CONSULTA PÚBLICA N° 003/2023 - PROCESSO SEI N° PROCESSO 7610.2023/0002505-4- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA, POR MEIO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICAS, ELABORAÇÃO DE PRODUTOS NECESSÁRIOS AO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS SOB RESPONSABILIDADE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO COHAB-SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DIVIDIDO EM 02 LOTES.

Os interessados em participar da presente Consulta Pública poderão solicitar esclarecimentos e apresentar sugestões ou opiniões enviando e-mail, devidamente identificado, através do endereço eletrônico: copel@cohab.sp.gov.br - até às 18 horas do dia **21 de julho de 2023**. Solicitamos que, ao enviar os comentários e sugestões, seja apontado o número da presente Consulta Pública e os itens da respectiva Minuta.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A COHAB-SP - Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo, é uma Companhia de economia mista, constituída em conformidade com a Lei Municipal Nº 6.738, de 16/11/65, com a finalidade de favorecer o acesso à habitação digna à população de menor renda, obedecendo às normas e critérios estabelecidos pelo Governo Municipal e pela legislação federal. Tem por missão promover soluções de habitação popular na região metropolitana de São Paulo, atuando em sintonia com a Secretaria da Habitação da Prefeitura do Município de São Paulo, e para isso desenvolve programas habitacionais, promove a construção de novas moradias, por meio de aquisição e comercialização de terrenos e glebas. Esse objetivo começa dentro da empresa com o comprometimento de todos os servidores em atender bem os clientes com uma equipe de profissionais preocupados em melhorar a qualidade de vida da população.

Seus órgãos de deliberação máxima são a Assembléia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e sua Diretoria. Por força da Lei Municipal nº 11.632/94, passou a atuar como órgão operador do Fundo Municipal de Habitação – FMH.

A finalidade deste tópico é apresentar o contexto em que está inserido o objeto, além de consignar as razões pelas quais a contratação decorrente do presente procedimento licitatório é fundamental para que a Municipalidade concretize as determinações constitucionais de garantia aos direitos à moradia e à segurança da posse e propriedade às famílias de baixa renda inseridas em núcleos urbanos informais na cidade de São Paulo.

A informalidade da condição de parte significativa da população é um desafio para as políticas habitacionais das cidades brasileiras. Segundo o último Censo do IBGE (2011), no ano de 2010, 6% (seis por cento) da população brasileira, que à época equivalia a 11,4 milhões de habitantes, residiam em "aglomerados subnormais"1, em

[1] A definição do IBGE para aglomerados subnormais abrange "o conjunto constituído por 51 ou mais unidades habitacionais caracterizadas por ausência de título de propriedade e pelo menos uma das características abaixo: - irregularidade das vias de circulação e do tamanho e forma dos lotes e/ou - carência de serviços públicos essenciais (como coleta de lixo, rede de esgoto, rede de água, energia elétrica e iluminação pública)".

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

suas diversas tipologias (favelas, loteamentos irregulares, etc). Este quadro, contudo, é bem mais grave em regiões metropolitanas, onde residem 88% (oitenta e oito por cento) desta parcela da população brasileira.

Na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), a maior do país, 11,7% da população moravam em domicílios localizados nestas áreas, segundo o Censo. Os números retratam uma realidade grave, mas os estudos acerca do tema mostram que estes números estão subestimados em relação à sua real dimensão, figurando-se mais grave na cidade de São Paulo.

Nesta esteira, o Município, com o objetivo de qualificar as informações sobre os núcleos urbanos informais, subsidiar os processos decisórios da Secretaria Municipal de Habitação – COHAB-SP, órgão superior da política habitacional com a qual a COHAB-SP, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto Municipal n. 57.915/2017, é vinculada, e prover informações que garantissem o adequado planejamento da política frente às necessidades habitacionais, criou um sistema informatizado próprio, denominado Sistema de informações para Habitação Social na Cidade de São Paulo (Habisp), o qual foi implantado em 2006 e do qual nasceu o atual Sistema de Informações Habitacionais - HabitaSampa, que é a base de dados utilizada para dimensionamento das necessidades habitacionais no Município de São Paulo.

Com base nisso, de modo que as metas relacionadas à REURB sejam atendidas no âmbito da COHAB-SP, é essencial que se deflagre licitação para obtenção de produtos técnicos necessários para a tomada de decisões, a título de viabilização do interesse público, que é a titulação final dos imóveis aos munícipes.

1.1. AS NECESSIDADES HABITACIONAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO E O PROGRAMA DE METAS EM ANDAMENTO

Segundo dados disponíveis no HabitaSampa em julho de 2019, havia 4.152 núcleos urbanos informais mapeados (favelas, loteamentos e núcleos urbanizados), o que corresponde a 1.231.056 domicílios, atingindo cerca de 4.924.224 habitantes na cidade de São Paulo. Resumidamente, cumpre consignar que cerca de 30% (trinta por cento) do total de domicílios do Município está em situação irregular. Tal condição impõe necessidades habitacionais diversas, cuja forma de solução se opera por meio da intervenção no território com base nos diferentes programas habitacionais existentes.

Assim, para atender tal demanda e ampliar o direito à moradia na Cidade de São Paulo e para, além disso, organizar e planejar as prioridades, foi estruturado o Plano de Metas do Município (2021-2024), que prevê em sua Meta 11 o compromisso de beneficiar 220.000 famílias com procedimentos de Regularização Fundiária, em harmonia com o objetivo estratégico de se promover o acesso à moradia, à urbanização e à regularização para famílias de baixa renda.

Pretende o Município, portanto, ampliar as ações de regularização fundiária ao se aplicarem, para tanto, os novos instrumentos introduzidos pela Lei Federal n. 13.465/2017, que indicam uma alternativa no sentido de dar vazão a processos que se encontravam sem regularização registrária e/ou regularização fundiária plena por falta de amparo legal.

Essas ações foram estruturadas de forma a associar as diferentes fases dos processos de regularização, de maneira planejada e continuada, visando atingir um maior número de famílias.

Por meio do Novel Estatuto Fundiário Brasileiro, há a possibilidade de iniciar uma nova fase na regularização fundiária municipal e estabelecer rotinas com maior previsibilidade de conclusão dos processos.

1.2. O PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: OBJETIVOS, LINHAS DE AÇÃO E O ÓRGÃO

CONSULTA PÚBLICA Nº 002/23

RESPONSÁVEL POR SUA EXECUÇÃO.

O Programa de Regularização Fundiária tem como prioridade enfrentar a precariedade que se manifesta na insegurança em relação à posse ou à propriedade da terra, vivenciada pela população que reside nos núcleos urbanos caracterizados pela irregularidade fundiária.

Com base nos instrumentos jurídicos e urbanísticos da política urbana, presentes no Plano Diretor Estratégico - PDE, na Legislação do município de São Paulo e na Legislação Federal, os quais propõem que, a partir do reconhecimento da realidade sócio territorial de cada núcleo urbano, seja promovido o direito à posse e/ou à propriedade, à permanência dos moradores de áreas ocupadas informalmente e à ampliação do acesso à terra urbanizada com prioridade para as famílias de baixa renda, desde que tais núcleos urbanos atendam aos critérios da Regularização de Interesse Social.

Pela competência, a Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB é o órgão responsável pela coordenação e pela execução do Programa, nos termos do artigo 16 do Decreto Municipal n. 57.915/ 2017. Entretanto, ao se analisar o inciso I do art. 5º do Estatuto Social da Companhia verifica-se a finalidade, dentre outras, de esta Sociedade de Economia Mista estudar os problemas de habitação, principalmente habitação popular, notadamente na Capital e na Região Metropolitana de São Paulo, planejar e executar suas soluções em coordenação com os diferentes órgãos públicos ou privados, municipais ou não, visando tornar acessível às classes de menor renda à aquisição ou construção de cada própria.

Do exposto depreende-se que todas as etapas para a concretização do objeto social devem ser realizadas, daí a competência de a COHAB-SP realizar a regularização fundiária de todos os empreendimentos e imóveis edificados em áreas de sua propriedade, de modo que se possibilite aos mutuários e aos ocupantes a aquisição de sua propriedade através do pagamento do respectivo preço.

Não há, desta forma, duplicidade de regularização de áreas da SEHAB e da COHAB-SP, já que cada qual é responsável pelo processo relacionado a terrenos, empreendimentos, dentre outras intervenções de sua competência exclusiva.

No mais, determinadas etapas são observadas no âmbito da COHAB-SP, cujos componentes necessitam de subsídios técnicos derivados de prestação de serviços acessórios e instrumentais. Vejamos de modo simplificado:

a) **Levantamentos planialtimétricos cadastrais:** compreendem a demarcação e a caracterização física da área do empreendimento/loteamento, com vistas à delimitação do perímetro e ao lançamento de limites e medidas de cada lote, sistema viário, áreas verdes e institucionais, bem como o cadastramento das redes de infraestrutura existentes.

b) **Cadastros Sociais:** nesta etapa, o objetivo é estabelecer contato com as lideranças, quantificar as demandas envolvidas em cada processo, identificar as unidades em risco e demais trabalhos que se façam necessários junto ao campo, a fim de facilitar o trabalho dos demais técnicos envolvidos no processo de regularização em curso.

c) **Análise de sondagens e solo:** a realização de sondagens tem por objetivo de caracterizar o subsolo, com relação a sua estabilidade, de forma a subsidiar a elaboração de laudos e demais serviços necessários à regularização do empreendimento/loteamento.

d) **Análise jurídica dos empreendimentos:** a definição da base fundiária do empreendimento é peça primordial do processo de regularização e envolve pesquisa cartorária, levantamento, junto aos Cartórios de Registros de Imóveis competentes, dos títulos de propriedade de áreas e atualização de títulos disponíveis.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/26

e) **Diagnósticos Técnicos da Situação dos Empreendimentos:** constitui-se diagnóstico de um empreendimento/loteamento a análise, quer quanto à questão fundiária, quer quanto à questão física da área, com vistas ao atendimento à legislação aplicável (municipal, estadual e federal). Esta análise consiste na verificação de elementos técnicos disponíveis, acompanhado de relatórios de vistorias técnicas, que servirão de base para a elaboração de laudos e propostas técnicas, com o apontamento quanto à necessidade de projetos e obras complementares para viabilizar a regularização.

f) **Elaboração de Propostas Técnicas de Intervenção, Aprovação e Contratação de Projetos:** constitui-se Proposta Técnica de Intervenção o estudo urbanístico de adequação do empreendimento/loteamento à legislação aplicável e o apontamento das pendências de regularização, que acompanham o Laudo Técnico (relatório técnico indicativo da situação fática do empreendimento/loteamento). Com base no material disponível, os elementos técnicos elaborados servirão de parâmetro para a definição das diretrizes de condução do processo de regularização. Acompanha plantas e memoriais descritivos das áreas dos lotes, sistema viário, áreas verdes e institucionais. O Laudo Técnico elaborado é o apontador da necessidade de obras de complementação de infraestrutura, com a finalidade da regularização técnica do empreendimento/loteamento. Uma vez identificadas as pendências, torna-se necessário o desenvolvimento dos projetos específicos, e posterior execução das obras, acompanhado de orçamentos e cronogramas físicos financeiros. Com a definição dos projetos e cronogramas (físicos e financeiros), o respectivo "Termo de Referência" é elaborado pela COHAB-SP para a contratação, baseado em laudo técnico, de projetos e obras necessárias à regularização técnica.

g) **Execução de Obras:** uma vez finalizados e aprovados os projetos contratados e desenvolvidos, apontados em "Termo de Referência", esses deverão ser executados para viabilizar a regularização técnica do empreendimento/loteamento. Dentre essas obras podemos destacar: Projetos Básicos; Geométrico; Terraplenagem; Recuperação ambiental; Paisagismo; Arborização; Urbanização; Contenções; Estabilização de encostas; Pavimentação; Drenagem; Esgotos; Projetos Executivos; Contenções; Estabilização de Pavimentação.

h) **Regularização Técnica:** compreende a etapa de análise e anuência dos órgãos competentes municipais e estaduais sobre a proposta técnica de regularização elaborada e apresentada para a expedição do Auto de Regularização.

i) **Registro do Empreendimento:** uma vez finalizados e aprovados os elementos técnicos, autuados junto à PMSP, e demais órgãos Estaduais e Municipais envolvidos nos processos de regularização, é requerido o registro do empreendimento junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

j) **Averbação Edilícia:** consiste na elaboração de processos técnicos e jurídicos preliminares para a viabilização da averbação das edificações dos lotes regularizados, consoante aplicação do art. 63 da Lei Federal n. 13.465/2017.

Tais etapas constituem, grosso modo, o escopo orgânico do processo de regularização fundiária da COHAB-SP, para o qual o fornecimento de produtos técnicos é primordial.

2. JUSTIFICATIVA

É cediço que, em termos de marcos legais relativos à regularização fundiária, seguem preponderantes os diplomas federais, em especial a Lei Federal n. 13.465/2017 e, subsidiariamente, o Decreto Federal n. 9.310/2018, os quais são observados, sobretudo, quando da falta de norma legal específica, editada pelo Município, para a solução de problemas desta seara. Considerando isto, foi consignado no Novel Estatuto de Regularização Fundiária a possibilidade de os municípios promoverem ações em sua localidade, objetivando a

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

maior previsibilidade de conclusão dos processos, o que, em harmonia com a Lei n. 17.734/2022, traça procedimentos a serem observados com vistas à singularidade dos núcleos urbanos da Cidade de São Paulo.

Neste diapasão, não se pode olvidar que os procedimentos a serem executados não são unívocos. À vista de uma eventual instabilidade administrativa no tocante à matéria, é razoável ponderar que a alteração dos procedimentos, preconizada na Lei Federal de 2017, aliada à sua regulamentação e a procedimentos aplicáveis à luz das particularidades da Cidade de São Paulo, demanda conhecimentos técnicos especializados muito específicos de assessoria e consultoria, necessários ao apoio das atividades exercidas pelo corpo técnico de servidores da COHAB-SP, do que se conclui que, do ponto de vista técnico-prático, para que a questão das irregularidades fundiárias seja plenamente combatida, ajustando-a a escalas compatíveis com a organização administrativa e com a ordem de problemas desta natureza no Município, é indispensável que haja corpo de apoio técnico capaz de subsidiar a análise, os relatórios e os pareceres emanados do quadro funcional da COHAB-SP.

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes dimensões da ação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com diferentes órgãos da Municipalidade e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo. Isso resulta em um processo complexo, com etapas e prazos muito variáveis, o que é agravado pela existência de núcleos em estágios diversos do processo de regularização fundiária.

