



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA
– TRINDADE - CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC

26º e 27º RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Mês referência: fevereiro e março/ 2022

PROJETO: CONSULTORIA, DESENVOLVIMENTO E APOIO PARA IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICO CORPORATIVO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITABIRA.

PERÍODO: 22/11/2019 até 21/05/2021

ADITIVO: 22/05/2021 até 21/05/2022

RESPONSÁVEL: Carlos Antônio Oliveira Vieira

CONTRATANTE: Município de Itabira - Mg

INSTITUIÇÃO DE ENSINO / ICT: Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC

DEPARTAMENTO: Departamento de Geociências - (GCN/UFSC) - Florianópolis

Nº DO CONVÊNIO NA PREFEITURA PARA OFÍCIO DAS PARCELAS: 040/2019

Nº DO PROCESSO: 23080.064460/2019-37 **Nº DO CONTRATO/CONVÊNIO- FEESC:** 2019/0134

Fevereiro e Março/2022

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
I. INTRODUÇÃO.....	6
II. ATIVIDADES EXECUTADAS	8
1. ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, ELABORAÇÃO TERMOS DE REFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, ASSESSORIA NO DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS CONTRATADOS, AUDITORIA DA QUALIDADE DESSES PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AS TODAS AS ETAPAS QUE COMPÕEM O CTM/SIG/REURB	11
1.1 Elaboração do cronograma de execução (CE) para o projeto	11
1.2 Discussão e coleta de dados	11
1.3 Elaboração preliminar dos Termos de Referencias	11
1.4 Elaboração preliminar dos Editais.....	12
1.5 Apresentação e discussão do edital e termos de referências ajustes.....	12
1.6 Acompanhamento do certame e apoio nas respostas aos questionamentos das empresas	12
1.7 Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral	12
1.8 Regularização Fundiária Urbana	15
2. ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG) E RESPECTIVO TREINAMENTO SOBRE METODOLOGIA E ATUALIZAÇÃO.....	16
2.1 Planejamento das atividades.....	16
2.2 Constituição de base de dados do mercado imobiliário.....	16
2.3 Processamento e análise dos dados.....	16
2.4 Validação, simulações e apresentação dos resultados.....	17
2.5 Adequação da legislação	17
3. CONSULTORIA EM TI: INFRAESTRUTURA E AMBIENTE; SISTEMAS SIT, SICART E SIG; INTEGRAÇÃO DO SISTEMA; TREINAMENTO	17
3.1 Levantamentos de informações	17
3.2 Assessoria na Análise e Modelagem do SIT/ SITCART/SIG	18
3.3 Assessoria na Integração de Sistemas – INTEROPERABILIDADE.....	18
3.4 Assessoria na Definição da Infraestrutura ou Ambiente	18
3.5 Análise e especificação do treinamento.....	18
3.6 Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e Portal.....	19

4. CONSULTORIA PARA REGULAMENTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO (CTM) DE ACORDO COM A DIRETRIZ Nº 511 DE 2009 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES: OBJETIVANDO A SUSTENTABILIDADE DO CADASTRO E A SUA MULTIFINALIDADE, A REGULAMENTAÇÃO DE ALGUNS PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TORNA-SE NECESSÁRIA; E SERÁ ORIENTADA EM ACORDO COM A DIRETRIZ Nº 511 DE 2009 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES QUE SISTEMATIZA A FORMA DE IMPLANTAÇÃO DO CTM.....	19
5. APOIAR/ORIENTAR A FORMALIZAÇÃO DE UM ACORDO DE PARCERIA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA E OS CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS.....	20
6. TREINAMENTO EM CTM E GEOTECNOLOGIAS SOBRE OS PRODUTOS, SERVIÇOS E NOVAS METODOLOGIAS PREVISTAS NO PROJETO	20
III. CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
ANEXOS.....	22

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, através da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina – FEESC, vêm apresentar à Prefeitura Municipal de Itabira/MG - PMI, o **26º Relatório de Atividades**, pertinente aos serviços de **Consultoria, Desenvolvimento e Assessoria para Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, Sistema de Informação Geográfico Corporativo e Regularização Fundiária do Município de Itabira/MG**, realizados nos meses de **Fevereiro e Março** de 2022.

Os principais dados contratuais dos serviços supracitados estão a seguir relacionados:

- **Data da assinatura do Contrato:** 22/11/2019
- **Início das atividades:** 20/01/2020
- **Duração:** 18 meses
- **Aditivo:** 22/05/2021
- **Duração:** 12 meses
- **Valor:** 1.438.000,00
- **Nº Convênio Prefeitura:** 040/19
- **Nº Contrato/ Convenio - FEESC:** 2019/0134
- **Nº do Processo:** 23080.064460/2019-37
- **Responsável:** Carlos Antônio Oliveira Vieira
- **E-mail:** carlos.vieira@ufsc.br
- **Telefones:** (48) 3721 3529 e (48) 9 9915 3653
- **LINK:** <https://www.feesc.org.br/site/?pg=projeto&id=14819>

Os membros permanentes, da equipe técnica executora da **UFSC/FEESC** que irão acompanhar o desenvolvimento do projeto é composta por 4 professores, doutores, conforme identificados no **Quadro 1**.

QUADRO 1: equipe técnica executora da UFSC/FEESC

NOME	CENTRO	DEPARTAMENTO	PROGRAMA PÓS GRADUAÇÃO
Carlos Antônio Oliveira Vieira	Centro de Filosofia e Ciências Humana - CFH	Departamento de Geologia	Programa de Pós Graduação em Engenharia de Transporte e Gestão Territorial.
Everton da Silva	Centro de Filosofia e Ciências Humana - CFH	Departamento de Geociências	Programa de Pós Graduação em Engenharia de Transporte e Gestão Territorial
Francisco Henrique de Oliveira	—	—	Programa de Pós Graduação em Engenharia de Transporte e Gestão Territorial



Liane Ramos da Silva	Centro Tecnológico	Departamento de Engenharia Civil	Programa de Pós Graduação em Engenharia de Transporte e Gestão Territorial
----------------------	--------------------	----------------------------------	--

O relatório de atividade irá seguir o item 7 – fases e etapas do plano de trabalho (anexo 1 – Termo de Convênio) e o **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO** com detalhamento das etapas que é parte integrante deste documento (ANEXO I). As fases do plano de trabalho serão relacionadas ao item 5 - Metas/ Objetivos do plano de trabalho (anexo 1 – Termo de Convênio).

