**HABITAFOR**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza**

**Eliana Gomes**

**Secretária de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza**

**Coordenadoria De Regularização Fundiária**

**Leonardo Barreto dos Santos Ramos**

**Coordenador da CRF**

|  |
| --- |
| **PROJETO BÁSICO para orientar a ação:*****Atividades para a Regularização Fundiária de famílias moradoras das comunidades Loteamento Nova Fortaleza e Avenida Brasil.*** |
| **Objetivo Geral*****Executar as ações de Regularização Fundiária para 230 famílias residentes em Comunidades oriundas de ocupação.*** |

**“Regularização Fundiária de Comunidades oriundas de Ocupações em Fortaleza"**

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto do presente PROJETO BÁSICO a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução das Ações de Regularização Fundiária de 2 (duas) Comunidades de Fortaleza,compreendendo atividades jurídicas, urbanísticas e sociais para entrega do título de domínio dos imóveis*.*

Para realização dos serviços, a contratada deverá compor uma equipe de profissionais qualificados e especializados nas áreas de conhecimento especificadas no quadro de composição da equipe técnica.

A contratada terá responsabilidade de elaborar e executar todas as atividades especificadas neste PROJETO BÁSICO, bem como outras que se façam necessárias. O plano prevê o planejamento e intervenção de forma articulada entre contratada e contratante, através das diversas secretarias municipais, assim como envolvimento da população em todas as suas ações.

1. **JUSTIFICATIVA**

O processo de desenvolvimento brasileiro é marcado pela migração da população do campo para as cidades, causando um crescimento desordenado e permeado pela exclusão social. As políticas públicas para a habitação são insuficientes para acompanhar a demanda da população de baixa renda que passa a ocupar áreas públicas e privadas, em áreas seguras ou nas margens dos rios e encostas, aumentando consideravelmente os riscos de desastres.

Em Fortaleza, a realidade não é diferente. A capital cearense apresenta-se hoje como uma metrópole de destaque no contexto nacional, estando consolidada como a 4ª maior capital do país e a 2ª da Região Nordeste em população.

Estudos revelam que Fortaleza, dentre as capitais, é uma das cidades mais pobres do país: na capital, 59,99% das pessoas que trabalham recebem de 0 a 2 salários mínimos, sendo a distribuição de renda da população extremamente desigual.

Entre os inúmeros assentamentos irregulares, apresentam-se as áreas das comunidades Nova Fortaleza, situada no Bairro São Cristóvão; e da comunidade Avenida Brasil, no bairro Parque Santa Maria, ambas na Zona Sul da Capital, distante da centralidade urbana principal. Considerada uma região dormitório, a população desses bairros se desloca para trabalhar, para cuidar da saúde etc. Pensar na inclusão socioespacial desses bairros à cidade significa repensar a lógica dos investimentos em políticas públicas para uma população maior que a de cidades do interior do Estado, equivalente a população de Pacajus e São Benedito, por exemplo.

Em síntese, destaca-se, em dados comparativos, que o índice de crescimento populacional do Brasil em 10 anos foi de 12%, Ceará 13%, Fortaleza 14% e o Jangurussu alberga atualmente uma população que supera o número dos 60.000 habitantes. Considerado o bairro mais violento da capital cearense, o Jangurussu, apesar dos recentes investimentos em equipamentos públicos, ainda carece de maciças intervenções do Poder Público na oferta de serviços e na garantia de direitos.

A questão fundiária se apresenta como elemento fundamental em um bairro cuja formação de pequenas comunidades oriundas de ocupações, hoje indiscutivelmente consolidadas, é uma realidade que se estabeleceu há décadas, motivada principalmente pela existência superada de um “lixão”, fonte de renda de uma significativa parcela da população da área.

Nesse contexto está a comunidade do Loteamento Nova Fortaleza, que abriga cerca de 80 famílias em um perímetro que compreende as Ruas 8, 9 e Avenida Contorno Sul. Diante do grau de informalidade da área, é que esta foi escolhida para atendimento com regularização fundiária.