Aliado a isso, os núcleos habitacionais do município de São Paulo possuem características muito singulares, como o adensamento excessivo, configurações físicas muito diferenciadas, constantes transformações do território ocasionada pela acelerada dinâmica social, entre outras, que demandam a necessidade de permanente acompanhamento técnico para viabilizar a criação de estratégias específicas a cada área e alcançar um resultado final adequado à realidade fática.

A complexidade de processos e ações envolvidas nos procedimentos de regularização fundiária, portanto, juntamente com a escala de problemas existentes no Município de São Paulo e a dinâmica própria de cada processo, justificam, s.m.j., a contratação dos serviços técnicos especializados em voga.

3. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto do presente processo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA, POR MEIO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICAS, ELABORAÇÃO DE PRODUTOS NECESSÁRIOS AO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS SOB RESPONSABILIDADE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO COHAB-SP, DIVIDO EM 02 LOTES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Tais atividades deverão ser realizadas de acordo com as normas e decisões expedidas pela COHAB-SP, bem como outras normas atualizadas e com os itens e quantidades especificados na PlanilhaOrçamentária.

4. DA DIVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM LOTES

Dadas as características da contratação e a dimensão do território do Município de São Paulo, a contratação foi dividida em 2 (dois) lotes, discriminados no Apêndice I – Delimitação dos Lotes, com a seguinte composição:

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/25

a) **Lote 01:** Região Sul;

b) **Lote 02:** Regiões: Leste, Oeste e Norte.

Entende-se necessária tal divisão, não só do ponto de vista da dinâmica de ocupação do solo, ocorrida em cada região, mas também do ponto de vista físico-territorial, ambiental e social, de modo a garantir logística mais apurada dos produtos a serem elaborados, bem como em relação às intervenções regionais necessárias.

5. ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB

Este conjunto está organizado em **6 (seis)** etapas, relativas aos procedimentos preestabelecidos pela **COHAB-SP**, e 21 (vinte e um) produtos correspondentes aos serviços a serem prestados pela(s) **CONTRATADA(S)**, com suas respectivas atividades.

As atividades descritas em cada uma das etapas são as que a **COHAB-SP** denomina como ações mínimas necessárias a serem consideradas para a elaboração dos produtos técnicos oriundos da assessoria e consultoria em regularização fundiária, destacando-se que a execução dos produtos necessários a cada área pela(s) **CONTRATADA(S)** dependerá do planejamento e da autorização do setor competente da **COHAB-SP**, considerando que o estágio de andamento de cada uma das áreas e os trabalhos eventualmente já realizados pelo Município, bem como as características da irregularidade do núcleo urbano informal, poderá ensejar a dispensa de realização de alguns produtos.

As etapas, atividades e produtos relativos a esta parte da contratação, portanto, estão detalhados a seguir.

5.1. ETAPA I – SUBSÍDIOS TÉCNICOS PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Esta etapa envolve o fornecimento de elementos técnicos indispensáveis, na forma de produtos compostos por minutas, relatórios, pareceres e avaliações, ao processo de regularização fundiária, independentemente da fase em que se encontra cada núcleo urbano.

5.1.1. Produto 1 – Relatório de Análise Técnica Preliminar de Núcleos Urbanos Informais

Para este produto, a(s) **CONTRATADA(S)** deverão, a partir da análise e consolidação dos dados e informações disponíveis nos processos administrativos relacionados aos núcleos urbanos indicados no **Apêndice X – Memória de Distribuição dos Produtos, (i) elaborar minuta de Plano de Ação Preliminar para cada núcleo urbano informal e (ii) minuta de Cronograma** correlato para a consecução dos produtos indicados no **Plano de Ação Preliminar** de cada núcleo urbano informal.

Para tanto, o **Produto 1** deverá ser entregue em formato de relatório, papel sulfite A4, em **2 (duas) vias** e em mídia digital editável, cujo conjunto passará pela análise e validação do corpo técnico efetivo da COHAB-SP, o qual poderá solicitar reajustes ou o seu refazimento em caso de constatação de erro substancial.

Isso posto, trata-se de produto estratégico, de caráter administrativo-operacional, que visa subsidiar a equipe à qual caberá a aprovação das minutas, conferindo-lhes status oficial, doravante denominadas **Plano de Ação Preliminar e Cronograma de Ação**.

5.1.2. Produto 2 – Vistoria, Busca documental e Relatório Fotográfico

Levantamento preliminar de dados, vistoria técnica em campo com registro fotográfico, coleta de documentos, cartografias, plantas e respectivos arquivos digitais e obtenção da matrícula(s) atualizada do terreno.

DETALHAMENTO PRODUTO

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

Este produto abrange a busca, leitura e análise dos projetos, documentação técnica, jurídica e administrativa, obtidas junto à COHAB, Prefeitura Municipal, Cartórios de Registro de Imóveis e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, quando necessário, bem como os comprometimentos assumidos perante o Ministério Público e/ou Poder Judiciário, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) ou ações judiciais em curso, se existentes. A busca envolve também o levantamento de informações gerais sobre a situação da infraestrutura existente nos núcleos, relacionadas ao sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário, distribuição de energia, drenagem e demais equipamentos públicos, de acordo com o tipo/categoria de núcleo urbano informal. O produto envolve ainda a vistoria técnica e registro fotográfico do interior do núcleo e de ocorrências significativas, tais como: APP, áreas de risco, problemas de infraestrutura e ocupações indevidas dentre outras, bem como a delimitação do perímetro do núcleo.

Entrega. O relatório descrito acima deverá ser entregue em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias impressas e em mídia digital editável com a descrição da documentação obtida, acompanhada de relatório fotográfico, onde constem os pontos referenciais das tomadas de imagem e descrição suscinta.

5.1.3. Produto 3 – Diagnóstico

Este produto consiste no Diagnóstico urbanístico, ambiental e jurídico- cartorário com base na documentação obtida e nas informações complementares necessárias à regularização do núcleo informal/assentamento.

DETALHAMENTO PRODUTO

O Diagnóstico abrange o estudo fundiário do núcleo urbano informal baseado na análise técnica e jurídica dos projetos, elementos técnicos e documentos levantados, além da avaliação da situação do núcleo em relação à legislação vigente, apontando as desconformidades e pendências jurídicas, registrais, urbanísticas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465/17 e seu Decreto de Regulamentação.

A atividade principal desse produto consiste na avaliação da situação do núcleo em relação às legislações e normas vigentes, apontando as desconformidades, pendências e providências para a regularização como:

a. Parecer jurídico sobre a conformidade do terreno titulado com o terreno ocupado pelo núcleo habitacional.

b. Relatório sobre pendências de ações judiciais reais ou pessoais em curso que venham a afetar ou impedir o trabalho de regularização fundiária:

c. Nos casos de ações reivindicatórias ou de reintegração de posse e desapropriações informar o estágio das ações, propondo, se for o caso, as medidas cabíveis;

d. Avaliação da situação do núcleo em relação à infraestrutura essencial, serviços e equipamentos urbanos e meio ambiente compreendendo:

d.1. Esgotamento sanitário: se existe rede de coleta de esgoto e se a mesma drena para ETE — Estação de Tratamento de Esgoto;

d.2. Caso os esgotos sanitários do núcleo não sejam coletados, deverá ser proposta uma solução para o tratamento isolado do esgotamento sanitário;

d.3. Sistema de abastecimento de água implantado no empreendimento e na sua ausência indicação da solução para abastecimento de forma coletiva ou individual, quando for o caso;

d.4. Avaliação da regularidade ambiental do núcleo e De eventuais Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental, quando houver e outras medidas a serem adotadas,

d.5. Avaliação dos projetos e documentação levantada e/ou fornecidos pela COHAB-SP, apontando

CONSULTA PÚBLICA N° 003/25

desconformidades urbanísticas, ambientais e jurídicas.

Entrega. O Relatório descrito acima deverá ser entregue em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias impressas e em mídia digital editável com a descrição da documentação obtida, análise e diagnóstico das condições do núcleo urbano informal englobando questões fundiárias, jurídica, social e ambiental.

5.1.4. Produto 4 - Relatório de Levantamentos Planialtimétricos e Cadastrais

Este produto será elaborado a partir da formulação de **Relatório de Levantamentos Planialtimétricos Cadastrais** e tem como objetivo aferir o perímetro da gleba ou do terreno de cada núcleo urbano (loteamento, favela ou núcleo urbanizado), com todas as edificações a ele acrescidas, de forma que se permitam a leitura e a análise exatas da situação fática da ocupação, figurando como base cartográfica adotada na elaboração dos projetos de regularização, armazenando todas as informações e documentos recolhidos e/ou produzidos em qualquer sistema de informações que a **COHAB-SP** venha designar/criar.

5.1.4.1. Especificação Técnica. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá ser elaborado a partir de cobertura aerofotogramétrica, na escala 1:3000 ou melhor, com restituição em escala 1:500. Para tanto, poderão ser utilizadas fotos aéreas de voos anteriores, com no máximo 2 (dois) anos a partir da data da ordem de início do respectivo serviço pela **COHAB-SP**, atendendo também aos seguintes requisitos:

a) Ser elaborado no Sistema de Projeção Universal Transversa de Mercator (UTM), georreferenciado através da Rede Geodésica da Cidade de São Paulo, tendo como Datum o elipsoide **SIRGAS 2000**;

b) As monografias dos Marcos Geodésicos da Cidade São Paulo poderão ser obtidas junto à **CONTRATANTE**;

c) Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração da planta de parcelamento, ou demarcação, quando cabível, conforme orientação da **CONTRATANTE**.

Observações. Todas as cartas topográficas descritas nestas especificações deverão ser enquadradas na Classe A do PEC - Precisão e Exatidão de Cartas topográficas para a escala de 1:500, estabelecidas pelo Decreto 89.817, de 20 de junho de 1984, de acordo com as seguintes condições:

a) Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) - Planimétrico: 0,5 mm, na escala da carta, sendo de 0,3 mm na escala da carta o Erro-Padrão correspondente;

b) Padrão de Exatidão Cartográfica - Altimétrico: metade da equidistância entre as curvas de nível (1 metro), sendo de um terço desta equidistância o Erro-Padrão correspondente.

5.1.4.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral contemplará:

a) os dispositivos de abastecimento de água e esgoto sanitário; redes e dispositivos de drenagem; redes de alta tensão; guias e sarjetas; calçadas; cotas altimétricas dos patamares e dos eixos das vias, vielas e passagens;

b) a altimetria deve ser apresentada em curvas de nível mestras de 5 em 5 metros e as intermediárias de 1 em 1 metro nas áreas vazias;

c) a indicação das cotas das margens, do fundo de rios, córregos, valas e outros, bem como o perímetro das coberturas vegetais significativas e espécies arbóreas existentes nas vias e áreas livres;

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

d) nos taludes, a coleta de todas as cristas e pés existentes ao longo de sua dimensão;

e) a indicação das cotas de soleira, números das casas e o número de pavimentos;

f) o lançamento do perímetro constante na matrícula do imóvel, caso exista;

g) faixa mínima ("franja") de vinte metros além das delimitações da área a ser regularizada, para identificação e representação simplificada de seus confrontantes ou conforme solicitado pela contratante;

h) faixas de APP considerando as metragens previstas na Lei n. 12.651/2012;

i) a apresentação dos leitos das vias e suas calçadas, vielas, passagens, escadarias, caminhos etc., com indicações de suas respectivas larguras e tipo de pavimentos;

j) a indicação de cotas das margens e do fundo de rios, córregos, valas, nascentes, dentre outros, bem como suas respectivas Áreas de Preservação Permanentes;

k) a identificação dos acessos aos domicílios, incluindo escadarias e outros acessos em desnível;

l) devem ser diferenciados os tipos de construção existentes (madeira, alvenaria, mista) e as edificações em construção;

m) para a definição de eventuais detalhes específicos a serem levantados, a CONTRATANTE deverá ser consultada.

5.1.4.3. Representação Gráfica. A representação gráfica deverá observar as seguintes diretrizes:

a) Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:200, 1:250, 1:500 ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a **COHAB-SP** antes da execução;

b) O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a **COHAB-SP**, em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela **ABNT**. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas;

c) Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos;

d) A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas;

e) A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão;

f) No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software CAD, deverão ser organizados em players separados, informando a relação "cor X pena" utilizada;

g) Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, legendas e outras informações relevantes.

Normas técnicas, regulamentos e leis aplicáveis. As leis e atos normativos que devem ser observados são os seguintes:

a) **Decreto-Lei n. 1.177, de 21 de junho de 1971**: dispõe sobre Aerolevantamentos no Território Nacional;

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

b) **Decreto N. 2.278, de 17 de julho de 1997**: regulamenta as Atividades de Aerolevantamento no Território Nacional;

c) **Portaria Normativa n. 101/MD, de 26 de dezembro de 2018**: dispõe sobre a adoção de procedimentos para a atividade de aerolevantamento no Território Nacional;

d) **Decreto n. 7.845, de 14 de novembro de 2012**: regulamenta os procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

e) **Resolução ANAC n. 377, de 15 de março de 2016**: regulamenta a outorga de serviços aéreos públicos para empresas brasileiras e dá outras providências;

f) **ICA 63-13, de 11 de novembro de 2013**: estabelece procedimentos dos Órgãos do SISCEAB Relacionados com AVOEM, AVANAC e AVOMD;

g) **Lei n. 11.182, de 27 de setembro de 2005**: cria a Agência Nacional de Aviação Civil, ANAC e dá outras providências;

h) **Decreto n. 89.817, de 20 de junho de 1984**: estabelece as normas a serem observadas por todas as entidades públicas e privadas produtoras e usuárias de serviços cartográficos, de natureza cartográfica e atividades correlatas, sob a denominação de Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;

i) **NBR-13.133**: regulamenta a execução de levantamento topográfico;

j) **Resolução PR n. 22 de 21/07/83**: contém especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos.

Entrega: Comporão o **Relatório de Levantamentos Planialtimétricos e Cadastrais** seguintes documentos:

k) Relatório do apoio de campo fotogramétrico em formato DOC com a descrição dos procedimentos metodológicos adotados no processo, memória de cálculo, monografias dos pontos de origem e listagens de coordenadas;

l) As monografias de marcos, eventualmente implantados para apoio de campo do levantamento, deverão ser encaminhadas à **COHAB-SP**;

m) Relatório da aerotriangulação no formato DOC contendo coordenadas dos pontos medidos no espaço imagem, com respectivos códigos de identificação e resíduos, parâmetros de orientação, modelos fotogramétricos e descrição da metodologia adotada;

n) Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;

o) Folhas do desenho preliminar;

p) Folhas do produto final (desenho definitivo) em papel sulfite, em 02 (duas) vias;

q) Folhas das ortofotos em mídia digital editável, com as imagens no formato GEOTIFF não comprimido, com arquivos TFW;

r) Folhas dos arquivos digitais, no formato DWG, contendo a articulação de folhas e numeração da folha;

s) Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;

t) Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

usados no transporte para a área do projeto;

u) Cópia da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, do levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;

v) Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA/CAU) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;

w) Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

Para todos os fins, o Relatório será realizado por área ou conjunto de áreas, conforme determinado pela **CONTRATANTE**, e será remunerado a cada conjunto de 100.000m² de área levantada, conforme cláusula da Minuta de Contrato integrante do Edital advindo deste Termo de Referência.