I. INTRODUÇÃO

Este **Relatório** tem por finalidade descrever as fases e etapas do projeto, informando as atividades programadas e executadas até a presente data. Para este projeto estão sendo consideradas as seguintes fases (Termo de Convenio – Anexo 1 – Plano de trabalho):

1. Elaboração dos editais, elaboração termos de referência, acompanhamento dos processos licitatórios, assessoria no desenvolvimento, implantação, execução dos produtos e serviços contratados, auditoria da qualidade desses produtos e serviços para as etapas que compõem o CTM/SIG/REURB;
2. Atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG) e respectivo treinamento sobre metodologia e atualização;
3. Consultoria em TI: Infraestrutura e Ambiente; Sistemas SIT, SICART e SIG; Integração do Sistema; Treinamento;
4. Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) de acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades: Objetivando a sustentabilidade do cadastro e a sua multifinalidade, a regulamentação de alguns procedimentos para atualização do cadastro torna-se necessária; e será orientada em acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades que sistematiza a forma de implantação do CTM;
5. Apoiar/orientar a formalização de um acordo de parceria entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis;
6. Treinamento em CTM e Geotecnologias sobre os produtos, serviços e novas metodologias previstas no projeto, simulações e apresentação dos resultados;

Essas fases, terão suas etapas detalhadas no cronograma de acompanhamento das atividades e serão descritas neste relatório, evidenciando o que foi executado até o presente momento.

No período que compreende o **26º Relatório de Atividades**, foram desenvolvidas as etapas relacionadas as fases 1, 2 e 3 do item 7 do plano de trabalho (Termo de Convenio – Anexo 1), que se relacionam com as Metas/ Objetivos 1 e 2 do item 5 do plano de trabalho (Termo de Convenio – Anexo 1), respectivamente, sendo elas:

- a) Fase 1: discussão e coleta de dados; elaboração preliminar dos Termos de Referência; elaboração preliminar dos Editais e apresentação e discussão do edital e termos de referência e ajustes.
- b) Fase 2: atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG) e respectivo treinamento sobre metodologia e atualização;
- c) Fase 3: Infraestrutura e ambiente
- d) Fase 4: Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) de acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades: Objetivando a sustentabilidade do cadastro e a sua multifinalidade, a regulamentação de alguns procedimentos para atualização do cadastro torna-se necessária; e será orientada em acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades que sistematiza a forma de implantação do CTM.
- e) Fase 6: Treinamento em CTM e Geotecnologias sobre os produtos, serviços e novas metodologias previstas no projeto

A fase 4 iniciou no mês de **março**. As fases 5 e 6 não possuem atividades em andamento para os meses de **fevereiro e março**, todavia fazem parte da estrutura deste relatório e terão suas etapas descritas à medida que forem sendo realizadas. A realização e continuidade destas fases estão vinculados as atividades que serão desenvolvidas pela empresa que foi contratada para a execução dos Serviços de Mapeamento, Cadastro e Soluções de Software e Geoportal.

Estiveram envolvidos diretamente nestas etapas os técnicos da equipe executora da UFSC/FEESC, listados no **Quadro 1** (que se encontra descrito na página 4 do referido relatório) e 2 alunos/bolsistas, contratados conforme descrito no **Quadro 2**.

QUADRO 2: equipe técnica da UFSC/ FEESC para assessorar nas atividades de PVG

NOME	FUNÇÃO	Formação	INSTITUIÇÃO
Felipe Pilleggi de Souza	bolsista	Geógrafo - Mestrando do Programa em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial - PPGTG	UFSC
Hatan Pinheiro Silva	bolsista	Geógrafo - Mestrando do Programa em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial- PPGTG	UFSC

A empresa vencedora do certame teve a sua contratação efetivada. A ordem de serviço foi emitida em 01/02/2021. As atividades da equipe UFSC que dependiam das atividades a serem desenvolvidas pela empresa **foram reprogramadas**, após a tramitação e aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC. O referido convênio foi aditivado por mais 12 meses a contar de 21/05/21. O **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO** entrou em vigência a partir do mês de junho.

No mês de **março/2022** foi encaminhado para a apreciação da prefeitura o ofício da Universidade Federal De Santa Catarina / FEESC referente a solicitação de aditivo de prazo e de recurso do **Convênio 040/2019**. Esta solicitação justifica-se para a conclusão das atividades previstas no Plano de Trabalho, por depender das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada que teve seu contrato de execução aditivado até maio de 2022. As atividades da equipe UFSC que dependiam das atividades a serem desenvolvidas pela empresa **foram reprogramadas**.

II. ATIVIDADES EXECUTADAS

Para compreender as etapas que compõem cada fase do projeto e direcionar as atividades a serem desenvolvidas em cada uma destas etapas/fases, foi elaborado o **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, que é parte integrante deste documento (ANEXO I).

As atividades executadas que estarão descritas nos **Relatórios de Atividades** a serem encaminhados mensalmente a PMI, seguirão a sequência de etapas/fases indicadas no **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, bem como os prazos estabelecidos para sua execução.

Por uma questão organizacional e para facilitar o acompanhamento do relatório de atividades pela Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI, a **Tabela 1** apresenta o Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Mensal, com o previsto e executado para **os meses de Fevereiro e Março/ 2022** (meses de referência do relatório). A cor azul apresentada na Tabela 1 representa a atividade planejada, a cor verde a etapa executada e a cor amarela a atividade que não foi executada como o previsto.

Ressalta-se que a etapa 4 -Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) e a fase 6 – Treinamento em CTM e Geotecnologias sobre os produtos, serviços e novas metodologias descritas no Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Mensal **foram replanejadas**. Foram estabelecidos novos prazos para a execução desta etapa, para melhor ajustar as demandas da UFSC, da Empresa ENGEFOTO e da PMI, em razão da solicitação de novo aditivo de prazo enviado pela

UFSC/FEES à PMI. No entanto, o novo cronograma com a reprogramação das atividades entrará em vigor após a aprovação do 2º termo aditivo.

No dia 07/02/2022 foi realizada uma visita técnica pelos membros da Equipe UFSC a empresa ENGEFOTO, com o intuito de conhecer e avaliar a capacidade produtiva da empresa, verificar os procedimentos que estavam sendo adotados para a elaboração da malha de lotes e cadastro de logradouros e definir um cronograma para a realização das entregas dos produtos e para os treinamentos. O ANEXO II apresenta fotos desta visita técnica a empresa

Como parte do acompanhamento das atividades do projeto membros da equipe UFSC realizaram uma visita técnica a Prefeitura Municipal de Itabira. Esta visita ocorreu nos dias 13/03 a 18/03/2022. Durante este período foram realizadas reuniões técnicas com a equipe de diferentes setores da administração municipal para acompanhar os levantamentos de requisitos para o sistema de informações territoriais. Foi realizado reuniões com a comissão da PMI onde se discutiu o esboço de uma proposta de regulamentação do CTM, um cronograma de capacitação e treinamento para os técnicos da prefeitura e a proposta de aditivo ao contrato da UFSC. O ANEXO III apresenta fotos desta visita técnica a empresa