Situação semelhante é a da comunidade Avenida Brasil, situada no Bairro Ancuri, Zona Sul da Capital, distante da centralidade urbana principal, delimitada no perímetro formado pelas ruas Coronel José Moura, Honorindo Maia, Capitão Porfírio e Travessa Coronel José Moura, que abriga cerca de 150 famílias, que edificaram suas casas em áreas padronizadas de 48m².

A Secretaria Municipal de desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR, órgão da administração indireta do Município de Fortaleza, ao apresentar o presente PROJETO BÁSICO, propõe-se a desenvolver projeto de Regularização Fundiária, tendo por objeto a regularização de 2 (duas) comunidades de moradia de interesse social que foram selecionados a partir de critérios como: tempo de ocupação, número de unidades habitacionais, nível de organização comunitária, informações disponíveis nos órgãos do Município.

O presente PROJETO BÁSICO encontra-se dividido em ações conforme as atividades necessárias para execução da Regularização Fundiária na área das seguintes comunidades: **LOTEAMENTO NOVA FORTALEZA (Regional VI) – 80 famílias e AVENIDA BRASIL (Regional VI) – 150 famílias,** que irá beneficiar, cerca de 230 famílias com a titularização de seus imóveis.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Efetivar o direito à moradia através da regularização da situação jurídica da posse dos moradores que se encontram na área de intervenção do Loteamento Nova Fortaleza e da Avenida Brasil, a partir da conscientização das famílias da área em assuntos pertinentes à regularização fundiária e assuntos transversais, de forma que a comunidade conquiste sua efetivação, através da participação popular.

**3.2 Objetivos Específicos**

1. Elaborar metodologia de intervenção em regularização fundiária para a área de intervenção, estando esta sujeita a modificações conforme realidade da comunidade, contemplando a participação dos moradores ao longo do processo;
2. Realizar ações de participação comunitária de modo a que os moradores compreendam e se apropriem do processo de regularização fundiária a ser desenvolvido na comunidade, envolvendo-os no projeto;
3. Sensibilizar as famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância do combate a especulação imobiliária.
4. Promover a articulação das diversas instituições envolvidas na intervenção do Projeto, de modo a integrar as ações realizadas na área.
5. Atuar em consonância com o projeto social em execução na área intervenção dos Loteamento Nova Fortaleza e da Avenida Brasil

**4. DESCRIÇão DAS Ações**

## **AÇÃO 01: NIVELAMENTO DAS EQUIPES ENVOLVIDAS NO PROJETO**

**Atividades:**

**a)** Produção e/ou seleção de material teórico voltado para o nivelamento das equipes que desenvolverão as ações na comunidade;

**b)** Oficina de nivelamento realizada com profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da contratante para tratar especificamente da temática de regularização fundiária.

**Descrição das Atividades:**

Em virtude do trabalho social, jurídico e urbanístico, estarem integrados, revela-se necessária a discussão teórica das temáticas pertinentes com toda a equipe a fim de nivelar o grupo.

Trata-se de uma oficina realizada entre os profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da HABITAFOR. Será selecionado e elaborado material teórico para embasamento dos trabalhos, na atuação técnica junto à comunidade.

A oficina será realizada em dois momentos, com carga horária de 4 horas para apresentação do material teórico-metodológico elaborado pela empresa. Seguirá uma metodologia de exposição dialogada, utilizando técnicas de dinâmicas de grupo como forma de potencializar o aprendizado e promover a integração e o acolhimento dos profissionais.

Serão abordados todos os conceitos atinentes ao processo de regularização fundiária, entendido como um processo que engloba os aspectos sócio-econômico-culturais e jurídicos, tendo como base a interdisciplinaridade.

Participarão do momento, a equipe da HABITAFOR e da empresa contratada. Entendemos ser recorrente a necessidade de unirmos as diversas equipes que integram o projeto, por isso momentos como este, acontecerão sempre que se entender necessário.