5.1.5. Produto 5 – Plano de Regularização

Plano de intervenção no território a ser regularizado/cronograma de trabalho, análise e aprovação pela equipe técnica.

DETALHAMENTO PRODUTO

Elaboração de proposta, com base no diagnóstico (Produto 5), indicando todos os serviços e documentação técnica, jurídica, administrativa, estudos prévios, indicação de projetos de regularização e complementares, memoriais e demais elementos técnicos necessários à regularização do núcleo urbano informal. O Plano deve conter:

Estratégia para a regularização e registro junto ao CRI do núcleo, com a descrição de todas as etapas e atividades necessárias.

Quantificação e dimensionamento e precificação total dos serviços, elementos técnicos, plantas, projetos, memoriais, e outros que deverão ser produzidos visando a regularização do núcleo urbano informal.

Nesta fase, todos as propostas e planos elaborados consideram a checagem dos elementos técnicos e informações obtidas, com vistorias "in loco", análise técnica setorial dos projetos e documentos existentes, bem como aferição dos serviços projetados e efetivamente executados, que possibilitem a quantificação e proposta para sanar todos os problemas existentes, visando a regularização.

5.1.6. Produto 6 – Relatório Consolidado de Notificações

Este produto consiste na elaboração de relatório baseado nas ações de notificação da **COHAB-SP**, por veio de validação do corpo técnico efetivo, dos confrontantes, titulares de domínio e terceiros eventualmente interessados, de modo que se consolide a anuência/concordância à regularização fundiária proposta, conforme previsto na Lei Federal n. 13.465/2017, Decreto Federal n. 9.310/18 e Provimento CGJ n. 51/2017. Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsável(eis) por:

a) consolidar as informações dos confrontantes, titulares de domínio e terceiros eventualmente interessados, envolvidos na regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando o número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária, o número do contribuinte municipal, quando houver, o endereço para notificação e a qualificação, quando possível; bem como a atualização das Certidões Imobiliárias, dos confrontantes, titulares de domínio e terceiros eventualmente interessados, a fim de subsidiar as ações de notificação promovidas pela **COHAB-SP**;

b) prestar apoio logístico às ações de notificação avalizadas pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, o qual deliberará sobre as notificações a serem realizadas com base na consolidação dos dados pela(s)

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

CONTRATADA(S);

b.1 Integra a responsabilidade acima o fornecimento/elaboração de envelopes e minutas de notificação a serem assinadas por colaborador designado da **COHAB-SP**.

Entrega. O relatório acima deverá ser entregue em papel sulfite A4, em **2 (duas) vias impressas** e em mídia digital editável, acompanhado das minutas das notificações e dos respectivos envelopes.

5.1.7. Produto 7 – Relatório de Registro de Reuniões

Este produto consiste na elaboração de relatório contendo os registros das reuniões de entrada, promovidas pela **COHAB-SP** e conduzida por colaborador, junto à comunidade, para esclarecimentos quanto aos procedimentos de selagem dos lotes e domicílios e do cadastramento social, além da orientação quanto ao processo de regularização dos núcleos. Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsável(eis) por:

a) a partir de modelos e listas fornecidos pela **COHAB-SP**, elaborar e confeccionar convites para a participação dos moradores em reuniões de entrada supervisionadas por funcionário público;

b) elaborar minuta de apresentação em arquivo **PPT** contendo informações gerais do núcleo, breve histórico e as ações previstas para a regularização fundiária, planejadas pelo corpo técnico da **COHAB-SP**;

c) consolidar lista de presença e relatório fotográfico da reunião efetuada com os moradores.

Entrega. O produto deverá ser entregue em formato de relatório, papel sulfite A4, em 2 (duas) vias e em mídia digital editável, acompanhado da minuta do convite, da apresentação, da lista de presença original e do relatório fotográfico.

5.1.8. Produto 8 – Planta de Selagem Georreferenciada

Este produto consiste na elaboração da planta de selagem que deverá ser executada pela(s) CONTRATADA(S), seguindo as orientações do Manual de Orientação Técnica, as quais oferecerão, ainda, treinamento às equipes responsáveis pelas atividades descritas, conforme a necessidade. Deste modo, fica(m) a(s) CONTRATADA(S) responsável(eis) por:

a) setorizar a área com base no LEPAC e no perímetro do núcleo urbano, considerando a conformação do sistema viário interno às áreas;

b) realizar a selagem de todos os imóveis existentes no núcleo com base no **LEPAC** e no perímetro do próprio, considerando seus acessos e disposição em lotes, a partir das orientações prestadas pelo corpo técnico da **COHAB-SP**;

c) proceder à digitalização e à geocodificação do mapa de selagem sobre o **LEPAC** e identificar os perímetros dos lotes, suas testadas, vias e vielas de acesso, áreas livres e confrontantes e produção de shapefile;

d) consolidar o arrolamento de selagem com a elaboração de documento especificando as situações de ocupação identificadas.

Entrega. Deve ser entregue arquivo eletrônico com todos os dados organizados, incluindo a elaboração dos arquivos em formato shapefile, bem como, em 2 (duas) cópias impressas em papel sulfite, assinadas pelo Coordenador Geral, a Planta da Selagem propriamente dita.

5.1.9. Produto 9 – Relatório de Cadastro de Beneficiários

Este produto consiste na elaboração de relatório descrevendo as atividades necessárias à elaboração do cadastro

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

dos beneficiários, que deverá ser executado de acordo com as orientações do **Manual de Orientação Técnica**, motivo por que a **COHAB-SP** oferecerá treinamento às equipes responsáveis pelas atividades descritas, conforme a necessidade. Deste modo, sob a supervisão de funcionário público designado da **COHAB-SP**, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsável(eis) por:

a) aplicar questionário de cadastramento em todos os imóveis identificados na selagem com a realização de, no mínimo, 3 (três) visitas em dias e horários alternados, com obrigatoriedade de, ao menos, 1 visita ocorrer em final de semana;

b) preencher e coletar assinaturas dos titulares em requerimentos e declarações;

c) checar, coletar e consolidar a documentação pessoal dos moradores titulares;

d) consolidar as cópias de contratos de compra e venda, doação, escrituras, recibos de pagamento, entre outros, que comprovem a posse;

e) consolidar as cópias de comprovantes do tempo de moradia;

f) elaborar relatório crítico preliminar dos dados coletados, verificar o correto preenchimento e corrigir as inconsistências percebidas;

g) relacionar os mapas de selagem geocodificados com os cadastros efetuados;

h) fornecer pacote de arquivos contendo os dados coletados no questionário e preenchidos no formulário;

i) consolidar os dados (trabalho, renda, escolaridade, etc) obtidos pelo cadastro, a fim de subsidiar a identificação, pela **COHAB-SP**, do perfil socioeconômico (vulnerabilidade social) das famílias impactadas pelo Programa de Regularização Fundiária.

Para a execução das atividades supracitadas, a(s) **CONTRATADA(S)** deverão disponibilizar os seguintes recursos:

a) instrumental de cadastro em quantidade suficiente para atender a todos os domicílios existentes nas áreas;

b) mobiles em quantidade suficiente para atender adequadamente à demanda de campo, que satisfaçam às especificações do sistema de informações indicado pela **COHAB-SP**;

c) máquina portátil para produzir fotocópias dos documentos exigidos pela COHAB-SP, disponibilizada em campo.

Entrega. O Relatório de cadastro deve incluir lista das pendências detalhadas de cadastro, tais como cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas (detalhando o motivo da recusa). Nestes termos, devem ser entregues juntamente com este relatório:

a) os questionários preenchidos com as respectivas cópias de documentos e declarações assinadas;

b) o arquivo eletrônico dos dados coletados, incluindo ficha de cadastro preenchida, fotografia dos documentos pessoais e as respectivas declarações.

Observação. O **produto 7** não será aceito com mais de **20% (vinte por cento)** de moradores ausentes, recusas e /ou mais de **20% (vinte por cento)** de cadastros incompletos sem justificativa ou com justificativa considerada insuficiente pela **COHAB-SP**.

5.1.10. Produto 10 – Elaboração de Plantas e demais Instrumentais Técnicos

Tendo como pressuposto lógico a posse de materiais, insumos e equipamentos técnicos específicos, este produto

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

consiste na elaboração, pela(s) **CONTRATADA(S)**, de plantas e memoriais técnicos em conformidade com os documentos exigidos pela Lei Federal n. 13.465/2017, combinada com a legislação municipal aplicável, quando houver, e observará a plena supervisão de sua elaboração pelo corpo técnico da **COHAB-SP**.

Nas plantas elaboradas, deverá constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no respectivo Conselho de Classe **(CREA/CAU)** do responsável técnico e estar devidamente assinado e acompanhado de **ART/RRT** do serviço com seu respectivo comprovante de quitação.

Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsável(eis) por:

a) elaborar planta com o perímetro do núcleo urbano informal;

b) elaborar planta de sobreposição entre o perímetro do núcleo identificado no levantamento planialtimétrico e os títulos, matrículas e ou transcrições ocupados total ou parcialmente pelo núcleo;

c) elaborar plantas e memoriais descritivos necessários à minuta de decreto específico ou minuta de projeto de lei, conforme o caso, visando à desafetação e/ou destinação de áreas para fins de regularização fundiária;

d) elaborar planta de abertura de matrículas de áreas públicas, acompanhada do respectivo memorial;

e) elaborar planta de unificação, retificação, desmembramento, acompanhado dos respectivos memoriais descritivos ou quaisquer atos necessários para adequação da base fundiária;

f) elaborar planta do parcelamento;

g) elaborar Planta de Instituição e Especificação de Condomínio (PIC), atendendo à legislação aplicável.

Considerando isso, os produtos serão remunerados de acordo com o escalonamento de áreas, conforme descrito a seguir:

a) Produto 10A – Núcleos de 1 a 30.000 m².

b) Produto 10B – Núcleos de 30.001 a 60.000 m².

c) Produto 10C – Núcleos de 60.001 a 100.000 m².

d) Produto 10D – Núcleos de 100.001 a 150.000 m².

e) Produto 10E – Núcleos de 150.001 a 250.000 m².

f) Produto 10F – Núcleos de 250.001 a 400.00 m².

g) Produto 10G – Núcleos acima de 400.001 m².

Modo de entrega:

a) As plantas constantes destes produtos, desde que devidamente analisados e aprovados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, devem ser entregues em **3 (três) vias** plotadas em papel sulfite e em mídia digital editável;

b) Os memoriais, desde que devidamente analisados e aprovados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, deverão ser entregues em **2 (duas) vias** impressas e em mídia digital editável.

Observação. Antes da entrega final dos aludidos produtos, deverá ser disponibilizada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE 1 (uma) via** de cada peça técnica para análise e prévia correção/pedido de correção/ajustes.

5.2. ETAPA II – SUBSÍDIOS TÉCNICOS DESTINADOS À APROVAÇÃO MUNICIPAL DA REGULARIZAÇÃO

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

Esta etapa abrange todas as atividades necessárias à aprovação da regularização fundiária pela **COHAB-SP**, incluindo a aprovação do Estudo Técnico Ambiental, quando identificada ocupação em Área de Preservação Permanente – APP, Áreas de Unidade de Conservação de Uso Sustentável e Área de Proteção de Mananciais – APM, nos termos da Lei Federal n. 13.465/2017, regulamentada pelo Decreto Federal n. 9.310/2018.

Em caso de núcleos parcelados para fins urbanos, anteriormente a 19 de dezembro de 1979, a **CONTRATADA** deverá providenciar os subsídios técnicos compatíveis com o art. 69 da Lei Federal n. 13.465/2017.

Assim sendo, a critério da **COHAB-SP**, será emitido Auto de Regularização em conjunto com a Certidão de Regularização Fundiária, ou como único ato de aprovação técnica após a devida revisão dos elementos necessários.

5.2.1. Produto 11 – Estudo Técnico Ambiental

Este produto consiste na elaboração do Estudo Técnico Ambiental pela(s) **CONTRATADA(S),** sob a supervisão de funcionários designados pela **COHAB-SP**, e na consolidação dos documentos necessários para que a **COHAB-SP** obtenha a aprovação da regularização no âmbito municipal.

As peças técnicas inerentes a este produto devem conter o nome e registro profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico Ambiental, e estarem assinadas e acompanhadas da **ART/RRT** do serviço devidamente recolhida, se for o caso, com vistas à necessidade de prévia aprovação por funcionário designado da **COHAB-SP**, o qual poderá solicitar correção/reajustes das referidas peças.

Entrega. Ficam a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis, portanto, por elaborar Estudo Técnico Ambiental à luz do art. 64 da Lei n. 12.651/2012, da Lei Federal n. 13.465/2017 e do Decreto Federal n. 9.310/2018, devendo entregá-lo em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite e em mídia digital editável após a aprovação plena emanada da **COHAB-SP**.

5.2.2. Produto 12 – Estudo de Risco

Este produto consiste na elaboração do Estudo de risco pela(s) CONTRATADA(S), sob a supervisão de funcionários designados pela COHAB-SP, e na consolidação dos documentos necessários para que a COHAB-SP obtenha a aprovação da regularização no âmbito municipal.

As peças técnicas inerentes a este produto devem conter o nome e registro profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico Ambiental, e estarem assinadas e acompanhadas da **ART/RRT** do serviço devidamente recolhida, se for o caso, com vistas à necessidade de prévia aprovação por funcionário designado da **COHAB-SP**, o qual poderá solicitar correção/reajustes das referidas peças.

Entrega. Ficam a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis, portanto, por elaborar Relatório técnico indicando as ações, serviços e estudos que deverão ser desenvolvidos, que possibilitem a eliminação, correção ou administração dos riscos na parcela do núcleo afetada, para posterior regularização nos termos da Lei 13.465/17, incluindo a indicação de riscos, geotécnicos, geológicos ou hidrológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos, devendo entregá-lo em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite e em mídia digital editável após a aprovação plena emanada da **COHAB-SP**.

5.2.3. Produto 13 - Anteprojeto Urbanísico

Este produto consiste na elavoração de anteprojeto urbanístico de regularização fundiária com identificação de invasões, interferências e outras incidências para análise prévia e propostas de solução.