TABELA 1: cronograma de acompanhamento das atividades – mensal

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS -FEVEREIRO E MARÇO/2022									
ID	Fase/ Etapa Descrição das Atividades		Fev e Mar/22	% Previsto Etapa (mensal)	% Executado Etapa (mensal)	% Previsto Etapa (acum.)	% Executado Etapa (acum.)	Situação Etapa	
1	Elaboração dos Editais, elaboração Termos de Referência, acompanhamento dos processos licitatórios, assessoria no desenvolvimento, implantação, execução dos produtos e serviços contratados, auditoria da qualidade desses produtos e serviços para as todas as etapas que compõem o CTM/SIG/REURB.	P	4%	4%	4%	90%	83%	em andamento	
		R	4%						
1.1	Elaboração do Cronograma de Execução (CE) do Projeto	P							
		R							
1.2	Discussão e coleta de dados	P							
		R							
1.3	Elaboração preliminar dos Termos de Referência	P							
		R							
1.4	Elaboração preliminar dos Editais	P							
		R							
1.5	Apresentação e discussão do edital e termos de referencias ajustes	P							
		R							
1.6	Acompanhamento do certame e apoio nas respostas aos questionamentos das empresas	P							
		R							
1.7	Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral	P	14%	8%	2%	92%	73%	em andamento	
		R	10%						
1.8	Regularização fundiária Urbana (Reurb-S):	P	10%						
		R	40%						
2	Atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG) e respectivo treinamento sobre metodologia e atualização	P							
		R							
2.1	Planejamento das atividades	P							
		R							
2.2	Constituição de base de dados do mercado imobiliário	P							
		R							
2.3	Processamento e análise de dados	P							
		R							
2.4	Validação dos trabalhos	P							
		R							
2.5	Adequação da legislação tributária	P							
		R							
2.6	Capacitação	P							
		R							
3	Consultoria em TI: Infraestrutura e Ambiente; Sistemas SIT, SICART e SIG; Integração do Sistema; Treinamento	P	8%	20%	5%	80%	5%		
		R	2%						
3.1	Levantamentos de informações	P							
		R							
3.2	Assessoria na Análise e Modelagem do SIT	P							
		R							
3.3	Assessoria na Integração de Sistemas - INTEROPERABILIDADE	P							
		R							
3.4	Assessoria na Definição da Infraestrutura ou Ambiente	P							
		R							
3.5	Análise e Especificação do Treinamento	P							
		R							
3.6	Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e Portal	P	18%	30%	10%	60%	10%		
		R	2%						
4	Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) de acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades: Objetivando a sustentabilidade do cadastro e a sua multifinalidade, a regulamentação de alguns procedimentos para atualização do cadastro torna-se necessária; e será orientada em acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades que sistematiza a	P	50%						
		R	5%						
4.1	Estudo da legislação municipal direta ou indiretamente relacionada ao CTM e a Legislação Tributária do Município.	P	30%						
		R	0%						
4.2	Diagnostico da infraestrutura de recursos humanos e equipamentos	P	100%						
		R	0%						
4.3	Diagnóstico das rotinas e fluxo de atividades entre setores/órgãos.	P	100%						
		R	0%						
4.4	Proposição e discussão das rotinas de atualização cadastral	P	70%						
		R	0%						
4.5	Elaboração de um anteprojeto de lei para a regulamentação do cadastro..	P	30%						
		R	10%						
4.6	Submissão para apreciação e ajustes (município)	P							
		R							
5	Apoiar/orientar a formalização de um acordo de parceria entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis.	P	45%	33%	0%	45%	0%		
		R	0%						
5.1	Diagnóstico das rotinas e fluxo de atividades entre setores/órgãos da prefeitura e cartório.	P	67%						
		R	0%						
5.2	Reuniões técnicas entre os órgãos da Prefeitura e Cartório para subsidiar a elaboração do termo de cooperação.	P	50%						
		R	0%						
5.3	Elaboração do termo de Cooperação técnica entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis;	P	40%						
		R	0%						
5.4	Apresentação do Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis - para trâmite.	P							
		R							
6	Treinamento em CTM e Geotecnologias sobre os produtos, serviços e novas metodologias previstas no projeto	P	60%	30%	10%	60%	10%		
		R	10%						
6.1	Planejamento da capacitação junto a equipe da prefeitura.	P	100%						
		R	40%						
6.2	Acompanhamento do planejamento do treinamento junto a equipe da prefeitura (empresa)	P	100%						
		R	40%						
6.3	Elaboração de material didático para capacitação da equipe da prefeitura	P	100%						
		R	10%						
6.4	Acompanhamento da elaboração de material didático para treinamento da equipe da prefeitura (empresa)	P	100%						
		R	10%						
6.5	Periodo Execução das capacitações e treinamentos (teóricos e práticos).	P	60%						
		R	0%						
7	Relatórios de Finalização do projeto	P	6%	6%	2%	90%	86%	em andamento	
		R	2%						
7.1	Relatório Mensal	P	6%						
		R	2%						
7.2	Relatório Final	P							
		R							



Ao se analisar o **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO (TABELA 1)**, verifica-se que para os meses de fevereiro e março estavam previstas as atividades relacionadas as **fases 1, 2, 3 e 4**, do item 7 do plano de trabalho (Termo de Convenio – Anexo 1), que se relacionam com as Metas/ Objetivos 1 e 2 do item 5 do plano de trabalho (Termo de Convenio – Anexo 1). Estas atividades são descritas a seguir.

1. ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, ELABORAÇÃO TERMOS DE REFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, ASSESSORIA NO DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS CONTRATADOS, AUDITORIA DA QUALIDADE DESSES PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AS TODAS AS ETAPAS QUE COMPÕEM O CTM/SIG/REURB

Esta fase teve início no mês de fevereiro/ 2020. Atualmente encontra-se **83% executada**. É composta por 8 etapas, sendo que 7 delas encontram-se finalizadas e apenas a etapa **1.7 Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral** encontra-se em andamento. Esta etapa depende das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada e foi reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC.

1.1 Elaboração do cronograma de execução (CE) para o projeto

Esta etapa foi descrita no 1º e 2º relatórios e conforme o **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** a etapa foi concluída em fevereiro/2020.

1.2 Discussão e coleta de dados

Esta etapa foi descrita no 1º, 2º e 3º relatórios e conforme a **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** a etapa foi concluída em março/2020.

1.3 Elaboração preliminar dos Termos de Referencias

Esta etapa iniciou-se em fevereiro pela atividade *1. Levantamentos Cadastrais, Sistema de Informação Territorial e Geoportal*, e encontra-se concluída.

1.4 Elaboração preliminar dos Editais

Esta etapa foi descrita nos relatórios anteriores e encontra-se finalizada. Uma versão preliminar do referido documento foi encaminhada para a Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI.

1.5 Apresentação e discussão do edital e termos de referências ajustes

Esta atividade consiste na apresentação, discussão e ajuste do Edital e do Termo de Referência com as especificações técnicas para os serviços de levantamentos cadastrais e de sistema de informação territorial e Geoportal.

O Edital/ Termo de Referência, na sua versão final, foi publicado no dia 19/10/20, no diário oficial, na modalidade pregão eletrônico presencial.

1.6 Acompanhamento do certame e apoio nas respostas aos questionamentos das empresas

Esta atividade consiste na preparação de matérias de apoio para atividades relacionadas ao certame do Edital 093/2020, no suporte as respostas de questionamentos e pedidos de impugnação, e no acompanhamento do certame propriamente dito. Esta atividade iniciou após a publicação do Edital 093/2020, que ocorreu em 19/10/20 e foi finalizada em 06/11/2020.

1.7 Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral

A etapa encontra-se em andamento, **com 72%** realizado até o presente momento. Por depender das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada, esta etapa precisou ser reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC.

