031-4  
Departamento de Habitação e  
Fundiária

Todo material solicitado deverá ser entregue, para análise e apreciação prévia na SMHRF, em 01 (um) volume, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado, acompanhado dos arquivos digitais respectivos, armazenados em 01 (um) jogo de CD-ROM.

Após aprovação de todos os documentos, estes deverão ser apresentados em 03 (três) volumes no seu respectivo produto e 03 (três) jogos de CD-ROM com arquivo correspondente.

Os relatórios deverão ser entregues no formato digital de extensão.doc compatível com o programa Microsoft Word, e parte impressa, em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e as referências do Governo do Município e do Governo Federal – Ministério das Cidades e Caixa Econômica Federal.

Nos relatórios, os desenhos, fotos, mapas e plantas deverão ser produzidos por meio digital ou "scaneados" em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão. Os arquivos de desenhos devem ser fornecidos no formato **dwg** (CAD) em escala 1:500 para planta geral, e em escala 1:100 para os lotes individuais, ou outra a ser definida pelo contratante.

Outros mapas deverão ser entregues na escala com melhor visualização possível conforme determinação da Contratante. Os mapas e plantas deverão ser plotados em papel.

As pranchas que deverão ser submetidas à aprovação perante Órgãos Públicos serão elaboradas de acordo com os padrões técnicos estabelecidos pelos mesmos, cabendo a Contratada verificar modelos, formatos e escalas pertinentes para tais procedimentos.

O memorial descritivo dos lotes deverá ser elaborado em formato A4 e entregue em arquivo formato **doc**.

O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento:

- recebimento dos relatórios parciais e finais;
- verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- recebimento dos serviços depois de efetuadas as alterações pela contratante na verificação;
- revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas, pela equipe do Município;
- formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à contratada, emitida pela contratante;
- autorização para emissão final;
- formalização do recebimento final e emissão de termo de recebimento definitivo.

## OBSERVAÇÕES

1- O cronograma físico é o instrumento por meio do qual as etapas e atividades descritas neste roteiro serão organizadas no tempo. A sequência de etapa e atividades previstas no Termo de Referência-TR não correspondem necessariamente à ordem de implementação das mesmas. Caberá à Empresa Contratada organizá-las conforme condições específicas da intervenção e submeter às modificações em reuniões de acompanhamento com a área técnica da Prefeitura que deverá aprová-las ou não.

2- Nos casos em que estiver previsto o ingresso de ação judicial, ainda sem a decisão definitiva dela decorrente, as atividades de regularização fundiária poderão ser consideradas concluídas com a apresentação do respectivo protocolo da petição inicial ao Poder Judiciário.

3- Etapas/Atividades:

- item 6 ao item 11 – etapa/atividades entregues pela empresa anteriormente contratada;
- itens 6, 8, 10 e 11 – etapa/atividades entregues pela empresa anteriormente contratada que deverão ser refeitas.
- Item 12 e item 13 – etapa/atividades ainda não realizadas.

4- As Etapas já realizadas pela empresa anterior, que não são objeto desse certame licitatório, descritas nos itens 7 e 9, encontram-se arquivadas na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SMHRF, para consulta, pela empresa vencedora da presente licitação.

5- Esclarecemos que só deverão ser precificadas as etapas a serem refeitas e as etapas que ainda não foram realizadas, dispostas nos itens 6,8,10,11,12 e 13, constantes do Cronograma Físico Financeiro, em anexo.

6- Vale ressaltar que antes do início das atividades, a Empresa vencedora do certame licitatório deverá realizar reunião de apresentação do trabalho a ser desenvolvido, em todas as suas etapas, com a Comunidade do Morro da Cocada, envolvendo suas lideranças.

6.1 A referida reunião deverá ser registrada em ata, com fotos e lista de presença, que serão entregues à SMHRF, junto com o primeiro produto – Procedimentos Preliminares.

7- As famílias beneficiadas com a Regularização Fundiária neste Termo de Referência devem ser cadastradas no CADÚNICO.