Apresentação da proposta de anteprojeto urbanístico de regularização, oferecendo as soluções necessárias à correção das desconformidades urbanísticas, jurídicas, ambientais e administrativas existentes.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

De suas diretrizes iniciais, anuências ou exigências adicionais, dependerá o desenvolvimento do Projeto de Regularização Fundiária do núcleo urbano informal, bem como dos serviços e projetos complementares, quando necessários.

Para tanto, haverá uma análise e manifestação da COHAB-SP para continuidade e desenvolvimento do Projeto de Regularização.

Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis por elaborar a minuta de **Anteprojeto de Regularização Fundiária**, entregando-a em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite e em mídia digital editável, acrescido de todos os anexos obrigatórios e outros definidos pela **COHAB-SP**, a depender do caso concreto, para análise e validação pelo corpo técnico da Companhia.

5.2.4. Produto 14 - Projeto de Regularização Fundiária

Este produto consiste na elaboração de minuta do Projeto de Regularização Fundiária a partir dos elementos técnicos já realizados nas etapas anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária pela **COHAB-SP** e à emissão da corresponde Certidão de Regularização Fundiária.

A minuta deve ser constituída pelos elementos relacionados no art. 35 da Lei Federal n. 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no art. 36 da mesma Lei, contendo a sistematização dos elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, de acordo com as estratégias estabelecidas pela **COHAB-SP**.

Entrega. Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis por elaborar a minuta do **Projeto de Regularização Fundiária**, entregando-a em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite e em mídia digital editável, acrescido de todos os anexos obrigatórios e outros definidos pela **COHAB-SP**, a depender do caso concreto, para análise e validação pelo corpo técnico da Companhia.

5.2.5. Produto 15 – Memoriais Descritivos

Consite na elaboração de Memoriais descritivos de todas as unidades imobiliárias e áreas envolvidas e resultantes do procedimento de regularização fundiária urbana, inclusive de áreas públicas, vias de circulação, áreas vazias, compensações, quando for o caso e de cada lote individualizado.

Entrega. O **Produto** deverá ser entregue em formato de relatório, papel sulfite A4, em **2 (duas) vias** e em mídia digital editável, cujo conjunto passará pela análise e validação do corpo técnico efetivo da COHAB-SP, o qual poderá solicitar reajustes ou o seu refazimento em caso de constatação de erro substancial.

5.2.6. Produto 16 – Lista Preliminar de Beneficiários

Este produto consiste na elaboração de lista com base na apuração dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como da apuração crítica dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento ou posteriormente encaminhados pelos beneficiários à **COHAB-SP**. Após a análise documental, serão identificadas e apontadas as pendências jurídicas, tais como conflitos familiares, falta de documentação, entre outros necessários à plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido.

Nesta etapa, os beneficiários poderão ser convocados para complementação de informações ou de documentos.

Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis por:

a) proceder à análise dos dados cadastrais e dos documentos coletados na **Etapa I**;

b) elaborar minutas de respostas a questionamentos e ou impugnações;

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

c) propor à **COHAB-SP** a convocação de beneficiários/mutuários para solução de pendências, podendo prestar serviços de apoio no tocante à consolidação dos dados e documentos necessários;

d) propor à **COHAB-SP** o equacionamento ou não de eventuais conflitos;

e) elaborar lista com campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida minuta da justificativa, incluindo, ainda, campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na **Etapa I** e a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários, para análise e deliberação da **COHAB-SP**.

Entrega. Após aprovação da **COHAB-SP**, a lista deverá ser entregue em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite A3 e em mídia digital editável.

5.2.7. Produto 17 – Lista Final de Beneficiários

Este produto consiste na elaboração da listagem dos moradores beneficiados que será encaminhada ao Registro de Imóveis pela **COHAB-SP**. Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA(S)** responsáveis por:

a) elaborar lista final de habilitados para titulação após análise e aprovação da listagem do **Produto 16** pela **COHAB-SP** e conforme os critérios estabelecidos na Lei Federal n. 13.465/2017, Decreto Federal n. 9.310/2018 e Provimento CGTJ/SP n. 51/2018.

b) elaborar minuta da lista final resumida para publicação no Diário Oficial da Cidade pela **COHAB-SP**.

Entrega. Após aprovação pela **COHAB-SP**, a lista deverá ser entregue em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite A3, e em mídia digital editável, acrescida da minuta da lista final resumida para publicação.

5.2.8. Produto 18 – Obtenção de Cronograma de Obras – Município, Concessionárias, Intervenções/ Termos de Compromisso

Este produto consiste na Elaboração de Cronograma físico com a previsão de execução de projetos, serviços e obras de implantação da infraestrutura essencial necessária, das intervenções urbanísticas, ambiental e outras, de acordo com as orientações, determinações e diretrizes do Município.

Deverá ser obtido, necessariamente, o cronograma físico de obras cuja execução seja de responsabilidade de concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.

Elaboração do Termo de Compromisso de execução das obras e serviços previstos no Cronograma Físico, inclusive rem relação a concessionárias ou permissionárias de serviços públicos nos termos do § 4º do Art. 30 do Decreto Federal 9.310 de 2018.

Entrega. O **Produto** deverá ser entregue em formato de relatório, papel sulfite A4, em **2 (duas) vias** e em mídia digital editável, cujo conjunto passará pela análise e validação do corpo técnico efetivo da COHAB-SP, o qual poderá solicitar reajustes ou o seu refazimento em caso de constatação de erro substancial.

5.2.9. Produto 19 – Projeto de Drenagem Superficial/ Galeria de Águas Pluviais

Este produto consiste na elaboração de Projeto de Drenagem Superficial que deverá ser elaborado e executado por profissional habilitado, observando as normas brasileiras e legislação municipal vigentes.

O projeto deverá definir o escoamento de águas pluviais, bem como sua destinação. Para tanto, devem ser integradamente considerados os fatores ditados pelas condições internas e externas ao núcleo objeto da intervenção. A definição deve levar em conta as soluções, planos de micro e macrodrenagem existentes a serem executados e que se conectem à área objeto da regularização, de forma que as soluções propostas para a mesma

CONSULTA PUBLICA Nº 003/25

se tornem parte integrante dos sistemas de drenagem planejados para a bacia ou sub-bacias consideradas.

Deverá estar anexada a Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pelo projeto, junto aos respectivos conselhos de classe

Entrega. As plantas constantes destes produtos, desde que devidamente analisados e aprovados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, devem ser entregues em **3 (três) vias** plotadas em papel sulfite e em mídia digital editável

5.2.10. Produto 20 – Projeto de Paisagismo/ Revegetação

Este produto consiste, quando solicitado pelos órgãos licenciadores e nos casos em que for necessário para dar cumprimento a Termo de Compromisso ou Sentença Judicial, elaborar projeto de paisagismo/revegetação para as áreas públicas ou indicadas do núcleo, tendo como base a vistoria, o levantamento planialtimétrico cadastral, estudo ambiental e o relatório diagnóstico. O projeto deverá atender as legislações, normas e resoluções vigentes dos órgãos ambientais

Entrega. As plantas constantes destes produtos, desde que devidamente analisados e aprovados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, devem ser entregues em **3 (três) vias** plotadas em papel sulfite e em mídia digital editável.

5.2.11. Produto 21 – Projeto de Recuperação Ambiental

Quando o relatório diagnóstico apontar um dano ambiental no núcleo, sendo necessário um projeto de recuperação ambiental para saná-lo; quando for solicitado pelos órgãos licenciadores; e em atendimento a um Termo de Compromisso ou Sentença Judicial, deverá ser elaborado um projeto de recuperação ambiental, atendendo as legislações, normas técnicas e resoluções ambientais vigentes.

Entrega. As plantas constantes destes produtos, desde que devidamente analisados e aprovados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, devem ser entregues em **3 (três) vias** plotadas em papel sulfite e em mídia digital editável.

ETAPA III – SUBSÍDIOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO DA REGULARIZAÇÃO

Esta etapa abrange a documentação necessária para registro **(i)** da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de Regularização Fundiária aprovado; **(ii)** da Certidão de Regularização Fundiária Simplificada; **(iii)** da Demarcação Urbanística; e **(iv)** do Parcelamento do Solo ou do Projeto de Empreendimento, junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

5.2.12. Produto 22 – Dossiê de documentos necessários à instrução do pedido de registro

Este produto consiste na elaboração de dossiê contendo o protocolo (prenotação) dos documentos necessários à instrução do Pedido de Registro pela **COHAB-SP**, junto ao competente Oficial de Registro de Imóveis da Capital, em observância às Normas vigentes da Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em especial o Provimento n. 56/2019, à Lei Federal n. 13.465/2017, à Lei Federal n. 6.015/1973 e ao Decreto Federal n. 9.310/2018, acompanhado do atendimento a eventuais notas devolutivas e das matrículas abertas em função do pedido. Deste modo, fica(m) a(s) **CONTRATADA**(S) responsável(eis) por:

a) elaborar minuta de Requerimento do Registro para apresentação e aprovação da **COHAB-SP**;

b) consolidar a documentação para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto de Regularização Aprovado; da Certidão de Regularização Fundiária na modalidade Simplificada; da Demarcação Urbanística; da Regularização Inominada do art. 69 da Lei Federal 13.465/2017; do

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

parcelamento do solo (AU/AUP) ou do projeto de empreendimento, junto ao competente Oficial de Registro de Imóveis;

c) acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária e propor soluções a eventuais notas devolutivas;

d) retirar a documentação prenotada acompanhada das respectivas matrículas abertas e submeter à **COHAB-SP** para análise.

Entrega. Após a aprovação e validação das minutas pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, a entrega do produto far-se-á pelo:

a) original do protocolo prenotado;

b) original das certidões dos registros efetuados e das matriculas abertas com registro dos beneficiários, quando for o caso.

Para todos os efeitos, após a emissão da **Certidão de Regularização Fundiária** pela **COHAB-SP**, a(s) **CONTRATADA(S)** terá(ão) prazo de **30 (trinta) dias** para efetuar a apresentação do título junto aos registros de imóveis competentes, informando à **CONTRATANTE** o número de ordem do Protocolo e o prazo de devolução indicado pelo Oficial.

Desta forma, o título deverá ser retirado na data estabelecida pelo Oficial e, havendo devolução com exigência, esta deverá ser atendida no prazo de **30 (trinta) dias**, sendo a **CONTRATANTE** informada do seu reingresso. Outrossim, havendo nova nota de devolução, a mesma deverá ser cumprida no prazo de 20 (vinte) dias.

Observação. As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário serão pagas diretamente pela **COHAB-SP** ou reembolsáveis, a critério da **CONTRATANTE**.

5.3. ETAPA IV – SUBSÍDIOS COMPLEMENTARES À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Nesta etapa, se necessário, será elaborado produtos contendo a identificação de núcleo com situações de risco de escorregamento, risco de solapamento, risco de enchente, caracterização ou descaracterização de nascente, cursos d'água, e outros aspectos que impactem no processo de regularização, devendo ser elaborados estudos técnicos específicos visando à correta abrangência territorial do evento lesivo, com as propostas de mitigação e/ou eliminação do mesmo.

5.3.1. Produto 23 – Laudo Geológico-Geotécnico e/ou Hidrológico

Este produto consiste na elaboração de Laudo Geológico-Geotécnico e/ou Hidrológico a partir das seguintes atividades:

a) avaliar o tipo de risco **(R1/R2/R3/R4)** quando identificado no perímetro da área em estudo;

b) propor à **COHAB-SP**, quando necessário, por meio de minuta de encaminhamento, consulta formal à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, alertando-a sobre o risco encontrado.

A entrega do referido produto observará o que segue:

a) entrega do estudo em 2 (duas) cópias, em papel sulfite e em mídia digital editável;

b) as peças técnicas constantes deste produto devem conter o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida,

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

se for o caso.

Os produtos ambientais para a regularização fundiária de **Áreas de Proteção e Recuperação aos Mananciais - APRM** devem objetivamente atender às exigências da Resolução SMA n. 21/2017 e seus anexos, para obtenção de Licença Previa - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO, devendo ser consideradas eventuais complementações exigidas pelo órgão licenciador.

5.3.2. Produto 24 – Relatório Consolidado para Obtenção das Licenças

Este produto consiste na consolidação dos documentos necessários para emissão de Licenças, pela **COHAB-SP**, sendo de responsabilidade da(s) **CONTRATADA(S)**, portanto:

a) consolidar os elementos técnicos exigidos para obtenção da **Licença Previa – LP**, pela **COHAB-SP**, conforme Leis n. 12.233/2006 e 13.579/2009, Resolução SMA n. 21/2017 e suas regulamentações posteriores, quando for o caso;

b) elaborar o pedido de enquadramento e LP, junto à **CETESB**, após análise e aprovação pela **COHAB-SP**, contendo as minutas de ofício de encaminhamento dos pedidos ou extrato da solicitação por meio eletrônico;

c) Auxiliar o corpo técnico da **COHAB-SP** quanto ao acompanhamento dos processos junto à **CETESB**;

d) Elaborar/consolidar documentos complementares para análise e aprovação da **COHAB-SP**, visando atender às exigências da **CETESB**;

e) consolidar os elementos técnicos exigidos para obtenção da **Licença de Instalação – LI** e/ou de **Licença de Operação – LO**, pela **COHAB-SP**, conforme n. 12.233/2006 e 13.579/2009, Resolução SMA n. 21/2017 e suas regulamentações posteriores, quando for o caso;

f) auxiliar o corpo técnico da **COHAB-SP** a preparar e instruir o pedido de LI e/ou LO junto à **CETESB**, elaborando as minutas de ofício de encaminhamento dos pedidos ou extrato da solicitação por meio eletrônico;

g) consolidar os documentos técnicos para obtenção da certidão de manutenção pela **COHAB-SP**.

A entrega consistirá na consolidação dos seguintes documentos:

a) Relatório em 2 (duas) cópias, em papel sulfite A4, e em mídia digital editável, acrescido do protocolo do ofício ou extrato eletrônico;

b) Cópia do enquadramento em ARA;

c) Licença Prévia emitida;

d) Licença de Instalação emitida;

e) Licença de Operação emitida.

O **Licenciamento Ambiental dos Programas de Recuperação de Interesse Social – PRIS**, para regularização fundiária, compreende o conjunto de medidas jurídicas e sociais, que não demandam obras e que visam à regularização do assentamento e à titulação de seus ocupantes, mediante comprovação do funcionamento da infraestrutura urbanística e de saneamento ambiental. O PRIS promovido pelo Poder Público envolve áreas urbanas irreversivelmente consolidadas, consideradas como de interesse social, podendo integrar ZEIS ou não, implicando necessariamente na melhoria da qualidade ambiental das glebas.