Durante o mês de **fevereiro** foram realizadas reuniões de acompanhamento das atividades e reuniões técnicas específicas para discussão dos procedimentos a serem estabelecidos para o levantamento cadastral (rural e urbano). Uma dessas reuniões foi realizada na sede da empresa Engefoto, em Curitiba/ PR, em que se discutiu as atividades relacionadas aos levantamentos cadastrais.

Durante o mês de **março** a empresa ENGEFOTO fez a entrega dos produtos referentes ao boletim de medição 09 (BM09) e a equipe UFSC trabalhou na análise e validação deste material.

1.7.1 Acompanhamento das atividades de Mapeamento

Esta atividade já foi finalizada pela empresa ENGEFOTO, seus produtos já foram validados pela equipe UFSC e material entregue para PMI. E parte dos produtos cartográficos já está disponibilizada no Sistema de Informações Territorial (SIT).

1.7.2 Acompanhamento das atividades de Levantamento Cadastral

Durante o mês de **fevereiro** foram realizadas reuniões para discutir alguns procedimentos técnicos referentes a etapa do cadastro rural (dados secundários), do cadastro urbano (espacialização malha de lotes, cálculo de áreas e notificação) e cadastro de logradouros. Também foram realizadas reuniões para discussão e validação do parecer da UFSC referente ao **BM08**.

No mês de **março** foram realizadas reuniões internas pela equipe da UFSC para na análise e validação dos produtos entregues pela empresa ENGEFOTO e que são objeto de medição e referem-se ao BM09, que trata das atividades executadas referentes a: **espacialização da malha de lotes**.

1.7.2.1 – Cadastro Urbano

Durante os meses de **fevereiro e março** a ENGEFOTO realizou atividades referentes ao cadastro de logradouros, a revisão das entregas – espacialização da malha de lotes, notificações e demais atividades relacionadas ao Cadastro Urbano.

Foram entregues para equipe UFSC **12.503 lotes (BM09)** para análise e validação dos produtos referentes a espacialização da malha lotes, que seguiu os critérios estabelecidos no TR e acordados em reuniões de alinhamento técnico. A verificação do produto gerado por esta atividade foi realizada de forma amostral (**aproximadamente 1%**), selecionados aleatoriamente. Nesta análise observou-se:

- (a) A relação entre as geometrias dos lotes (parcelas) com os elementos definidores dos limites, observados nas ortoimagens (limites materializados) e nos dados geoespaciais da base cadastral;
- (b) A topologia dos dados espaciais;
- (c) A espacialização dos lotes ativos no cadastro imobiliário.

Em relação aos itens (a) e (b) não se constatou fugas as especificações estabelecidas no termo de referência. Quanto ao item (c), selecionou-se inicialmente uma amostra aleatória com **121 unidades (aproximadamente 1%)**. Cada unidade da amostra foi verificada quanto a sua representação espacial e relacionamento com o cadastro imobiliário (alfanumérico). Além disso, a respectiva quadra onde localizava-se a unidade amostral foi verificada quanto a espacialização dos demais lotes constantes no cadastro imobiliário e quanto a lotes especializados não constantes do cadastro. Deste modo, observou-se que das **121 unidades** amostrais, somente **2 casos** estavam em desconformidade (**1,7%**); e em relação as quadras analisadas (**total de 108 quadras**), encontrou-se **3 quadras** com alguma desconformidade (**2,8%**). A descrição das não conformidades foi apresentada e discutida com a empresa.

Em razão disto, foi recomendado que a empresa:

- a) Apresente o relatório de fechamento das quadras, com apontamento das inconsistências encontradas para posterior ajuste da prefeitura;
- b) Que seja feito um levantamento das quadras que apresentam pendências de fechamento;
- c) Que seja enviado um técnico da Empresa para auxiliar a PMI na resolução das pendências;

Para efeito de medição (BM09) não devem ser considerados:

- a) Os **150 lotes** que não foram geocodificados e que estão na base cartográfica com número de lote 000;
- b) O percentual de aproximadamente **2%** referente as desconformidades encontradas (**250 lotes**)

Deste modo, recomenda-se que a medição referente ao **BM09** contemple **12.103 lotes**, os 400 lotes faltantes devem ser computados após solucionados as desconformidades.

1.7.2.2 – Cadastro Rural

Durante os meses de **fevereiro e março** foram realizadas reuniões entre equipe técnica UFSC, PMI e ENGEFOTO, com intuito de solicitar/ orientar a complementação de dados relacionados aos imóveis rurais. Neste viés, alertou-se também para a elaboração do cadastro imobiliário (territorial) para os imóveis rurais.

Destaca-se que a prefeitura possui um convênio com a Receita Federal e tem acesso aos dados cadastrais via sistema da receita federal (CAFIR), bem como instalou-se mediante convenio com o INCRA uma unidade municipal de cadastramento que também possibilita o acesso aos dados do sistema nacional do cadastro rural. Estes mecanismos de acesso aos

dados nos imóveis rurais no CFIR e no SNCR podem ser aproveitados para complementar os dados.

1.7.2.3 – Cadastro de Logradouros

Em **dezembro** foi realizada reunião para discutir, com base no termo de referência, os procedimentos metodológicos a serem adotados para o desenvolvimento desta etapa. A equipe da ENGEFOTO ficou responsável por aplicar o procedimento definido em uma área piloto e apresentar os resultados em nova reunião para a Equipe técnica UFSC e para Comissão da PMI.

Durante o mês de **janeiro** a empresa ENGEFOTO trabalhou no cadastro de logradouros para a área piloto, com previsão de apresentação dos resultados para o mês de **fevereiro**.

Em **fevereiro** a Empresa ENGEFOTO apresentou para a Equipe da PMI e para Equipe UFSC os resultados da revisão do cadastro de logradouros para uma área piloto. Destaca-se que os procedimentos foram anteriormente apresentados e discutidos com a equipe UFSC durante a visita técnica realizada à sede da empresa.

Durante a apresentação dos procedimentos foram dadas algumas recomendações para a revisão do cadastro de logradouros, quais sejam:

- a) Iniciar a representação gráfica dos logradouros tendo por base as informações contidas na base cadastral vigente;
- b) Apresentar divergências em relação a outras fontes, apontar soluções quando possível e discutir casos pontuais com a equipe da PMI;
- c) Verificar com a equipe da PMI como proceder em relação as vias internas de condomínios horizontais;
- d) O cadastro deve contemplar as áreas urbanas e rural, sendo o meio (urbano e rural) um atributo no cadastro de trechos de logradouros;
- e) Identificar vias internas de propriedades rurais

Durante o mês de março, em reunião de acompanhamento, ficou estabelecido que os logradouros da área rural devem ter registros no cadastro de trechos de logradouros, bem como as vias internas de condomínios horizontais e de propriedades rurais. Estas até determinado comprimento (a ser definido).

1.8 Regularização Fundiária Urbana

Esta atividade consiste na elaboração do termo de referência para contratação da regularização fundiária urbana nas localidades denominadas Fênix e Pedreira, no

acompanhamento do processo licitatório e acompanhamento do desenvolvimento das atividades pela empresa a ser contratada.