Para recapitular, o nivelamento entre HABITAFOR e a empresa contratada possui dois objetivos básicos:

1) Consensuar as diretrizes, os objetivos e as metodologias que fundamentarão o processo de regularização fundiária, possibilitando um aprofundamento teórico-metodológico do conceito e dos instrumentos constitutivos do processo, assim como dos modos participativos de intervenção comunitária.

## 2) Definir conjuntamente estratégias, linhas de atuação e atividades previstas a serem executadas pela equipe de profissionais da contratada. Espera-se também fortalecer e estabelecer uma relação de diálogo entre os técnicos, estabelecendo um modo intersetorial de funcionamento.

1. **Total de capacitações: 01**
2. **Total de participantes por capacitação: 15**
3. **PRODUTO:**
4. **1.** Relatório da oficina de nivelamento entre as equipes da contratada e contratante, contendo Material didático produzido e/ou selecionado para esse fim e descrevendo a metodologia e resultado das discussões, entorno das temáticas abordadas.

**OBS: Para facilitar os trabalhos de regularização das famílias, serão atendidos cada um dos 3 (três) Conjuntos, de forma a contemplar o total de famílias de cada conjunto com a execução das ações a seguir.**

**AÇÃO 02: DIAGNÓSTICO DA COMUNIDADE E PLANO DE AÇÃO DE REGULARIZAÇÃO**

**Atividades:**

**a)** Elaboração de diagnóstico da comunidade;

**b)** Elaboração de plano de ação para a Regularização Fundiária;

**Descrição das Atividades:**

Será elaborado diagnóstico de cada um dos Conjuntos, por meio de levantamento de acervo documental, fotografias, entrevistas com os moradores e quaisquer outras fontes de pesquisa que contribuam para construção deste, além de Levantamento fundiário nos devidos Cartórios de Registro de Imóveis e de dados junto aos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

O diagnóstico conterá dados históricos, sociais, econômicos, dentre outros, de forma a facilitar a identificação da área e de seus moradores para obtenção de melhores resultados na ação de regularização fundiária, bem como sumário das informações e documentos previamente conseguidos, tais como certidão cartorária, mapeamento das instâncias sociais da área e levantamento dos equipamentos comunitários existentes..

Finalizado o Diagnóstico, será elaborado o plano de ação para cada uma das seis áreas, partindo da compreensão da realidade da comunidade local, com vistas a elaborar formas de atuação dos técnicos da empresa contratada e contratante para a consolidação da regulação fundiária. A metodologia deverá prever instrumentos de participação popular, de modo que os moradores participem do processo de regularização.

Serão exigidos como componentes mínimos do plano de ação:

1) Descrição das atividades a serem realizadas,

2) Cronograma de execução das atividades;

3) Metodologia e técnicas de intervenção,

4) Instrumentos de monitoramento, registro e de avaliação de todas as ações do projeto, com o apontamento dos padrões técnicos e indicadores a que serão submetidos.

**PRODUTO:**

1. Relatório contendo diagnóstico com todo o levantamento do acervo documental adquirido.

2. Planos de Ação de cada área e ata(s) da(s) reunião (ões) nas quais forem definidas conjuntamente com a contratante as diretrizes de confecção do referido produto pela contratada.

**OBS.: As demais ações pertinentes a cada área só poderão ocorrer a partir da aprovação deste Produto.**

**AÇÃO 03: REPRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO**

**Atividade:**

**a)** Reprodução de material didático.

**Descrição da Atividade:**

Para auxílio das atividades de regularização fundiária e garantir o envolvimento da comunidade nas ações, a HABITAFOR elaborou como material didático uma cartilha lúdica, com linguagem de fácil compreensão, voltada para capacitar a população sobre o processo de regularização fundiária, enfatizando a titularidade feminina dentro de uma abordagem sobre gênero.

Serão reproduzidas cópias reprográficas deste material, para distribuição entre as famílias no momento das oficinas, como complemento a estas.