São consideradas irreversíveis as situações em que o prazo e a natureza da ocupação, bem como a qualidade da

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

edificação, o sistema viário, a infraestrutura urbana e os equipamentos comunitários existentes indiquem a impossibilidade de retornar à condição original da gleba.

Esta etapa prevê, ainda, a elaboração do relatório e do protocolo dos documentos nas agencias ambientais da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, a partir dos elementos técnicos já realizados nas etapas anteriores e/ou disponíveis nos Processos Administrativos.

5.3.3. Produto 25 – Relatório de Atividades de Ação Social e de Educação Ambiental

Este produto consiste no estudo e na elaboração, sob a supervisão do corpo técnico da **COHAB-SP**, de propostas de atividades relacionadas à ação social e à educação ambiental junto às comunidades, cujo teor se submeterá à análise, reajuste e aprovação da Companhia, devendo-se ater aos aspectos informacionais.

Entrega. O relatório deve ser entregue em **2 (duas) cópias**, papel sulfite A4 e em mídia digital editável, acrescido do relatório fotográfico das atividades com a comunidade e de eventuais materiais gráficos elaborados.

5.4. ETAPA V – AVERBAÇÃO EDILÍCIA E AVCB DE EMPREENDIMENTOS

Nos termos do art. 63 da Lei Federal n. 13.465/2017, no caso da REURB-S, a averbação das edificações poderá ser efetivada a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual constem a área construída e o número da unidade imobiliária, dispensada a apresentação de habite-se e de certidões negativas de tributos e contribuições previdenciárias. Tal procedimento é realizado posteriormente à conclusão dos empreendimentos e visa à formalização de todas as alterações feitas na propriedade, ou seja, alterar o que está registrado no cartório de imóveis. Alia-se ao procedimento, ainda, a adoção de medidas necessárias para a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) a partir da consolidação e elaboração dos documentos necessários ao protocolo.

5.4.1. Produto 26 (A-B-C-D-E) – Relatório de Averbação das Edificações

A elaboração do produto se iniciará com a realização de assembleias de caráter informativo e de orientação nos núcleos urbanos abrangidos pela solução, de modo que haja, quando necessário, adesões ao cadastro prévio de averbação. Feito isso, a equipe da(s) **CONTRATADA(S)** promoverá a análise dos arquivos digitais do **LEPAC** correspondente aos núcleos regularizados, bem como adotará procedimentos de medições, sobreposições e cotejos para sua validação, a partir dos quais será possível identificar as construções e aferir se houve modificações substanciais. Pelo exposto, pretende-se traçar estratégias preliminares de titulação dos imóveis a partir das seguintes ações:

a) Verificar e identificar a quantidade de imóveis efetivamente delimitados.

b) Verificar e identificar medidas de testada dos imóveis.

c) Verificar e identificar se houve desdobros ou remembramentos.

d) Verificar e identificar se houve novas construções.

e) Verificar os dados físicos dos imóveis com base nos insumos disponibilizados.

f) Elaborar planta de apontamentos e discrepâncias, se houver.

O produto contemplará, portanto, processo técnico e jurídico que seguirá para o cartório de registro de imóveis após a aprovação pela equipe técnica da **CONTRATANTE** e conterá:

a) declaração de mera notícia expedida pela **COHAB-SP**, baseada nos levantamentos técnicos previamente aprovados por este ente público;

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

b) requerimento em nome do Município, representado pela **COHAB-SP**;

c) planta da edificação do lote que constou no **LEPAC** com a área construída e o número da unidade imobiliária.

A elaboração do produto observará a quantidade de edificações a serem averbadas, de acordo com as seguintes faixas:

a) **Produto 26A** - 0 a 100 unidades habitacionais;

b) **Produto 26B** - 101 a 250 unidades habitacionais;

c) **Produto 26C** - 251 a 500 unidades habitacionais;

d) **Produto 26D** - Acima de 500 unidades habitacionais.

Ademais, considerando a necessidade de busca por soluções junto ao cartório de registro de imóveis a fim de resolver questões externas que interfiram no andamento e, por conseguinte, na conclusão do processo de averbação, faz-se necessária, também, a inclusão do **Produto 26E – Relatório de Averbação de Edificações – Apoio Registral**, a ser elaborado por assessores jurídicos especializados em regularização fundiária em face dos apontamentos do Oficial competente.

5.4.2. Produto 27 – Relatório Consolidado de Documentos para o AVCB

Este produto consiste na prestação de consultoria para análise, elaboração e consolidação dos documentos necessários à expedição do AVCB dos empreendimentos cujos núcleos foram regularizados e/ou quando os imóveis forem averbados. Desse modo, caberão à(s) **CONTRATADA(S)** as seguintes atividades:

e) Realizar, sob supervisão de funcionário designado da **COHAB-SP**, vistorias técnicas aos empreendimentos a fim de levantar a situação e características dos espaços, avaliando cada imóvel conforme sua particularidade.

f) Quando não houver projeto arquitetônico do empreendimento, efetuar o levantamento da área a partir da medição dos imóveis, com elaboração do layout para aferir a distribuição dos espaços por áreas construídas e áreas utilizadas.

g) Elaboração do **Projeto contra Incêndio e Pânico – PSCIP** contendo: **(i) Projeto contra Incêndio, (ii) Laudo Técnico Descritivo** e **(iii) Memorial de Cálculo de Saídas de Emergência**.

h) Emitir a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** do profissional responsável pelos projetos e documentos técnicos envolvidos.

i) Levantar demais documentos necessários à emissão do AVCB, com vistas ao fornecimento, pela **COHAB-SP**, de todo e qualquer projeto complementar e/ou documento, informação e dados necessários ao incremento do processo.

j) Protocolar junto ao Corpo de Bombeiros o respectivo pedido de vistoria.

k) Atuar de modo a sanar irregularidades e/ou inconsistências técnicas percebidas e indicadas pelo Corpo de Bombeiros.

Toda e qualquer taxa cobrada do Corpo de Bombeiros será reembolsada pela **COHAB-SP** por ocasião da medição correspondente.

Do mesmo modo, caberão às empresas responsáveis pela construção dos empreendimentos, na forma estabelecida no contrato correspondente, ou a outras contratadas pela **COHAB-SP** as adequações edilícias

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

necessárias para a implantação dos projetos.

5.5. ETAPA VI - APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS EM ÁREAS PÚBLICAS E/OU PARTICULARES.

As atividades que compõem esta etapa visam assegurar a melhoria da organização das informações, atualização do status e cada processo, permitindo controle procedimental e hierarquização de prioridades mais apurados, promovendo a fidedigna assessoria e consultoria aos serviços executados pelo corpo técnico da **COHAB-SP**, o que contribuirá para a melhoria da qualidade e maior eficácia das ações, e que estará atrelado aos núcleos indicados nos **Apêndices IX e X**.

Estas atividades a serem operacionalizadas pela(s) **CONTRATADA(S)**, portanto, não se confundem com as atribuições de planejamento, coordenação e gestão do Programa de Regularização Fundiária, de responsabilidade da **COHAB-SP**, restando atreladas aos aspectos de assessoria e consultoria em regularização fundiária, o que requer conhecimentos específicos multidisciplinares, tal como ampla experiência nos procedimentos estabelecidos, direta e indiretamente, na legislação aplicável e demais diplomas correlatos, com vistas às lacunas municipais decorrentes da falta de aprovação de norma legal regional para tanto.

5.5.1. Produto 28 – Relatório de Gestão da Informação

Este produto consiste na elaboração de relatórios de gestão da informação relativos aos dados consolidados, levantados por ocasião da elaboração dos produtos previstos nas 6 Etapas de Trabalho estabelecidas pela **COHAB-SP**, bem como do **Apêndice IX – Relação de Processos Não Concluídos do Edital**, buscando promover a melhoria da organização informacional, o controle procedimental e a hierarquização das prioridades a serem traçadas pela Coordenadoria. Para tanto, a(s) **CONTRATADA(S)** deverão criar escopo de banco de dados compatível com o **Sistema de Informações Habitacionais – HabitaSampa**, a partir do tratamento e distribuição correspondentes dos seguintes elementos: **(i)** propriedade da área do núcleo, **(ii)** número de famílias, **(iii)** número PA, **(iv)** Subprefeitura, **(v)** endereço de acesso, **(vi)** histórico de ocupação, **(vii)** histórico das ações (reuniões, plantões, selagem, cadastro, status titulação), **(viii)** qualificação dos moradores, **(ix)** relação entre núcleos e coordenadas, **(x)** contendo fotos, contatos, lideranças, associações, levantamento de duplo atendimento, dentre outros necessários e solicitados pela **COHAB-SP**.

Nestes termos, a entrega do produto dar-se-á pela entrega de **Relatório Consolidado das Informações Fundiárias**, contendo a relação dos produtos executados no período, status das demais atividades e atualização da programação prevista, bem como de todas as atualizações promovidas no banco de dados.

5.5.2. Produto 29 – Relatório Consolidado de Avaliação de Núcleos Passíveis de Regularização

Este produto consiste na elaboração de relatórios de avaliação de núcleos passíveis de regularização fundiária a partir da avaliação prévia da organização da demanda, sistematização das informações de regularização fundiária, diagnósticos de demanda represada, análise da indicação dos núcleos, situações específicas encontradas no curso da análise, enquadramento de processos de regularização fundiária, apoio à população beneficiária organizada em conselhos populares ou não e propostas de atividades de suporte aos núcleos mapeados ou em processo de inclusão. Sendo assim, a(s) **CONTRATADA(S)** ficam responsáveis por:

a) proceder à análise técnica de todos os processos administrativos relacionados aos núcleos integrantes do **Apêndice X – Memória de Distribuição dos Produtos**, para consolidar dados e informações essenciais à execução do Plano de Trabalho proposto no processo licitatório que originou a contratação;

b) em apoio ao corpo técnico da **COHAB-SP**, verificar a existência de núcleos informais ainda não mapeados, porém já implantados, visando à atualização sobre o montante de áreas em situação de

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/25

irregularidade;

c) Apoiar as visitas técnicas promovidas pela **COHAB-SP** para reconhecimento do espaço físico, das respectivas lideranças e representantes, bem como de organizações sociais e equipamentos públicos;

d) proceder à avaliação preliminar da documentação e das informações obtidas junto ao Processo Administrativo correspondente e verificação da necessidade de obtenção de informações complementares;

e) prestar assessoria e consultoria quanto à elaboração de orçamento preliminar de projetos e/ou obras de infraestrutura essencial, quando constatada a necessidade por ocasião da visita técnica;

f) propor a realização de oficinas com equipe multidisciplinar da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** para acompanhamento da efetiva interface dos trabalhos;

g) fornecer sistema de acompanhamento gerencial aos fiscais designados da **COHAB-SP**;

h) auxiliar no acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais, federais, suas permissionárias e concessionárias;

i) sob a supervisão de funcionário designado pela **CONTRATANTE**, realizar atendimento individual de moradores das áreas de intervenção para esclarecimentos de dúvidas e atenção a situações de conflitos familiares;

j) acompanhar reuniões com a consolidação de informações técnicas sobre os processos de regularização fundiária;

k) assessorar na análise de dados dos moradores (trabalho, renda, escolaridade, situação de ocupação, etc.) a fim de avaliar o perfil socioeconômico e elaborar de laudo para núcleos urbanos não mapeados como Zona Especial de Interesse Social – ZEIS, objetivando o enquadramento como **REURB-S**;

l) auxiliar na busca de documentos e informações complementares; na mobilização dos moradores para participação em reuniões; na elaboração de minutas de materiais técnicos complementares para reunião de entrada no núcleo; na realização de reuniões sobre a regularização fundiária com os moradores;

m) prestar apoio às atividades de eleição do Conselho Gestor ou Comissão de representantes dos moradores do núcleo urbano a ser regularizado;

n) prestar apoio à organização de atividades de capacitação sobre regularização fundiária para os representantes dos moradores do núcleo urbano informal a ser regularizado, podendo ser conselho Gestor ou comissão de representantes;

o) prestar assessoria em função da conversão de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para outros sistemas de coordenadas (de SAD 69 para SIRGAS 2000, por exemplo);

p) prestar apoio em plantões sociais, jurídicos e técnicos no núcleo durante a aplicação do cadastro para esclarecimento de dúvidas;

q) assessorar na elaboração de planta com o Projeto de Recuperação Ambiental, quando for o caso;

r) consolidar as anuências de empresas concessionárias de serviço público, órgãos da administração direta e indireta e outros envolvidos de alguma forma no processo de regularização fundiária do núcleo;

s) auxiliar no plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

no âmbito da Política Habitacional do município de São Paulo.

Entrega. O relatório deverá ser entregue em **2 (duas) cópias**, em papel sulfite e em mídia digital editável, e consistirá na consolidação de todos os documentos e relatórios elaborados em razão das responsabilidades acima indicadas.

5.6. ETAPA VI – CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO

A1. Consultoria especializada, assessoria e apoio técnico à COHAB, responsável pelo acompanhamento dos serviços, no desenvolvimento de diretrizes e planejamento das ações de Regularização de Núcleos Urbanos Informais

A2. Planejamento, coordenação, assessoria, apoio técnico e operacional ao planejamento, desenvolvimento e execução de eventos de capacitação aos gestores, funcionários, servidores públicos da COHAB e aos beneficiários da REURB para os procedimentos e instrumentos de regularização fundiária

A3. Consultoria especializada, assessoria e apoio técnico na gestão de novações e acordos junto ao Ministério Público, Poder Judiciário e outros atores da REURB

A4. Consultoria especializada, assessoria e apoio técnico na gestão de soluções eficazes para áreas de alto risco geotécnico, geológico ou hidrológico, inclusive junto à Defesa Civil

A5. Assessoria/apoio técnico em condições extraordinárias durante o processo de titulação dos beneficiários da Reurb

A6. Orientação À COHAB na prevenção de novas irregularidades fundiárias

A7. Consultoria especializada, assessoria e apoio técnico à COHAB, responsável pelo acompanhamento dos serviços, no desenvolvimento de diretrizes na análise de processo envolvendo os núcleos e conjuntos irregulares.

5.7. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA À ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Para a efetivação dos produtos previstos neste TR, a(s) **CONTRATADA(S)** deverão, dentro da sua organização interna, mobilizar equipe técnica de coordenação e equipe técnica de execução, cuja qualificação está detalhada no **Apêndice II – Composição da Equipe de Trabalho**.

A proposta de composição das equipes e seus pré-requisitos mínimos foram formulados considerando **(i)** o objeto da presente contratação; **(ii)** as características e o tempo dos processos de regularização fundiária; **(iii)** os principais normativos legais sobre o tema; **(iv)** as características técnicas dos processos de regularização fundiária desenvolvidos pela **COHAB-SP** e a experiência acumulada por esta área, inclusive na gestão dos contratos de prestação de serviços técnicos similares e a dimensão e a diversidade do objeto da contratação.