Durante a visita técnica da equipe UFSC a PMI em março/2022, os gestores municipais comunicaram que a entrega da versão final do Termo de Referência pelos consultores da UFSC atende as necessidades da prefeitura. Na oportunidade informaram que a prefeitura designaria por meio da portaria 065/2022 anexa, outra equipe técnica que irá fazer a seleção do Chamamento público e o acompanhamento da execução das atividades da REURB-s. Dessa forma, essa atividade está concluída.

A versão final do TR foi reenviada para a PMI e encontra-se anexado a este relatório (**Anexo IV**). O **Anexo V** apresenta o ofício 49/2022 enviado pela PMI formalizando a conclusão desta etapa.

2. ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG) E RESPECTIVO TREINAMENTO SOBRE METODOLOGIA E ATUALIZAÇÃO

A atualização da Planta de Valores Genéricos consiste em fazer a revisão e readequação dos modelos de avaliação e atualização da Planta de Valores Genéricos do município de Itabira. A execução desta fase teve início no mês de abril/ 2020 e será desenvolvida diretamente pela equipe técnica executora da UFSC/FEESC. Atualmente esta fase encontra-se **97%** executada.

2.1 Planejamento das atividades

Esta etapa foi descrita no 4º relatório e conforme o **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** a etapa foi concluída em abril/2020.

2.2 Constituição de base de dados do mercado imobiliário

Esta etapa foi descrita no 13º e 14º relatório e foi concluída em março/2021.

2.3 Processamento e análise dos dados

Esta etapa foi descrita no 15º relatório e foi concluída em abril/2021.

2.4 Validação, simulações e apresentação dos resultados

A etapa encontra-se finalizada, com **100%** realizado até o presente momento. Após a determinação dos valores unitários de referência (de terrenos e edificações) iniciou-se a etapa de validação, simulações e apresentação dos resultados definidos pelos modelos de avaliação em massa de imóveis propostos.

2.5 Adequação da legislação

A etapa encontra-se em andamento, com 98% realizado até o presente momento. Esta etapa iniciou após a definição dos modelos de avaliação em massa dos imóveis, com a elaboração das **MINUTAS DO PROJETO DE LEI e do DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DO CÁLCULO DOS VALORES CADASTRAIS** que foram disponibilizados para a PMI. Conforme relatado no relatório 22, as minutas foram, por questões técnicas e legais, transformadas em uma única minuta de lei. O projeto será encaminhado para apreciação do legislativo após a conclusão dos trabalhos de análise da minuta feita pela da Comissão nomeada pela Portaria 243/2021.

Para a conclusão desta atividade, está se aguardando o retorno da PMI, uma vez que após as reuniões com a comissão pode ser necessário algumas adequações na legislação.

3. CONSULTORIA EM TI: INFRAESTRUTURA E AMBIENTE; SISTEMAS SIT, SICART E SIG; INTEGRAÇÃO DO SISTEMA; TREINAMENTO

Esta fase iniciou no mês de março/ 2020, e até o presente momento foi executada **73%**. É composta por 6 etapas, sendo que 5 delas encontram-se finalizadas e a etapa **3.6 Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e Portal** teve início no mês de maio. Esta etapa depende das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada e foi reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC.

3.1 Levantamentos de informações

Esta etapa foi descrita no 5º relatório e conforme o **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** foi concluída em maio/2020.

Ressalta-se que as demandas levantadas foram apresentadas à Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI e foram discutidas e avaliadas em conjunto com a equipe executora da UFSC/FEESC sobre a sua viabilidade técnica e executiva de implementação.

3.2 Assessoria na Análise e Modelagem do SIT/ SITCART/SIG

Esta etapa foi descrita no 5º relatório e conforme o **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** foi concluída em maio/2020.

O modelo conceitual preliminar foi encaminhado à Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI. Ressalta-se que ele foi discutido e avaliado em conjunto com a equipe executora da UFSC/FEESC sobre a sua viabilidade técnica e executiva de implementação.

3.3 Assessoria na Integração de Sistemas – INTEROPERABILIDADE

Esta etapa foi descrita no 5º relatório e conforme o **Cronograma de Acompanhamento das Atividades – Geral (ANEXO I)** foi concluída em maio/2020.

Os procedimentos de integração e interoperabilidade foram descritos no Termo de Referência, que foi encaminhado à Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI, sendo discutido e avaliado em conjunto com a equipe executora da UFSC/FEESC sobre a sua viabilidade técnica e executiva de implementação.

3.4 Assessoria na Definição da Infraestrutura ou Ambiente

O relatório da análise e especificação da infraestrutura necessária para implantação de um SIT e GeoPortal na PMI (hardware, software, rede) e o relatório da análise e especificação de ampliação do parque de licenças de softwares da plataforma ESRI® foram encaminhados para a análise da Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI, no dia 29/07/2020. Após esclarecimentos de dúvidas e ajustes nos relatórios, eles foram reenviados à comissão.

3.5 Análise e especificação do treinamento

Esta etapa consistiu na definição dos principais treinamentos que serão desenvolvidos pela empresa a ser contratada por meio do processo licitatório. Foram especificados os principais itens de treinamento a serem ministrados para os técnicos da PMI. O escopo do

treinamento encontra-se no TR que acompanha o Edital 093/2020. Após a contratação da empresa será discutido e ajustado o cronograma de execução dos treinamentos em T.I.

3.6 Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e Portal

Esta etapa consiste em acompanhar as atividades desenvolvidas pela empresa ENGEFOTO, de modo a validar e orientar os procedimentos visando a solução de software pretendida pelo município. A etapa encontra-se em andamento, com **48%** realizado até o presente momento.

Durante o mês de março a ENGEFOTO fez uma apresentação, para os técnicos da PMI, da solução de software que está sendo desenvolvida (SIT/ Geoportal).

Também foram realizadas pela ENGEFOTO e a equipe da UFSC visitas a setores da administração municipal, visando levantar informações para subsidiar o desenvolvimento dos módulos temáticos.

Durante os meses de **fevereiro e março** não foram feitas reuniões para apresentação dos avanços promovidos na solução de software e não teve quantitativos apresentados para a medição.

4. CONSULTORIA PARA REGULAMENTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO (CTM) DE ACORDO COM A DIRETRIZ Nº 511 DE 2009 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES: OBJETIVANDO A SUSTENTABILIDADE DO CADASTRO E A SUA MULTIFINALIDADE, A REGULAMENTAÇÃO DE ALGUNS PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TORNA-SE NECESSÁRIA; E SERÁ ORIENTADA EM ACORDO COM A DIRETRIZ Nº 511 DE 2009 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES QUE SISTEMATIZA A FORMA DE IMPLANTAÇÃO DO CTM.

Por depender das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada, esta etapa precisou ser reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC. O **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, com a reprogramação desta etapa é apresentado no **ANEXO I**, deste documento. Pelo cronograma esta etapa estava prevista para iniciar em janeiro de 2022, no entanto para

ajustar as necessidades da Equipe UFSC e da PMI esta etapa será novamente reprogramada. No entanto, esta etapa iniciou em março de 2022, encontra-se em andamento, com **5%** realizado até o presente momento.