**PRODUTO:**

**1.** Cartilha piloto: capa (30 x 21cm, 2x1 cores, tinta escala em reciclado 120g, Fotolito incluso) e miolo (25 páginas, 15x 21 cm), tinta escala em reciclado 120g, fotolito incluso, dobrado, grampeado), conforme especificações e modelo cedido pela Contratante.

**2.** Reprodução em cópias reprográficas de 230 cartilhas, tal qual a cartilha piloto já aprovada.

**AÇÃO 04: ENCONTROS COM OS REPRESENTANTES COMUNITÁRIOS**

**Atividades:**

**a)** Mobilização e Capacitação dos representantes comunitários;

**b)** Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.

**Descrição das Atividades:**

Os representantes comunitários deverão ser identificados no Loteamento Nova Fortaleza e Avenida Brasil, como também entre as pessoas atuantes na área e reconhecidas pela comunidade. A mobilização dos representantes tem como objetivo convocá-los para participação do processo de regularização fundiária.

A capacitação dos representantes comunitários tem, por sua vez, o objetivo de envolvê-los no processo e ressaltar a importância dessa ação, certos de que bem capacitados serão multiplicadores dentro da Comunidade. Esta atividade será desenvolvida a partir da apresentação do Projeto e dos integrantes da equipe da empresa contratada e os técnicos da Prefeitura. No segundo momento da oficina, será realizada uma capacitação sobre regularização fundiária e outros temas pertinentes. Por fim, será apresentado cronograma das demais atividades.

Será realizada 1 (uma) reunião, com cerca de 10 representantes.

**PRODUTO:**

**1.** Relatório da atividade realizada com os Representantes;

**Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e as atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.**

**AÇÃO 05: ENCONTROS COM AS FAMÍLIAS**

**Atividades:**

**a)** Mobilização e Capacitação dos moradores e promoção de discussão com a comunidade sobre Regularização Fundiária;

**b)** Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.

**Descrição das Atividades:**

A mobilização para a capacitação dos moradores contará com o apoio dos representantes comunitários. Esta atividade compreende a divulgação e reuniões com a população envolvida.

A oficina iniciará com apresentação do plano de trabalho e da equipe técnica. Após a apresentação do projeto e equipes envolvidas, serão abordados temas jurídicos e sociais, direitos e deveres dos moradores, o direito à cidade, tendo como diretrizes o Estatuto da Cidade, enfatizando a necessidade e vantagens da regularização, o instrumento jurídico que será utilizado na área e temas transversais pertinentes, tais como direito à moradia, questões ambientais e gênero e ZEIS.

A capacitação deverá seguir técnicas pedagógicas que utilizem dramatizações, colagens, fantoches, dinâmicas de grupo, rodas de conversa e outros, de modo a estimular o envolvimento dos moradores no processo, além da aplicação da própria cartilha.

Serão aplicados também, ao término de cada atividade com as famílias, instrumentos de avaliação e monitoramento, cuja descrição metodológica estará contemplada no Plano de Ação.

Os encontros com as famílias serão divididos, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Total de Famílias** | **Total de Encontros por Grupo de famílias** | **Total de famílias por Grupo** | **Total de Áreas** | **Total de Grupos de famílias por área** | **Total de Encontros** |
| 150 | 1 | 50 | 2 | 3 | 5 |
| 80 | 2 |

**PRODUTO:**

**1.** Relatório dos Encontros com as famílias;

**Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e as atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.**

**AÇÃO 06: CADASTRO SOCIAL**

**Atividades:**

**a)** Levantamento do perfil social da comunidade tomando por base o preenchimento dos Boletins de Informações Cadastrais - BIC’s;

**Descrição das Atividades:**

Será realizado cadastramento dos moradores de cada imóvel, coletando as informações e documentos pessoais, necessários ao registro em Cartório.

O cadastramento terá por base o Boletim Informativo de Cadastro – BIC, instrumento elaborado e utilizado pela HABITAFOR em suas ações para cadastramento de seus beneficiários no sistema de cadastro habitacional. A equipe de cadastramento conferirá cada cadastro e sanará as pendências documentais que por ventura surgirem. Os dados coletados serão utilizados para preenchimento dos Termos de Concessão.