O conjunto da equipe (Coordenação e equipe executora) deve ser constituído por profissionais com a qualificação necessária, conforme os requisitos apresentados no **Apêndice II**, visando garantir a qualidade e a interdisciplinaridade necessárias para a consecução dos produtos.

Para consultas, análises e atividades a serem desenvolvidas pela(s) **CONTRATADA(S)** nas dependências da **COHAB-SP**, esta disponibilizará apenas o espaço físico, ficando a cargo das empresas os dispêndios decorrentes dos materiais de consumo, equipamentos, suprimentos de informática e todas as demais despesas, diretas e indiretas, bem como dos demais recursos necessários à elaboração dos produtos, inclusive as

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

decorrentes de ligações telefônicas, realizadas por seus técnicos, salientando que os profissionais deverão portar crachá de identificação da **CONTRATADA**, com foto.

Nestes termos, seguem apresentados os elementos principais acerca das equipes.

5.7.1. EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO

A equipe técnica de coordenação a ser mobilizada deverá atender, no mínimo, às exigências previstas no **Apêndice II**, para desenvolvimento das seguintes atribuições:

a) **Coordenador Geral (CG)**: responsável pela coordenação geral da elaboração dos produtos e pela interlocução com a **COHAB-SP** sobre o conjunto de aspectos contratuais.

b) **Coordenador Setorial Urbanístico (CSU)**: responsável pela coordenação técnica da área urbanística e por acompanhar a elaboração dos produtos técnicos urbanísticos e ambientais, bem como monitorar os prazos de sua execução, garantindo o cumprimento das diretrizes e orientações técnicas emitidas pela **COHAB-SP** e a qualidade técnica dos produtos elaborados. Também são atribuições deste profissional acompanhar as avaliações de campo e promover a sua integração com os demais produtos previstos na contratação;

c) **Coordenador Setorial Jurídico (CSJ)**: responsável pela coordenação da área jurídica, por garantir a intersetorialidade e consolidação das análises preliminares de títulos dos domínio, das constrições existentes sobre as áreas a serem regularizadas e de eventuais ações judiciais incidentes em relação aos demais produtos técnicos que deverão ser elaborados no âmbito desta contratação, monitoramento da elaboração dos produtos e atividades que envolvem análises jurídicas e formulação, em conjunto com os demais coordenadores setoriais, das propostas de soluções para as irregularidades fundiárias e da proposta de aplicação dos instrumentos de titulação, a serem submetidas à **COHAB-SP**.

Observação: as responsabilidades coordenadas pelo referido profissional estão adstritas à consolidação de dados, informações e documentos destinados a subsidiar o corpo técnico da **COHAB-SP**, visando às emissões das Certidões de Regularização Fundiária, não havendo quaisquer decisões de cunho jurídico neste sentido, mas, sim, a mobilização documental de natureza complementar.

5.7.2. EQUIPE EXECUTORA

A(s) **CONTRATADA(S)** deverão mobilizar **equipe de execução dos produtos**, que será composta pelos profissionais responsáveis pela elaboração dos produtos previstos no item 5 deste Termo de Referência.

Os profissionais que compõem esta equipe devem preencher a todos os requisitos profissionais previstos no **Apêndice II**.

A equipe técnica executora não será objeto da avaliação da proposta técnica da licitante, mas deverá integrar a equipe quando da ordem de início dos serviços, com exceção dos Consultores para serviços específicos que poderão ser contratados, a critério da(s) **CONTRATADA(S)**, de acordo com a necessidade do trabalho.

Antes de iniciar suas atividades, os profissionais designados pela(s) **CONTRATADA(S)** para as equipes de execução dos serviços deverão ter seus currículos encaminhados à **COHAB-SP**, na pessoa de seus fiscais, para verificação prévia do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

6.2. A Ordem de Início dos Serviços será dada pela Diretoria Técnica da COHAB-SP.

6.2.1. Antes de emissão da OIS a empresa deverá apresentar:

a) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente aos serviços a serem executados;

b) Apólice de seguro total, incluindo cobertura contra acidente do trabalho e riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto contratual.

6.3. A COHAB-SP convocará a empresa para assinatura da Ordem de Início de Serviços – O.I.S., em até 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.4. A recusa ou o não comparecimento no prazo assinalado na convocação serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas.

6.5. Depois de verificada pela COHAB-SP a regularidade da documentação, os serviços objetivados serão solicitados à CONTRATADA mediante a emissão de OIS, que passará a integrar o contrato.

6.6. Eventuais interrupções na execução dos serviços somente serão aceitas pela COHAB- SP se devidamente comprovados os fatos causadores das ocorrências inviabilizadoras e se os mesmos não decorrerem direta ou indiretamente de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade por pagamento de salários, encargos trabalhistas e demais contribuições decorrentes da "Consolidação das Leis do Trabalho", da Legislação em vigor e da Previdência Social.

7.2. Durante o período de execução dos serviços a CONTRATADA ficará responsável pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas que forem necessários para a execução dos serviços contratados, ficando a reposição dos bens eventualmente furtados e sinistrados sob o ônus e a cargo da CONTRATADA.

7.3. Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, consequências que advirem de:

7.3.1. Sua negligência, imperícia e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

7.3.2. Imperfeição ou insegurança nos serviços

7.3.3. Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria dos maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, usados na execução dos serviços.

7.3.4. Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, referentes à execução dos serviços contratados.

7.3.5. Acidentes de qualquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a CONTRATADA obedecer fielmente às normas de saúde e segurança de seus trabalhadores, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e em suas Normas Regulamentadoras pertinentes, além de outras disposições acerca da matéria.

7.3.6. Prejuízos causados a terceiros.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

7.3.6.1. A CONTRATADA obriga-se a manter cópia dos relatórios de campo e informações sobre os serviços executados, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva dos Serviços.

7.3.6.2. Ocorrendo a comunicação imediata de qualquer sinistro que venha a atingir os serviços a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da notificação da COHAB-SP, para dar início à reparação das partes atingidas, observando-se ainda o estabelecido na Matriz de Risco prevista no item 15 do presente Termo de Referência.

7.3.6.3. A CONTRATADA é responsável pela conservação e disponibilização de todas as informações técnicas dos serviços executados, até sua Aceitação Definitiva.

7.3.6.4. A CONTRATADA, nos primeiros 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, assumirá a Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços perante o respectivo Conselho Profissional e demais órgãos competentes. O cumprimento desta obrigação é condição para a liberação dos pagamentos.

7.3.6.5. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desteTermo de Referência, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.3.6.6. A CONTRATADA obriga-se a adotar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança de seus técnicos e demais pessoas envolvidasdireta e indiretamente com a execução dos serviços e/ou com os transeuntes no local.

7.3.6.7. Os técnicos e demais envolvidos diretamente com a execução dos serviços ora contratados deverão utilizar equipamentos de proteção individual.

7.3.6.8. Serão realizadas reuniões técnicas periódicas, sempre que convocadas pela COHAB-SP, CETESB ou solicitadas pela CONTRATADA, para discussão do andamento dos trabalhos.

7.3.6.9. A CONTRATADA colocará à disposição da COHAB-SP, profissional sênior, geólogo, engenheiro civil, engenheiro químico, engenheiro ambiental, biólogo ou geógrafo, responsável pela coordenação dos trabalhos, para reuniões na sede da CONTRATANTE, com a finalidade de acompanhamento por parte da equipe técnica da COHAB-SP, do andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

7.3.6.10. Os serviços considerados insatisfatórios em cada fase do trabalho poderão ser recusados no total ou parcialmente conforme análise técnica da COHAB-SP, até o efetivo atendimento, incorrendo em prejuízo no valor do desembolso previsto para a etapa.

7.3.6.11. As obrigações acima previstas são intransferíveis, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/25

7.3.6.12. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços ora contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a fiscalização, por parte da COHAB-SP, dos serviços executados motivo de diminuição de sua responsabilidade.

73.6.13. A COHAB-SP fornecerá à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes deste contrato

8. DAS RESPONSABILIDADES DA COHAB-SP

8.1 A COHAB-SP é responsável por:

8.1.1 Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.

8.1.2 Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.

8.1.3 Registrar, para posterior correção por parte da CONTRATADA, as eventuais falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.

8.2 Fica reservado à COHAB-SP o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

8.3 À COHAB-SP é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis aos serviços contratados, antes ou durante a execução dos mesmos.

9. MATRIZ DE RISCOS

Para a realização do escopo dos serviços em questão ficam definidos os riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, sob a seguinte matriz de riscos:

	FATO/EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBALIDADE	IMPACTO	RISCO	RESPONSÁVEL
RISCOS INTRINSECOS						
1	Acidentes de trabalho por imperícia, falta de treinamento de mão de obra e operação, ausência de equipamento de proteção individual ou coletiva.	A contratada será responsabilizada por quaisquer acidentes de trabalho de seus funcionários	Muito baixa (1)	Pequeno (2)	**Pequeno (2)**	CONTRATADA
2	Falta de aferição, conservação e manutenção de equipamentos para	A Contratada será responsabilizada pela inviabilidade de	Baixa (2)	Pequeno (2)	**Moderado (4)**	CONTRATADA

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

	FATO/EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBALIDADE	IMPACTO	RISCO	RESPONSÁVEL
	realização dos serviços.	monitoramento				
RISCOS EXTRINSECOS						
3	Exigências de serviços que não foram previstos no escopo do contrato	À COHAB-SP ficará responsabilidade pelas tratativas administrativas junto ao órgão, cabendo à Contratada o apoio técnico	Baixa (2)	Pequeno (2)	**Moderado (4)**	COHAB-SP/ CONTRATADA
4	Sinistros ou danos naturais que não constem da apólice de seguros e riscos de engenharia	À COHAB-SP caberá a responsabilidade em promover os reparos pertinentes	Muito baixa (1)	Pequeno (2)	**Pequeno (2)**	COHAB-SP

MATRIZ DE RISCOS - Referências						
CATASTRÓFICO	**IMPACTO**	**Risco Moderado 5**	**Risco Alto 10**	**Risco Crítico 15**	**Risco Crítico 20**	**Risco Crítico 25**
GRANDE		**Risco Moderado 4**	**Risco Alto 8**	**Risco Alto 12**	**Risco Crítico 16**	**Risco Crítico 20**
MODERADO		**Risco Pequeno 3**	**Risco Moderado 6**	**Risco Alto 9**	**Risco Alto 12**	**Risco Crítico 15**
PEQUENO		**Risco Pequeno 2**	**Risco Moderado 4**	**Risco Moderado 6**	**Risco Alto 8**	**Risco Alto 10**
INSIGNIFICANTE		**Risco Pequeno 1**	**Risco Pequeno 2**	**Risco Pequeno 3**	**Risco Moderado 4**	**Risco Moderado 5**
		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXA	**BAIXA**	**POSSÍVEL**	**ALTA**	**MUITO ALTA**

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/2

10. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a sua execução, nos termos do Código Civil Brasileiro, da Legislação Ambiental e do Código de Defesa do Consumidor.

11. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

11.1 As medições serão mensais e deverão abranger a totalidade dos serviços executados no respectivo período. Os preços unitários são os constantes da Planilha Orçamentária apresentada pela licitante.

11.2 A remuneração dos serviços prestados será efetuada pela unidade de Relatório gerada e aprovada pela Fiscalização do contrato; juntamente com as medições deverão ser apresentadas a planilha de apropriação e os respectivos Relatórios, bem como a relação da correspondente Equipe envolvida.

11.2.1 O pagamento dos serviços executados, constantes da medição, será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da medição e liberação da fatura pela **COHAB-SP**, devidamente aceita pela Diretoria Técnica da **COHAB-SP**.

11.2.2 Após o recebimento dos relatórios, a **COHAB-SP** terá 5 (cinco) dias úteis para análise e aprovação total ou parcialmente e, após o aceite da documentação apresentada, será emitido o Atestado de Execução de Serviços, quando então será solicitado à empresa contratada o "de acordo" e emissão da respectiva fatura. Caso ocorra a devolução da medição por problemas técnicos, terá início novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para o processamento da mesma pela **COHAB-SP**.

11.2.3 Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a fatura será recusada pela **COHAB-SP** mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

11.3. É parte integrante da medição mensal a seguinte documentação técnica:

11.3.1 Planilha resumo de controle físico (planilha contratual para serviços a preços unitários).

11.3.2 Memórias de cálculo discriminadas para todos os itens medidos, com clareza e de fácil compreensão, devidamente acompanhadas de croquis explicativos, preferencialmente redigidos em meio eletrônico.

11.3.3 Relatório mensal de acompanhamento, contendo os dados de monitoramento, a análise dos mesmos, relatório fotográfico compatível com os itens medidos, impresso e por meio digital.

11.3.4 1ª via das folhas do diário de ocorrências (quando necessário).

11.3.5 Relatórios ou laudos de controle técnicos, de calibragem e aferições.

11.3.6 Protocolo de entrega da documentação COMPLETA (com data de entrega pela empresa contratada para a – Gerência de Obras– da **COHAB-SP**).

11.4 A **COHAB-SP** pagará a fatura somente à empresa contratada, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.

11.4.1 A **COHAB-SP** pagará à empresa contratada o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados, vedados quaisquer adiantamentos.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

11.4.2 A medição final será processada mediante apresentação de toda documentação pertinente, relacionada nos subitens anteriores, quando for o caso, após realização das verificações necessárias e aceite dos serviços por parte da **COHAB- SP**.

11.4.3 Deverão ser apresentados juntamente com a fatura, os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS, do FGTS e do ISSQN, para verificação da situação de regularidade da empresa contratada.

11.4.4 Caso a **COHAB-SP** constate a não regularidade nos pagamentos das contribuições acima referidas pela empresa contratada, poderá comunicar o fato ao órgão competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

11.4.5 A não regularidade nos pagamentos das contribuições poderá ainda acarretar eventual rescisão do contrato, uma vez descumprida pela empresa contratada a obrigação prevista no artigo 69, inciso IX da Lei nº 13.303/16, atualizada.

11.5 Os pagamentos observarão a legislação tributária vigente, bem como serão observados no que couberem, as retenções de ordem tributária previstas na Lei nº 8.212/91 complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei nº 10.833/03; na Lei nº 13.701/03, com as modificações introduzidas pela Lei nº 14.042/05 (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscaisaplicáveis.

11.6 A licitante vencedora executará o objeto deste contrato sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação, dos serviços que serão executados, os quais ficarão a cargo exclusivo da empresa contratada, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

12. DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS

12.1 Todos os originais de documentos, relatórios e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para execução dos serviços contratados, serão de propriedade da COHAB- SP.