5. APOIAR/ORIENTAR A FORMALIZAÇÃO DE UM ACORDO DE PARCERIA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA E OS CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS.

Por depender das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada, esta etapa precisou ser reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC. O **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, com a reprogramação desta etapa é apresentado no **ANEXO I**, deste documento. Pelo cronograma vigente esta etapa estava prevista para iniciar em fevereiro de 2022 e deverá ser novamente reprogramada.

6. TREINAMENTO EM CTM E GEOTECNOLOGIAS SOBRE OS PRODUTOS, SERVIÇOS E NOVAS METODOLOGIAS PREVISTAS NO PROJETO

Por depender das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada, esta etapa precisou ser reprogramada, após a aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC. O **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, com a reprogramação desta etapa é apresentado no **ANEXO I**, deste documento.

Em razão do andamento das atividades do projeto teve-se a percepção de que levar esta etapa para um momento posterior seria mais proveitoso para a PMI e se teria melhores condições para definir o público-alvo. Assim sendo, serão estabelecidos novos prazos para a execução, visando um melhor ajuste as demandas da UFSC, da Empresa ENGEFOTO e da PMI. O replanejamento das atividades (aditivo) está em tramitação na PMI.

No entanto, em reuniões realizadas com a equipe da PMI se definiu um cronograma de capacitação e treinamento para os técnicos da prefeitura e também se estabeleceu os treinamentos que serão ministrados pela empresa ENGEFOTO. Os treinamentos serão divididos em **Teórico (UFSC)**, **Demonstração Prática (UFSC/ ENGEFOTO)** e **Prático operacional (ENGEFOTO)**.

Esta etapa encontra-se em andamento, com **10%** realizado até o presente momento.

III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As etapas previstas para serem desenvolvidas nos meses de **fevereiro e março** foram realizadas e encontram-se em condições de análise pela Comissão Técnica Multidisciplinar da PMI. Estas atividades, representam **84%** de todas as fases do projeto e **83%** da fase 1, **97%** da fase 2, **73%** da fase 3, **5%** da fase 4 e **10%** da fase 6

Para próximo período, referente ao mês de **abril**, será dada continuidade as atividades relacionadas as etapas **1.7 acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral**, da Fase 1; as etapas **2.5 Adequação da legislação e 2.6 Capacitação**, da Fase 2 e a etapa **3.6 Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e Portal**, da Fase 3 e as etapas das Fases 4 e 6.

As atividades da equipe UFSC que dependiam das atividades a serem desenvolvidas pela empresa **foram reprogramadas**, após a tramitação e aprovação do aditivo de prazo solicitado pela UFSC. O referido convênio foi aditivado por mais 12 meses a contar de 21/05/21. O **CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO**, com a reprogramação das etapas é apresentado no ANEXO I, deste documento. Este cronograma entrou em vigência a partir do mês de Junho.

Foi solicitado novo aditivo de prazo e valor pela UFSC/FEES à PMI. No entanto, o novo cronograma com a reprogramação das atividades entrará em vigor após a aprovação do **2º termo aditivo** que se encontra em tramitação na PMI.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.



Carlos Antônio Oliveira Vieira - **Coordenador do Projeto**

ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES – GERAL – ADITIVO

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS - REPLANEJAMENTO ADITIVO

ID	Fase/ Etapa Descrição das Atividades		executado acumulado até 21/05/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	nov/21	dez/21	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	% Previsto Etapa (mensal)
0	Acompanhamento Execução Geral do Projeto	P	60%	2%	3%	3%	3%	4%	4%	4%	3%	4%	4%	3%	3%			8%
		R	60%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	4%	4%					
1	Elaboração dos Editais, elaboração Termos de Referência, acompanhamento dos processos licitatórios, assessoria no desenvolvimento, implantação, execução dos produtos e serviços contratados, auditoria da qualidade desses produtos e serviços	P	70%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	5%	5%			4%
		R	70%	2%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	2%	2%					
1.1	Elaboração do Cronograma de Execução (CE) do Projeto	P	100%															
		R	100%															
1.2	Discussão e coleta de dados	P	100%															
		R	100%															
1.3	Elaboração preliminar dos Termos de Referencia	P	100%															
		R	100%															
1.4	Elaboração preliminar dos Editais	P	100%															
		R	100%															
1.5	Apresentação e discussão do edital e termos de referencias ajustes	P	100%															
		R	100%															
1.6	Acompanhamento do certame e apoio nas respostas aos questionamentos das empresas	P	100%															
		R	100%															
1.7	Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral	P	14%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	8%	8%			
		R	14%	7%	7%	7%	7%	7%	6%	6%	6%	5%	5%					
1.8	Regularização fundiária Urbana (Reurb-S):	P	40%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	10%			
		R	40%		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	40%					
2	Atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG) e respectivo treinamento sobre metodologia e atualização	P	100.00%															
		R	90%	1%	2%	2%	2%											
2.1	Planejamento das atividades	P	100%															
		R	100%															
2.2	Constituição de base de dados do mercado imobiliário	P	100%															
		R	100%															
2.3	Processamento e análise de dados	P	100%															
		R	100%															
2.4	Validação dos trabalhos	P	100%															
		R	90%	2%	2%	6%												
2.5	Adequação da legislação tributária	P	100%															
		R	90%	0%	2%	6%												
2.6	Capacitação	P	100%															
		R	30%	0%	0%	0%	15%											
3	Consultoria em TI: Infraestrutura e Ambiente; Sistemas SIT, SICART e SIG; Integração do Sistema; Treinamento	P	57%		3%	3%	3%	5%	5%	4%	4%	4%	4%	4%	4%			8%
		R	57%	2%	1%	3%	3%	1%	1%	1%	2%	1%	1%					
3.1	Levantamentos de informações	P	100%															
		R	100%															
3.2	Assessoria na Análise e Modelagem do SIT	P	100%															
		R	100%															
3.3	Assesoria na Integração de Sistemas - INTEROPERABILIDADE	P	100%															
		R	100%															
3.4	Assessoria na Definição da Infraestrutura ou Ambiente	P	100%															
		R	100%															
3.5	Análise e Especificação do Treinamento	P	100%															
		R	100%															
3.6	Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e	P	0%		8%	8%	10%	10%	10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%			
	Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) de acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades: Objetivando a	R	4%	4%	8%	8%	10%	2%	2%	1%	7%	1%	1%					
4	sustentabilidade do cadastro e a sua multifinalidade, a regulamentação de alguns procedimentos para atualização do cadastro torna-se necessária; e será orientada em acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades que sistematiza a	P	0%								30%	30%	20%	20%				20%
		R	0%										5%					
4.1	Estudo da legislação municipal direta ou indiretamente relacionada ao CTM e a Legislação Tributária do Município.	P	0%								70%	30%						
		R	0%															
4.2	Diagnostico da infraestrutura de recursos humanos e equipamentos	P	0%									100%						
		R	0%															
4.3	Diagnóstico das rotinas e fluxo de atividades entre setores/órgãos.	P	0%									70%	30%					
		R	0%															
4.4	Proposição e discussão das rotinas de atualização cadastral	P	0%										70%	30%				