**PRODUTO:**

1. Relatório contendo o diagnóstico social do perfil das famílias da Comunidade, tendo por anexo todos os Boletins Informativos de Cadastro – BIC preenchidos.

**AÇÃO 07: LEVANTAMENTO FÍSICO**

**Atividades:**

**a)** Levantamento físico dos imóveis inseridas no perímetro da área de intervenção do projeto a ser beneficiada com regularização fundiária;

**b)** Confecção de planta geral das quadras e de plantas individualizadas lote a lote.

**Descrição da Atividade:**

Será realizado levantamento lote-a-lote dos imóveis localizados na área de intervenção, bem como serão confeccionadas plantas individualizadas e por quadra, neste caso, com dimensões conforme matrícula original, e memorial descritivo, especificando a área em m², quantificação e tipologia das edificações, relação entre áreas da edificação e do lote e cruzamento dos dados obtidos a partir do levantamento com os dados de arruamento regulamentado.

A partir do levantamento, será atualizado o geoprocessamento da área, de acordo com a base aerofotogramétrica da Prefeitura, com os dados levantados em campo que não constem na base original e atualizando os elementos existentes que sofreram alterações, observando que as informações obtidas.

Para a elaboração das plantas individualizadas, será utilizado como modelo a Ficha do Levantamento Físico, elaborada pela HABITAFOR e conforme orientações, acrescentando foto da frente de cada lote. Estas fichas serão, juntamente com os respectivos memoriais descritivos, anexadas aos Termos de Concessão de Direito Real de Uso para envio ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

**PRODUTO:**

**1**. Relatório com a descrição detalhada da metodologia utilizada para o levantamento;

**2**, Planta das quadras e plantas individualizadas dos imóveis;

**3**. Memoriais descritivos da área e memoriais descritivos dos imóveis individualizados;

**4**. Registro fotográfico de cada imóvel.

**AÇÃO 08: PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO URBANÍSTICO SOCIAL – POUSO**

**Atividades:**

**a)** Formação de POUSO.

**Descrição da Atividade:**

O POUSO, Programa de Orientação Jurídica, Social e Urbanística, tem, dentre outras finalidades, facilitar o acesso da comunidade a obter maiores esclarecimentos e informações sobre o projeto e as ações, servindo como local de referência para atendimento às demandas e tiradas de pendências. São previstos para cada área 4 (quatro) POUSOs mensais por 2 (dois) meses consecutivos para cada um das (duas) comunidades, totalizando 12 (doze) POUSOs, distribuídos conforme Cronograma de Atividades.

Os POUSOs devem contar com a presença principalmente dos profissionais da área jurídica e social, e se necessário, profissionais da área urbanística, de modo a responder às dúvidas que forem trazidas pelos moradores. Os dias de funcionamento dos POUSOs deverão ser estabelecidos conforme a realidade da comunidade, sendo previamente comunicado aos moradores.

**PRODUTO:**

1. Relatórios mensais sobre as atividades realizadas nos POUSOS, devendo ser acompanhado de listas de presença e avaliação técnica. Recolhimento e reprodução de documentos para elaboração dos instrumentos.

**AÇÃO 09: ATIVIDADES JURÍDICAS**

**Atividades:**

**a)** Elaboração e impressão E ASSINATURAS dos instrumentos jurídicos;

**b)** Registro dos títulos no cartório de registro de imóveis;

**Descrição das atividades:**

Por ser terreno público municipal, o instrumento adotado pela Prefeitura de Fortaleza é a Concessão de Direito Real de Uso, conforme Lei Municipal nº 9294 de 2007. Diante disso, serão elaborados os Termos e após assinatura das famílias serão enviados ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis e posteriormente entregues aos moradores em evento oportuno.

Cada Termo enviado ao Cartório será acompanhado de planta individual e memorial descritivo do imóvel respectivo, bem como a partir do auto de demarcação será registrado também a área total.