13. DAS PENALIDADES

13.1 O não cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, pela CONTRATADA, dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislaçãovigente:

13.1.1 Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

13.1.2 Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início das obras ou serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

13.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato se, sem justificativa aceita pela COHAB-SP, o adjudicatário recusar-se a assiná-lo, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

13.1.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da etapa a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço, nas condições estipuladas neste contrato;

13.1.5 Multa de 5% (cinco por cento) sobre a diferença entre o valor previsto no cronograma físico-financeiro da obra acumulado até a data da medição mensal e o até então executado na hipótese de ser verificado atraso ou em desacordo com o cronograma inicialmente previsto, de

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

forma a acarretar sua alteração.

13.1.6 Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega final dos serviços;

13.1.7 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução parcial;

13.1.8 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total.

13.1.9 A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, podendo a CONTRATADA ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (um) ano, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

13.2 As penalidades eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

13.3 As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

13.4 A abstenção por parte da CONTRATANTE do uso de quaisquer das faculdades contidas neste instrumento, não importa em renúncia ao seu exercício.

13.5 A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei n.º 13.303/16 e alterações posteriores e na Lei Municipal n.º 13.278/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.279/03, no que couber.

13.6 Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações trabalhistas. Caso a CONTRATANTE constate o descumprimento de tais obrigações ou ainda tenha conhecimento de seu descumprimento através de informação prestada pela. Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, aplicar-se-ão à CONTRATADA as sanções legais e contratuais cabíveis.

13.7 Fica assegurado à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação federal e municipal vigente.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 A CONTRATADA deverá, ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a COHAB-SP o prazo de até 15 (quinze) dias, paralavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.

14.1.1 O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela COHAB-SP. Quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

14.1.2 Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório, desde que promovidas eventuais correções e ajustes apontados na apresentação dos serviços neste período, a COHAB-SP, mediante nova solicitação da CONTRATADA, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

14.1.3 Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da apresentação da proposta, durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

15.2 À CONTRATADA é vedado, sem prévia autorização da COHAB-SP, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.

15.3 A abstenção do exercício, por parte da CONTRATANTE, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistem, ou sua concordância com atrasos no cumprimento de obrigações da CONTRATADA, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu critério exclusivo, e não alterará, de nenhum modo, as condições estipuladas neste contrato, nem obrigará a COHAB-SP relativamente a inadimplementos.

15.4 Aplicar-se-ão às relações entre a COHAB-SP e a CONTRATADA, o Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078/90, a Lei Federal n.º 13.303/16 – atualizada, Lei Federal 13.303/2016, a Lei Municipal nº 13.278/02 e o Decreto Municipal n.º 44.279/03.

16. DA FISCALIZAÇÃO E DA VISTORIA

16.1 Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços previstos Termo de Referência, a **COHAB-SP**, por meio de seus funcionários ou prepostos formalmente designados, reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. Para esse efeito, a empresa CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **COHAB- SP** e seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou emexecução.

16.1.2 Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelaCOHAB- SP, na pessoa de seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas próprias expensas, os trabalhos que não obedeçam às respectivas exigências e especificações pertinentes.

16.1.3 Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco a segurança pública ou os bens da **COHAB-SP**, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da **COHAB- SP** e de seus prepostos, cabendo à empresa CONTRATADA, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação.

16.1.4 Cientificar por escrito, à **COHAB-SP** ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.2 A **COHAB-SP** se fará representar, no local dos serviços, por prepostos credenciados ou, na falta ou impedimento destes, por substituto com as mesmas atribuições e poderes.

16.3 Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com o gerenciamento dos trabalhos e com os serviços de acompanhamento e de fiscalização feitos pela **COHAB-SP** ou por seus prepostos à CONTRATADA, ou desta àquela, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios se processadas por escrito ou devidamente registradas no Diário de Ocorrências.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/25

16.3.1 As observações registradas no Diário de Ocorrências deverão ser assinadas pelo representante da COHAB-SP e pelo preposto da empresa CONTRATADA.

16.4 Serão realizadas vistorias, pela COHAB-SP ou por seus prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo a avaliação da qualidade e do andamento do gerenciamento dos serviços prestados, a medição dos serviços executados para efeito de faturamento e a recepção dos serviços concluídos, especialmente ao final dos trabalhos.

16.4.1 Todas as vistorias serão acompanhadas por profissional acreditado, indicado pela empresa CONTRATADA.

16.5 A realização das vistorias deverá ser registrada no Diário de Ocorrências, cujas anotações da fiscalização ali postas terão validade de comunicação escrita, e devem ser sempre rubricadas pelos representantes de ambas as partes.

16.6 A empresa CONTRATADA manterá o Diário de Ocorrências, em quatro vias, devendo a **COHAB-SP** receber, obrigatória e diariamente, as segundas vias das folhas do mesmo.

16.7 No Diário de Ocorrências estarão registrados em folhas devidamente enumeradas os trabalhos em andamento, a quantidade de operários e funcionários lotados no sítio, os equipamentos utilizados, as condições especiais que afetem o desenvolvimento dos trabalhos, o fornecimento de materiais, o controle meteorológico, as fiscalizações ocorridas e suas observações, além das anotações técnicas e servirá, assim, de meio de comunicação formal entre as partes. O modelo de preenchimento do Diário de Ocorrências será fornecido quando da Ordem de Início dos Serviços.

ANEXO- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Certidão de Registro da empresa licitante e de seus respectivos responsáveis técnicos no CREA e/ou CAU.

2. DA PROPOSTA TÉCNICA

2.1 CONHECIMENTO DO PROBLEMA (NT1)

2.1.1 Neste item, a Licitante deverá apresentar o seu conhecimento objetivo do trabalho a ser realizado,que abrangerá no máximo 50 páginas contendo:

a) Texto que detalhe as circunstâncias e soluções legais aplicáveis à regularização de instrumentos de permissão de uso dos imóveis comerciais de natureza pública, bem como as estratégias gerais de regularização de carteira de inadimplência;
b) Texto que descreva os desafios a serem enfrentados, bem como as estratégias a serem adotadas na execução das etapas da regularização dos instrumentos de permissão de uso com base nas realidades prováveis a serem enfrentadas nos imóveis comerciais do escopo de contrato;
c) Texto que descreva a relevância da ocupação dos imóveis comerciais para desenvolvimento de atividade econômica local e fomento ao atendimento de demandas sociais destes conjuntos.

2.2 PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (NT2)

A abordagem contida no Plano de Trabalho e na Metodologia de execução da proposta pelos licitantes deverá demonstrar claramente quais recurso pretende disponibilizar na condução dos trabalhos. O Plano de Trabalho

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

deverá ser decorrente do Conhecimento do Problema e abrangeráos seguintes tópicos: (máximo 40 páginas).

a) Texto com descrição detalhada da Metodologia de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, em conformidade com o Conhecimento do Problema, descrevendo métodos e processos de execução, incluindo fluxogramas.
b) Estrutura Técnico Administrativa descrevendo os recursos a serem dedicados para execução dos serviços, incluindo instalações, equipamentos e veículos, organograma e cronograma de permanência da equipe que será alocada, bem como a descrição das funções de cada um dos seus componentes nas atividades e dos produtos descritos.
c) Descrição da experiência da empresa em serviços de recuperação de carteira de inadimplentes, com foco em demonstrar as metodologias empregadas no enfrentamento de problemas e conflitos encontrados, destacando aspectos relevantes e soluções possíveis a partir de experiências em casos concretos.

2.3 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE BÁSICA (NT3)

2.3.1 A Licitante deverá indicar os profissionais designados para as funções descritas com experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada através de apresentação de currículo, registros profissionais dos órgãos de classe competente (quando for o caso), e formação acadêmica que pontuará a licitante.

2.3.2 A Equipe Técnica Básica deverá ser composta no mínimo dos seguintes profissionais/cargos:

- **Coordenador Geral:** Formação superior em Engenharia Civil, com experiência profissional de no mínimo 20 (vinte) anos e experiência de no mínimo 6 (seis) anos como responsável técnico e/ou na função de coordenação de equipe multidisciplinar em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social, comprovadas por meio de Currículo Vitae e atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico, expedido(s) pelo CREA.

- **Coordenador Setorial de Advocacia**: Formação superior em Direito com experiência profissional de no mínimo 12 (doze) anos e experiência de no mínimo 5 (cinco) anos na função, atuando na coordenação de equipe em serviços de assessoria, consultoria e execução de regularização de contrato, gestão de carteira, parcelamento de solo e registros imobiliários, comprovado por meio de Currículo Vitae e certidão ou atestado fornecido por órgão público ou privado no qual ou para o qual o profissional tenha participado de trabalhos de coordenação.

- **Coordenador Setorial Engenharia Civil ou Arquitetura:** Formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo com experiência profissional de no mínimo 12 (doze) anos e experiência de no mínimo 5 (cinco) anos na função de coordenação de equipe em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social comprovadas por meio de Currículo Vitae e atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s)Certificado(s) de Acervo Técnico, expedido(s) pelo CREA ou CAU.

- **Coordenador Setorial de Trabalho Técnico Social:** Formação superior em Assistência Social com experiência profissional de no mínimo 12 (doze) anos e experiência de no mínimo 5 (cinco) na função comprovado por meio de Currículo Vitae e/ou certidão e/ou atestado fornecido por órgão público ou privado no qual ou para o qual o profissional tenha participado de trabalhos de coordenação em trabalho social em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ouem assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social.

- **Coordenador Setorial de Regularização de Ocupação:** Formação superior na Área de Ciências Humanas e com experiência profissional de no mínimo 12 (doze) anos e experiência de no mínimo5 (cinco) na função comprovado por

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

meio de Currículo Vitae e/ou certidão e/ou atestado fornecido por órgão público ou privado no qual ou para o qual o profissional tenha participado de trabalhos de coordenação em regularização de ocupação e carteiras em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social.

2.3.3 Para cada um dos profissionais componentes da equipe técnica básica deverá ser apresentado:

I. Comprovação de vínculos profissionais dos componentes da Equipe Técnica Básica, dar-se-á, da seguinte forma:
   a. Apresentação da cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS ou por meio de Folha de Registro de Empregado (FRE) no caso de profissional empregado ou contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo.
   b. no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
   c. no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício.

2.3.3.1 Os currículos deverão ser assinados pelos respectivos profissionais e significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

2.3.3.2 As Licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão na forma da Lei pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a comissão de licitações o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

2.3.4 Os profissionais relacionados na equipe técnica da Licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de sua desclassificação.

2.3.5 A substituição de qualquer profissional durante a execução dos trabalhos decorrentes da presente licitação, relacionado na equipe técnica, será permitida com anuência prévia da COHAB-SP e desde que seja substituído por profissional de igual ou superior capacidade técnica.

2.4 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NT4)

2.4.1 Comprovar a experiência da Licitante, de acordo com os quantitativos apresentados no item Julgamento das Propostas, através da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por empresas de direito público ou privado, emitido(s) em nome da licitante ou de seus sócios proprietários, que demonstrem a capacitação técnico-operacional, com a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação:

2.4.1.1 Atuação em regularização contratual de ocupação;
2.4.1.2 Atuação em atividades de regularização fundiária;
2.4.1.3 Atuação em trabalho técnico social;
2.4.1.4 Atuação em postos de atendimento.

2.4.2 A pontuação não será cumulativa em cada item, apenas o maior ponto será considerado.

2.5 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.5.1 As Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais serão avaliadas por Comissão designada para esse fim.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

2.5.2 Poderão ser desclassificadas tecnicamente as Propostas que deixarem de apresentar qualquer documento ou informação exigidos ou o fizerem em desacordo com as condições prescritas no Edital e neste Termo de Referência.

2.5.3 A Proposta Técnica será avaliada mediante o exame dos documentos e informações apresentados no Envelope 2, para atribuição da Nota Total da Proposta Técnica (NT), considerando-se os seguintes aspectos:

I **Dissertação:** Constituída de organização em seu teor, de acordo com a seguinte estrutura:

a) **Introdução:** parte do texto em que se coloca a ideia chave, o assunto da dissertação. A partir da ideia principal é que se desenvolve o restante do texto.

b) **Desenvolvimento:** texto onde deverá ser justificado, demonstrado, provado e apresentado fatos que comprovem o que está sendo proposto na ideia principal, esse desenvolvimento deverá ser marcado pela progressão objetiva da abordagem;

c) **Conclusão:** não se trata apenas de terminar o texto, deverão ser apresentadas quais as ações e soluções ocorrerão na realização dos serviços.

II. Objetividade:

a) Todo o conteúdo deve ser objetivo na sua abordagem, sem frases interrogativas, sem repetição desnecessária com sinônimos do que já foi dito, sem especulações ou subterfúgios, com frases diretas e assertivas, sem relatividade.

b) Serão atribuídas notas a cada alínea e, na sequência, a cada item, de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação.

c) Deverá ser elaborada uma apresentação ou análise e comentários de forma clara e objetiva sobre os aspectos pertinentes aos serviços objeto desta licitação, além de outros que a licitante julgar cabíveis e complementares, envolvendo:

1) Conhecimento e domínio dos conceitos, amparo legal e instrumentos de serviços de execução da regularização fundiária de assentamentos urbanos dentro das etapas e produtos a serem adotados pelo objeto da atual licitação;
2) Compatibilidade e relacionamento entre as várias etapas e atividades apresentadas, demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;
3) Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital e nas Normas e Leis vigentes no Município;
4) Grau de abordagem e objetividade da proposta;
5) Metodologia de planejamento e desenvolvimento das etapas e execução dos produtos;
6) Propostas com alternativas que demonstrem conhecimentos diferenciais, proporcionando melhoras significativas e resultados na prestação dos serviços.