ID	Fase/ Etapa Descrição das Atividades	% Executado Etapa (mensal)	% Previsto Etapa (acum.)	% Executado Etapa (acum.)	Situação Etapa	Observações
	Acompanhamento Execução Geral do Projeto	8%	94%	84%		
0						
1	Elaboração dos Editais, elaboração Termos de Referência, acompanhamento dos processos licitatórios, assessoria no desenvolvimento, implantação, execução dos produtos e serviços contratados, auditoria da qualidade desses produtos e serviços	4%	90%	83%		
1.1	Elaboração do Cronograma de Execução (CE) do Projeto					
1.2	Discussão e coleta de dados					
1.3	Elaboração preliminar dos Termos de Referencia					
1.4	Elaboração preliminar dos Editais					
1.5	Apresentação e discussão do edital e termos de referencias ajustes					
1.6	Acompanhamento do certame e apoio nas respostas aos questionamentos das empresas					
1.7	Acompanhamento das atividades de mapeamento e levantamento cadastral					
1.8	Regularização fundiária Urbana (Reurb-S):					
2	Atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG) e respectivo treinamento sobre metodologia e atualização		100%	97%		
2.1	Planejamento das atividades					
2.2	Constituição de base de dados do mercado imobiliário					
2.3	Processamento e análise de dados					
2.4	Validação dos trabalhos					
2.5	Adequação da legislação tributária					
2.6	Capacitação					
3	Consultoria em TI: Infraestrutura e Ambiente; Sistemas SIT, SICART e SIG; Integração do Sistema; Treinamento	2%	92%	73%		
3.1	Levantamentos de informações					
3.2	Assessoria na Análise e Modelagem do SIT					
3.3	Assesoria na Integração de Sistemas - INTEROPERABILIDADE					
3.4	Assessoria na Definição da Infraestrutura ou Ambiente					
3.5	Análise e Especificação do Treinamento					
3.6	Acompanhamento das atividades da empresa contratada: Análise e Modelagem, Implementação, Implantação, Integração, Treinamento, operacionalização do SIT e					
4	Consultoria para regulamentação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) de acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades: Objetivando a sustentabilidade do cadastro e a sua multifinalidade, a regulamentação de alguns procedimentos para atualização do cadastro torna-se necessária; e será orientada em acordo com a Diretriz nº 511 de 2009 do Ministério das Cidades que sistematiza a	5%	80%	5%		
4.1	Estudo da legislação municipal direta ou indiretamente relacionada ao CTM e a Legislação Tributária do Município.					
4.2	Diagnostico da infraestrutura de recursos humanos e equipamentos					
4.3	Diagnóstico das rotinas e fluxo de atividades entre setores/órgãos.					
4.4	Proposição e discussão das rotinas de atualização cadastral					

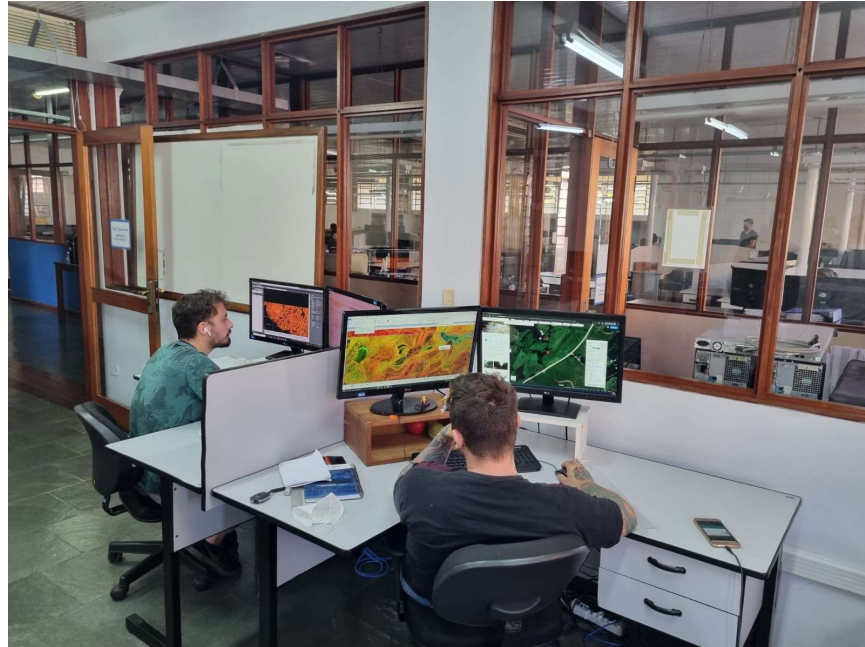
ID	Fase/ Etapa Descrição das Atividades	% Executado Etapa (mensal)	% Previsto Etapa (acum.)	% Executado Etapa (acum.)	Situação Etapa	Observações
4.4	Proposição e discussão das rotinas de atualização cadastral					
4.5	Elaboração de um anteprojeto de lei para a regulamentação do cadastro..					
4.6	Submissão para apreciação e ajustes (município)					
5	Apoiar/orientar a formalização de um acordo de parceria entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis.	0%	45%	0%		
5.1	Diagnóstico das rotinas e fluxo de atividades entre setores/órgãos da prefeitura e cartório.					
5.2	Reuniões técnicas entre os órgãos da Prefeitura e Cartório para subsidiar a elaboração do termo de cooperação.					
5.3	Elaboração do termo de Cooperação técnica entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis;					
5.4	Apresentação do Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Itabira e os Cartórios de Registro de Imóveis - para trâmite.					
6	Treinamento em CTM e Geotecnologias sobre os produtos, serviços e novas metodologias previstas no projeto	10%	60%	10%		Atividade replanejada
6.1	Planejamento da capacitação junto a equipe da prefeitura.					
6.2	Acompanhamento do planejamento do treinamento junto a equipe da prefeitura (empresa).					
6.3	Elaboração de material didático para capacitação da equipe da prefeitura					
6.4	Acompanhamento da elaboração de material didático para treinamento da equipe da prefeitura (empresa)					
6.5	Período Execução das capacitações e treinamentos (teóricos e práticos).					
7	Relatórios de Finalização do projeto	2%	90%	86%		
7.1	Relatório Mensal					
7.2	Relatório Final					