O registro dos instrumentos obedecerá aos procedimentos cartorários, sobre os quais os moradores foram orientados nos momentos de capacitação. Haverá acompanhamento dos referidos processos até a devolução dos Termos já registrados em matrículas individualizadas pelo Cartório de Registro de Imóveis.

Serão tomadas medidas administrativas e jurídicas necessárias para a aprovação dos projetos dos Conjuntos nos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza e individualização dos lotes com o fito de proceder a sua aprovação.

**PRODUTO:**

**1.** Relatórios da execução das atividades necessárias para a regularização fundiária dos imóveis em questão e devido registro no Cartório de Registro de Imóveis;

**2.** Relatório crítico/analítico dos casos em que não pode ocorrer o registro administrativo, Certidão do Registro dos Instrumentos Jurídicos no Cartório de Registro de Imóveis;

**AÇÃO 10: SOLENIDADE DE ENTREGA DOS REGISTROS DAS ÁREAS**

**Atividades:**

**a)** Eventos de entrega dos Registros.

**Descrição da Atividade:**

A solenidade de entrega dos Termos e Matrículas tem por objetivo também, dar ciência à comunidade em geral das atividades realizadas.

Para sua realização, será providenciada toda a infraestrutura referente à atividade, incluindo palco, som, carro de som para divulgação, água para as famílias, projetor e telão para apresentação dos momentos com a comunidade ao longo do projeto, bem como haverá pessoal de apoio, mesas, cadeiras e atração artística. Ocorrerá uma solenidade por cada comunidade finalizada, conforme previsto no cronograma de atividades. Ao todo serão realizados 2 (dois) eventos.

**PRODUTO**:

**1.** Relatório contendo atividades realizadas no ato de solenidade, acompanhando como anexos: registro das atividades realizadas no ato, fotos digitalizadas e registro em vídeo;

**AÇÃO 11: SÍNTESE FINAL**

**Atividades:**

**a)** Elaboração de relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária.

**Descrição da Atividade:**

Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária contendo a descrição detalhada do trabalho desenvolvido em todas as etapas, apontando as principais dificuldades, obstáculos e avanços para a efetivação da titulação e da segurança jurídica da posse, sinalizando os próximos desafios em matéria de regularização fundiária.

PRODUTO:

1. Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária com todos os mapas temáticos e relatórios parciais redigidos a partir dos levantamentos e etapas preliminares.

Obs.1: Os produtos resultantes do presente PROJETO BÁSICO serão de propriedade da Prefeitura de Fortaleza.

Obs.2: O relatório final do Projeto de Regularização Fundiária deverá ser entregue por meio impresso em 03 (três) vias e por meio magnético em 02 (duas) vias, compatíveis com o Editor de texto Word, a Planilha Eletrônica Excel, o Assistente Gráfico Corel Draw.

Obs.3: Deverá ser apresentada, em 02 vias impressas e encadernadas e também em meio magnético (cd-rom) uma versão preliminar que será submetida à análise e aprovação da contratante.

**5. PRAZO GLOBAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

A realização dos serviços objeto deste PROJETO BÁSICO deverá obedecer ao prazo em meses conforme cronograma de execução (anexo), incluindo a redação das versões finais dos documentos e o protocolo das petições iniciais das ações ajuizadas e/ou o registro dos Termos de CDRU em cartório.

**6. FONTES DE PESQUISAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA**

A Prefeitura de Fortaleza disponibilizará todo o acervo documental e bibliográfico considerado fundamental para a consecução dos objetivos do presente PROJETO BÁSICO. Com efeito, todas as instituições executoras e parceiras envolvidas nesse processo, assim como suas respectivas equipes técnicas competentes responsáveis pelas várias instâncias organizacionais, serão disponibilizadas para dar suporte à empresa contratada, no sentido de prover informações e esclarecimentos, de forma atualizada, contextualizada e fidedigna.

**7. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Cada um dos produtos finais definidos no item 05 deste PROJETO BÁSICO deverá ser entregue por meio impresso em **03 (três) vias e por meio magnético em 03 (três) vias**, compatíveis com o editor de texto Word, a planilha eletrônica Excel, o assistente gráfico Corel Draw e AutoCad.