2.6 PONTUAÇÃO DA NOTA TÉCNICA

2.6.1 A Nota da Proposta Técnica será obtida levando-se em consideração os itens de avaliação discriminados no quadro a seguir, para cada um dos quais a Comissão Especial de Licitação atribuirá notas parciais, de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo com os critérios adiante detalhados:

NT1 - Conhecimento do Problema - Nota Máxima = 15 pontos

NT2 - Plano de Trabalho e Metodologia - Nota Máxima = 15 Pontos**NT3** -

Qualificação da Equipe Básica - Nota Máxima = 30 Pontos **NT4 -** Experiência Técnica

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

da Empresa - Nota Máxima = 40 Pontos

2.7 QUADRO PARA OBTENÇÃO DA NOTA TOTAL (NT) DA PROPOSTA TÉCNICA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTAS PARCIAIS (a)	PESOS (b)	NOTA DOS ITENS (a)X (b)
NT1 - Conhecimento do Problema				
a.	Texto que detalhe as circunstâncias e soluções legais aplicáveis à regularização de instrumentos de permissão de uso dos imóveis comerciais de natureza pública, bem como as estratégias gerais de regularização de carteira de inadimplência;	0 a 100	0,05	
b.	Texto que descreva os desafios a serem enfrentados, bem como as estratégias a serem adotadas na execução das etapas da regularização dos instrumentos de permissão de uso com base nas realidades prováveis a serem enfrentadas nos imóveis comerciais do escopo de contrato.	0 a 100	0,05	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTAS PARCIAIS (a)	PESOS (b)	NOTA DOS ITENS (a)X (b)
c.	Texto que descreva a relevância da ocupação dos imóveis comerciais para desenvolvimento de atividade econômica local e fomento ao atendimento de demandas sociais destes conjuntos.	0 a 100	0,05	
NOTA PARCIAL - NT1				

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTAS PARCIAIS (a)	PESOS (b)	NOTA DOS ITENS (a) X (b)

CONSULTA PUBLICA N° 003/23

NT2 - Plano de Trabalho e Metodologia				
a.	Texto com descrição detalhada da Metodologia de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, em conformidade com o Conhecimento do Problema, descrevendo métodos e processos de execução, incluindo fluxogramas.	**0 a 100**	**0,05**	
b.	Estrutura Técnico Administrativa descrevendo os recursos a serem dedicados para execução dos serviços, incluindo instalações, equipamentos e veículos, organograma e cronograma de permanência da equipe que será alocada, bem como a descrição das funções de cada um dos seus componentes nas atividades e dos produtos descritos.	0 a 100	0,05	
c.	Descrição da experiência da empresa em serviços de recuperação de carteira de inadimplentes, com foco em demonstrar as metodologias empregadas no enfrentamento de problemas e conflitos encontrados, destacando aspectos relevantes e soluções possíveis a partir de experiências em casos concretos.	0 a 100	0,05	

NOTA PARCIAL - NT2	

ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**NOTAS PARCIAIS (a)**	**PESOS (b)**	**NOTA DOS ITENS (a) X (b)**
NT3 - Qualificação da Equipe Básica				
a.	Coordenador Geral	**0 a 100**	**0,10**	
b.	Coordenador Setorial de Advocacia	0 a 100	0,05	
c.	Coordenador Setorial Engenharia Civil	0 a 100	0,05	

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

d.	Coordenador Setorial de Trabalho Técnico Social	0 a 100	0,05	
e.	Coordenador Setorial de Regularização de Ocupação	0 a 100	0,05	
NOTA PARCIAL – NT3				

ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**NOTAS PARCIAIS (a)**	**PESOS (b)**	**NOTA DOS ITENS (a) X (b)**
NT4 - Experiência Técnica da Empresa				
a.	Execução de trabalhos em regularização contratual de ocupação	**0 a 100**	**0,1**	
b.	Execução de atividades de regularização fundiária	0 a 100	0,1	
c.	Execução de trabalho técnico social	0 a 100	0,1	
d.	Execução de postos de atendimento	0 a 100	0,1	
NOTA PARCIAL – NT4				

NOTA TÉCNICA (NT) = NT1 + NT2 + NT3 + NT4	

2.7.1 A Nota Parcial atribuída a cada item de Avaliação será multiplicada pelo respectivo peso para obtenção da Nota do Item. As Notas Parciais e as Notas dos Itens serão consideradas com precisão de 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

2.7.2 A Nota da Proposta Técnica (NT) será obtida pela soma das Notas Parciais, de acordo com a seguinte expressão: NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4

2.8 NOTAS PARCIAIS

2.8.1 CONHECIMENTO DO PROBLEMA E PLANO DE TRABALHO

2.8.1.1 As Notas Parciais referentes aos Itens de Avaliação serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios de qualificação no julgamento dos documentos e informações apresentados na Proposta Técnica da Licitante:

a. **Nota Parcial = 0** (zero) - nesta pontuação serão enquadrados os itens de avaliação para osquais a licitante:
   i. não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
   ii. apresentou as informações proposições com falhas, erros ou omissões que apontempara o conhecimento insuficiente dos assuntos.
   iii. apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condiçõesestabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA;

b. **Nota Parcial = 20 (vinte):** serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da licitante

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

não satisfazem, adequadamente, as expectativas mínimas da COHAB-SP quanto a qualidade dos serviços que a licitante se propõe a prestar;

c. **Nota Parcial = 40** (quarenta): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dosproblemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação as condições mínimas exigidas no Edital, para a execução dos serviços, objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação das Proposta que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas;

d. **Nota Parcial = 60** (sessenta): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA, mostrando, no entanto um conhecimento mais aprofundado do problema, da legislação e dos instrumentos a serem aplicados na regularização e nas tarefas que se propõem a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar para melhorias na execução das etapas de regularização, esperado pela COHAB-SP;

e. **Nota Parcial = 80** (oitenta): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela COHAB-SP e em conformidade com as condições estabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com a complexidade da regularização e os entraves, com proposições de modificações de metodologia de atuação, de apresentação de resultados substanciais às atividades relacionadas à regularização de ocupações da COHAB-SP;

f. **Nota Parcial = 100** (cem): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas, e em conformidade com as condições estabelecidas nas Notas NT1 e NT2 da PROPOSTA TÉCNICA, evidenciando, no entanto, além do conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com a complexidade da regularização e os entraves, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem a COHAB-SP a gestão de seu patrimônio, que propiciarão ao órgão aprimorar seus procedimentos gerenciais, juntamente com seus procedimentos técnicos na execução de suas políticas e estatutos sociais.

3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

3.1 As notas Parciais referentes à Equipe Técnica serão atribuídas independentemente para osprofissionais técnicos, de acordo com os critérios detalhados nos itens a seguir.

3.2 Serão considerados para fins de aceitação/habilitação dos profissionais, os currículos e os registros nos conselhos de classe dos respectivos profissionais (quando necessário) e para as notasdos aspectos avaliados, de acordo com os critérios discriminados.

3.3 A Nota Parcial para cada integrantes da Equipe Técnica Básica será obtida de acordo com o especificado no quadro a seguir, atribuindo-se, para cada Aspecto de Avaliação discriminado a respectiva Nota do Aspecto

CONSULTA PUBLICA Nº 003/23

Avaliado, de acordo com os critérios específicos adiante discriminados para cada integrante. Para cada integrante da Equipe Técnica Básica, as notas dosaspectos avaliados serão multiplicadas pelos respectivos pesos, obtendo-se as correspondentes notas parciais dos aspectos, cuja soma resultará na nota parcial de cada integrante da Equipe Técnica Básica.

3.4 A pontuação não será acumulativa em cada item, apenas o maior ponto será considerado.

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTAS PARCIAIS (a)	PESOS (b)	NOTA DOS ITENS (a) X (b)
NT 3	**Qualificação da Equipe Técnica Básica**	**0 a 100**	**0,30**	
a.	**COORDENADOR GERAL**			
Tempo de experiência como responsável técnico e/ou na função de coordenação de equipe multidisciplinar em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social				
6 anos		25	0,05	
>6 < 8 anos		50	0,05	
> 8 < 10 anos		75	0,05	
> 10 anos		100	0,05	
Experiência do profissional na função de coordenação e/ou responsabilidade técnica e/ou direção de regularização financeira/contratual de ocupação de unidades imobiliárias.				
< 500 unidades		25	0,05	
> 500 < 1.000 lotes		50	0,05	
> 1.000 < 2.000 lotes		75	0,05	
> 2.000 lotes		100	0,05	
b.	**COORDENADOR SETORIAL DE ADVOCACIA**			
Tempo de experiência do profissional em coordenação de equipe em serviços de assessoria, consultoria e execução de regularização de contrato, gestão de carteira, parcelamento de solo e registros imobiliários.				
5 anos		25	0,025	
> 5 < 6 anos		50	0,025	
> 6 < 8 anos		75	0,025	
> 8 anos		100	0,025	

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

Experiência do profissional na função de coordenação de equipe em serviços de assessoria, consultoria e execução de regularização de contrato, gestão de carteira, parcelamento de solo e registros imobiliários.:			
< 100 lotes e/ou unidades	25	0,025	
> 100 < 150 lotes e/ou unidades	50	0,025	
> 150 < 250 lotes e/ou unidades	75	0,025	
> 250 lotes e/ou unidades	100	0,025	
c.	**COORDENADOR SETORIAL ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA**		
Tempo de experiência profissional de coordenação de equipe em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			
5 anos	25	0,025	
> 5 < 6 anos	50	0,025	
> 6 < 8 anos	75	0,025	
> 8 anos	100	0,025	
Experiência do profissional na coordenação de equipe em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			
< 1.000 unidades/famílias	25	0,025	
> 1.000 < 2.000 unidades/famílias	50	0,025	
> 2.000 < 4.000 unidades/famílias	75	0,025	
> 4.000 unidades/famílias	100	0,025	

d.	**COORDENADOR SETORIAL DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**		
Tempo de experiência do profissional em coordenação em trabalho social em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			
5 anos	25	0,025	
> 5 < 6 anos	50	0,025	
> 6 < 8 anos	75	0,025	
> 8 anos	100	0,025	
Experiência do profissional na função de coordenação em trabalho social em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

< 1.000 famílias	25	0,025	
> 1.000 < 2.000 famílias	50	0,025	
> 2.000 < 4.000 famílias	75	0,025	
> 4.000 famílias	100	0,025	
e.	**COORDENADOR SETORIAL DE REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO**		
Tempo de experiência do profissional em coordenação em regularização de ocupação e carteiras em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			
2 anos	25	0,025	
> 2 < 3 anos	50	0,025	
>3 < 4 anos	75	0,025	
> 4 anos	100	0,025	
Experiência do profissional na função de coordenação em regularização de ocupação e carteiras em projetos e/ou programas de habitação de interesse social e/ou em assentamentos e/ou núcleos habitacionais de interesse social			
< 1.000 lotes/unidades	25	0,025	
> 1.000 < 2.000 lotes/unidades	50	0,025	
> 2.000 < 4.000 lotes/unidades	75	0,025	
> 4.000 lotes/unidades	100	0,025	
NOTA PARCIAL NT3			

3.4.1 A Nota Parcial atribuída a cada item de Avaliação será multiplicada pelo respectivo peso para obtenção da Nota do Item. As Notas Parciais e as Notas dos Itens serão consideradas com precisão de 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

3.4.2 A Nota da Proposta Técnica (NT) será obtida pela soma das Notas Parciais, de acordo com aseguinte expressão: NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4

3.5 EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EMPRESA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTAS PARCIAIS (a)	PESOS (b)	NOTA DOS ITENS (a) X (b)
NT 4	**Experiência Técnica da Empresa**	**0 a 100**	**0,40**	

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

a.	Atuação em regularização contratual de ocupação em atividades de vistorias/diagnósticos			
100 vistorias/diagnósticos		25	0,1	
>100 < 250 vistorias/diagnósticos		50	0,1	
>250 < 500 vistorias/diagnósticos		75	0,1	
>500 vistorias/diagnósticos		100	0,1	
b.	Atuação em atividades de regularização fundiária através de titulação/averbação de lotes/unidades			
500 lotes/unidades		25	0,1	
>500 < 1.000 lotes/unidades		50	0,1	
>1.000 < 2.000 lotes/unidades		75	0,1	
>2.000 lotes/unidades		100	0,1	
c.	Atuação em trabalho técnico social em projetos ou programas de núcleos ou assentamentos ou ocupações			
1.000 famílias atendidas		25	0,1	
> 1.000 < 2.500 famílias atendidas		50	0,1	
> 2.500 < 5.000 famílias atendidas		75	0,1	
> 5.000 famílias atendidas		100	0,1	
d.	Atuação no apoio à regularização contratual em postos de atendimento, inclusive Call Center			
500 contas		25	0,1	
>500 < 1.000 contas		50	0,1	
>1.000 < 2.000 contas		75	0,1	
>2.000 contas		100	0,1	
NOTA PARCIAL NT4				
NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4				

3.6 A comprovação da Experiência Técnica da Empresa, se dará através de Atestados ou Certidões emitidos em nome da empresa licitante, ou de seus sócios proprietários, fornecido(s) por pessoa(s)jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços constantes nos quadros.

CONSULTA PÚBLICA N° 003/23

3.7 Os atestados emitidos em nome de consórcio para comprovação dos quantitativos exigidos nesteedital, deverão obedecer à proporção da participação de seus integrantes para atendimento às notas **NT3** e **NT4**.

4. NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A atribuição da Nota da Proposta Comercial (NPC) às propostas comerciais será feita através daseguinte fórmula:

$$NPC = \frac{100\ Pmax - 90\ Pmin - 10VP}{Pmax - Pmin}$$

Onde:
NPC = Nota da Proposta Comercial de cada licitante
Pmax = Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor doorçamento estimativo da COHAB
Pmin = Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda o disposto no § 3ºdo art. 56 da Lei Federal nº 13.303/2016.
VP = Proposta comercial em análise

4.2. A ponderação da nota da Proposta Técnica e Comercial de cada licitante será obtida aplicando-se a seguinte fórmula:

$$PNTC = \frac{(a \times NT + b \times NPC)}{(a+b)}$$

Onde:
a = 70
b = 30
PNTC = Ponderação da Nota Técnica e Comercial
NT = Nota da Proposta Técnica
NPC = Nota da Proposta Comercial

4.3. A análise das propostas de preços visará apurar o atendimento das condições estabelecidas nestaLicitação, sendo desclassificada a que:

a. contenham vícios insanáveis;
b. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste edital;
c. oferecer vantagens não previstas no Edital, bem como propostas baseadas nas ofertasdos demais licitantes;
d. oferecer preços acima do orçamento estimado para a contratação;
e. apresentar preços manifestamente inexequíveis.

4.4. Comissão de Licitações verificará a existência de defeitos sanáveis na Proposta Comercial epermitirá sua correção na própria sessão.

4.5. A correção dos defeitos sanáveis não autorizará alteração do valor ofertado na proposta.

4.6. A Comissão de Licitações promoverá o julgamento da habilitação da licitante mais bemclassificada, sendo analisados os documentos, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitadas as licitantes que apresentaremirregularidades em relação a estas exigências.

4.7. Será inabilitada a licitante que apresentar documentos de habilitação que contenham defeitos insanáveis.

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23

4.8. A Comissão de Licitações da COHAB-SP poderá solicitar documentos, esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, bem como realizar diligência para esclarecer o teor ou sanear os defeitos constatados nos documentos de habilitação.

4.9. Verificado o atendimento das exigências de habilitação pela licitante com a maior Ponderação da Nota Técnica e Comercial – PNTC, esta será declarada vencedora.

Se todas as licitantes forem inabilitadas, dada a constatação de defeitos insanáveis nos

CONSULTA PÚBLICA Nº 003/23