A forma impressa dos trabalhos deverá respeitar as especificações seguintes:

Tamanho de papel: formato A4

Tipo de Fonte: Arial

Tamanho de Fonte: 11 pontos.

Alinhamento: Justificado.

Espaço entre Linhas: 1,5.

Espaço entre Parágrafos: Duplo.

Margens Superior e Esquerda: 2,5 cm.

Margens Inferior e Direita: 2,0 cm.

Orientação principal do papel: Posição retrato.

**IMPORTANTE:** Os produtos apresentados referentes a cada atividade executada, deverão ter como conteúdo mínimo os respectivos itens, respeitando a seguinte ordem:

1. Apresentação (*breve introdução sobre o produto)*
2. Objetivos *(os resultados que se pretendem alcançar)*
3. Metodologia *(método detalhado de como se pretende executar a atividade, inclusive com embasamento teórico-científico)*
4. Relatório da atividade executada *(como se deu a execução da atividade e quais resultados alcançados)*
5. Avaliação da atividade *(análise do que se pretendia com a atividade e os resultados reais. Quais os pontos facilitadores e as dificuldades apresentadas para o resultado alcançado*)
6. Referências
7. Anexos *(vide cada produto)*

**8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

O trabalho será desenvolvido em cada um das 2 (duas) Comunidades. A contratada deverá prover a infraestrutura necessária ao desenvolvimento do trabalho, garantindo a disponibilidade de móveis, materiais de escritório, sistemas, programas de computação e equipamentos.

Quando, pela natureza dos serviços, se fizer necessário, a contratada poderá utilizar-se das instalações do órgão contratante ou de terceiros.

A apresentação das versões preliminares e final deverá ocorrer na sede do órgão contratante ou em local designado por este.

**9. EQUIPE TÉCNICA**

Para composição da equipe técnica, a contratada, necessariamente, deverá contar com profissionais qualificados e com experiência profissional mínima comprovada de 02 (dois) anos nas áreas de conhecimento respectivas discriminando-se os requisitos mínimos exigidos para cada componente, tais como nível acadêmico, especializações, compatíveis com o grau de dificuldade e exigência dos serviços objeto deste TR.

Os estagiários da contratada deverão ter cursado no mínimo 4 (quatro) semestres do respectivo curso.

A contratada deverá apresentar relação nominal da equipe técnica com indicação da categoria profissional, função a ser desempenhada, carga horária e tempo de experiência.

Durante a execução do projeto cada técnico será responsável por funções específicas, detalhadas na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Profissional*** | ***Função*** |
| **Advogado****(Coordenador)** | Executar a Coordenação Geral do Projeto e desenvolver atividades para a elaboração dos instrumentos jurídicos, bem como participar das capacitações para esclarecer aos moradores o instrumento jurídico que será aplicado na área. |
| **Assistente Social** | Desenvolver as atividades de capacitações, POUSOS e recolhimento das documentações necessárias para a confecção dos instrumentos de regularização fundiária. |
| **Arquiteto ou Engenheiro Civil** | Acompanhar o levantamento físico lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto, elaborar os memoriais descritivos e plantas dos imóveis em meio digital. |
| **Topógrafo** | Realizar levantamento físico, lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto e elaborar os memoriais descritivos dos imóveis que irão subsidiar o processo de legalização da posse. |
| **Mobilizador Social** | Mobilizar a comunidade para as capacitações, bem como para outras atividades em campo que se fizerem necessárias, servindo como mediador entre a empresa técnica e as famílias. |
| **Auxiliar Administrativo** | Desenvolver atividades de escritório.  |
| **Estagiário de Direito** | Auxiliar a equipe jurídica em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável. |
| **Estagiário de Serviço Social** | Auxiliar a equipe social em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável. |
| **Estagiário de Arquitetura ou Engenharia Civil** | Auxiliar a equipe social em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável. |

**10. ORÇAMENTO PARA CUSTOS ADMINISTRATIVOS**

Deverão ser locados pela Contratada veículos necessários para execução dos trabalhos de regularização fundiária, considerando-se os requisitos mínimos exigidos pela Contratante, ficando estes a disposição e controle da Contratante.

Sempre que houver atividades relativas ao projeto a Contratada solicitará que a contratante disponibilize os veículos para o deslocamento das duas equipes técnicas (contratada e contratante) ao local da ação.

**11. ORÇAMENTO COM COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

A empresa deverá apresentar orçamento que contenha a composição dos custos previstos para a realização dos trabalhos, envolvendo despesa com mão de obra detalhada, segundo as quantidades e valor mensal a ser pago, sendo vedadas a inclusão de aquisição de equipamentos e taxas de administração e a explicitação de impostos e encargos sociais, estando os serviços orçados em **R$ 206.559,00 (duzentos e seis mil, quinhentos e cinquenta e nove reais)**.

Na composição de custos, as despesas com escritório, custas processuais e recadastramento da área devem contemplar todas as quantidades que se fizerem necessárias à realização das atividades, até a conclusão do contrato.

**12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O cronograma físico-financeiro se constituirá de planilha, contendo a previsão de desembolsos de recursos financeiros por parte da contratante para **12 MESES DE EXECUÇÃO**, correspondendo cada desembolso à entrega de produto ou produtos pela contratada.

Deverá guardar coerência com o Cronograma de Atividades e com a composição de custos referida no item anterior deste PROJETO BÁSICO.

**13. OUTROS REQUISITOS TÉCNICOS**

A empresa deverá especificar em sua proposta os equipamentos e instalações que alocará para o pleno desenvolvimento do projeto.

Todo o material produzido para elaboração do trabalho deverá ser entregue à Prefeitura, que deterá, a partir de então, os direitos de reprodução, publicidade e uso.

**14. SUPERVISÃO**

A HABITAFOR estabelecerá uma equipe técnica da Coordenadoria de Regularização Fundiária para o acompanhamento e fiscalização de todas as fases do serviço, à qual deverão ser encaminhadas as eventuais dúvidas surgidas durante a execução.

A HABITAFOR poderá verificar a qualidade e veracidade das informações a qualquer momento. A CONTRATADA deve, sempre que solicitada, disponibilizar um técnico para monitorar a realização do trabalho, bem como, prestar os esclarecimentos que forem, porventura, encaminhados pela Administração Municipal e forem de responsabilidade da empresa contratada, por força do contrato celebrado.

Deverão ser realizadas reuniões mensais entre a HABITAFOR e a CONTRATADA e, sempre que necessário, serão realizadas reuniões técnicas extraordinárias com a participação do responsável técnico da CONTRATADA e a equipe de fiscalização estabelecida pela HABITAFOR os quais terão seus assuntos e deliberações registradas em atas, que deverão ser apontadas no Livro de Ocorrências. Será realizada uma reunião técnica obrigatória para apresentação e discussão dos produtos preliminares pela CONTRATADA, a fim de que se possam realizar ajustes antes da confecção dos produtos finais.

A CONTRATADA deverá manter um livro de Ocorrência para registro das causas motivadoras de atrasos no cumprimento do cronograma, o qual servirá de apoio nas atividades de controle e acompanhamento das obrigações contratuais, onde se anotarão todas as ocorrências que possam afetar significativamente a execução de algumas fases dos serviços, bem como os devidos esclarecimentos quanto às providências adotadas.

Os produtos apresentados pela CONTRATADA serão validados pela equipe de fiscalização. Somente após a validação dos produtos finais a CONTRATADA receberá o pagamento referente a cada ação do edital.









**Anexo 1.d – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**



**Anexo 1.e – DESCRIÇÃO DE TRANSPORTE**



**Anexo I.f – EQUIPE TÉCNICA**



**Anexo I.g – EQUIPE DE APOIO**



**Anexo 1.h - DESCRIÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR ATIVIDADE:**























**Anexo 1.i. Outros Orçamentos**



**Anexo 2 DETALHAMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO**