ANEXO II

REGISTROS FOTOGRAFICOS DA VISITA TÉCNICA DA EQUIPE UFSC A EMPRESA ENGEFOTO







ANEXO III

AGENDA DE ATIVIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS DA VISITA TÉCNICA DA EQUIPE UFSC A PMI

PROJETO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO					
AGENDA REUNIÕES PRESENCIAIS - VISITA TÉCNICA UFSC e ENGEFOTO					
Horário	Segunda-feira - 14/03	Terça-feira - 15/03	Quarta-feira - 16/03	Quinta-feira - 17/03	Sexta-feira - 18/03
9h às 12h	S. M. Agricultura. Pauta: levantamento de informações para o SIT	COMISSÃO PMI + UFSC + Engfoto. Pauta: regulamentação do cadastro	S. M. Saúde. Pauta: levantamento de informações para o SIT	S. M. Educação. Pauta: levantamento de informações para o SIT	SUPIN, Gov-BR e Engfoto. Pauta: integração de sistemas
12h às 14h	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
14h às 15h	S. M. Meio Ambiente. Pauta: levantamento de informações para o SIT	SAAE. Pauta: levantamento de informações para o SIT	14 às 15h - Comissão GABINETE DO PREFEITO	COMISSÃO PMI + UFSC + Engfoto. Pauta: regulamentação do cadastro SECRETÁRIO DA SMDU	
15h às 16h					
16h às 17h					



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL
MUNICÍPIO DE ITABIRA/MINAS GERAIS

1. OBJETIVO GERAL

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos para elaboração de Projetos de Regularização Fundiária/Urbanística previstos nos Artigos 35/36 da Lei Federal Nº. 13.465/2017 e Decreto Federal Nº. 9.310/2018, compreendendo os serviços administrativos, jurídicos, topográficos, geoprocessamento e análise urbanística e ambiental, visando titularizar as propriedades para as famílias ocupantes das áreas objeto da regularização, no município de Itabira-MG, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação de política urbana e habitacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.1. Regularização fundiária de 2.000 unidades no bairro Pedreira, definidos como ZEIS-II através da Lei Municipal Nº. 4938/2016 – Plano Diretor de Itabira, para fins de titularização das propriedades em conformidade com a Lei Federal Nº. 13.465/2017 e Decreto Federal Nº. 9.310/2018.

2.2. Regularização fundiária de 1.500 unidades no bairro Fênix, definidos como ZEIS-II através da Lei Municipal Nº. 4938/2016 – Plano Diretor de Itabira, para fins de titularização das propriedades em conformidade com a Lei Federal Nº. 13.465/2017 e Decreto Federal Nº. 9.310/2018.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Estes trabalhos servirão de base para regularização fundiária das áreas públicas, ocupadas por população de baixa renda e que foram definidas como ZEIS-II através da Lei Municipal Nº. 4938/2016 – Plano Diretor de Itabira, para fins de regularização fundiária em conformidade com a Lei Federal Nº. 13.465/2017 e Decreto Federal Nº. 9.310/2018.

3.2. A regularização da posse através do registro dos terrenos no Cartório de Registro de Imóveis, garantindo a titularidade do imóvel ocupado, é fundamental para o atendimento do direito constitucional de moradia digna, bem como, uma forma de acesso ao crédito nas instituições financeiras. Para o acesso ao crédito, é necessário que seja feita também a averbação das construções, emitindo-se um *habite-se simplificado*.

3.3. As eventuais obras de adequação urbanística proporcionarão melhorias na qualidade de vida das famílias que ali residem.

4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar preliminarmente, para apreciação e aprovação da comissão técnica, um **planejamento de execução das atividades**.

4.2. Projeto Urbanístico Preliminar para cada área, contendo:

4.2.1. A metodologia de trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão, de forma a assegurar a participação de todos os atores nas discussões técnicas em todas as esferas do processo participativo na condução da Regularização Fundiária;

4.2.2. A partir do material cartográfico (restituição aerofotogramétrica, ortoimagens, modelo digital de elevação (curva de nível de metro em metro), nuvens de pontos laser, etc.) e base cadastral disponibilizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá demonstrar as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, bem como identificar os detentores, posseiros, ocupantes, demarcando especificamente:

4.2.2.1. Áreas com declividade superior a 45%, áreas de erosão e demais elementos geográficos presentes no terreno;

4.2.2.2. Nascentes, cursos d'água, inclusive os canalizados e os secos, brejos, áreas alagadiças, lagoas, barragens, represas, canaletas, áreas de servidão, linhas de transmissão;

4.2.2.3. Nascentes, cursos d'água, inclusive os canalizados e os secos, brejos, áreas alagadiças, lagoas, barragens, represas, que estejam em terrenos vizinhos, a menos de 50 metros da divisa;

4.2.2.4. Áreas com cobertura vegetal expressiva ou com espécies vegetais de relevância ambiental;

4.2.2.5. Indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro da área loteada, inclusive arruamentos projetados, estradas,

4.2.2.6. Ruas, becos, vielas ou qualquer outra via pública de circulação de pedestres e/ou veículos, demarcando também as calçadas e meios fios, quando existirem;

4.2.2.7. Quadras, lotes e unidades autônomas;

4.2.2.8. Áreas públicas, áreas de equipamentos públicos e espaços livres de uso público.

4.2.3. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

4.2.4. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

4.2.5. Apresentação do Projeto Urbanístico Preliminar (art. 36 da Lei Nº. 13.465/2017), e deverá conter, no mínimo, indicação:

- a) Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- b) Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- c) Indicação de numeração das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- d) Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- e) De eventuais áreas já usucapidas;
- f) Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- g) Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- h) Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- i) De outros requisitos que sejam definidos pelo Município;

4.3. Projeto de Regularização Fundiária para cada área.

4.3.1. Levantamento planimétrico (com aproveitamento da altimetria dos produtos do perfilamento a laser) e cadastral, com georreferenciamento à Rede de Referência Cadastral Municipal, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que fará a demarcação (materialização) das unidades, para embasar o projeto urbanístico definitivo, em conformidade com o ANEXO XII, da Lei Municipal Nº. 4.938/2016 – Plano Diretor de Itabira, demarcando, de acordo com as precisões definidas em lei, as divisas, confrontantes, vértices conforme descritos no memorial, cotas da divisa – necessários ao processo de regularização.

4.3.2. Cadastro de moradores e classificação da renda familiar, com relatório e parecer conclusivo se a família se enquadra como baixa renda (levantamento sócio econômico), conforme Decreto Municipal Nº. 2.515/2019 e identificação dos respectivos detentores (com cópias de documentos);

4.3.3. Levantamento cadastral das unidades imobiliárias seguindo o modelo cadastral do município (seguindo atributos alfanuméricos e espaciais), incluindo as áreas construídas e suas projeções em cada LOTE. Para o acesso ao doação, é necessário que seja feita também a averbação das construções, emitindo-se um habite-se simplificado (especial). Para isso, deverá ser apresentado, no levantamento cadastral, o perímetro de cada edificação, uso e número de pavimentos, estimando-se a área construída de cada UNIDADE AUTÔNOMA.

4.3.4. Memoriais descritivos, conforme Anexo 1 da LEI Nº 6.797, de 14 de outubro de 2016;

4.3.5. Apresentação do Projeto Urbanístico Final (art. 36 da Lei Nº. 13.465/2017), deverá *“considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso”*, e especificamente conter a indicação:

- a) Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- b) Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, atendendo as especificações de precisão relacionadas a Lei Nº.13.465/2017;
- c) Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- d) Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- e) De eventuais áreas já usucapidas;
- f) Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- g) Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- h) Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- i) De outros requisitos que sejam definidos pelo Município;

4.3.6. Estudo técnico ambiental e de situação de risco (previstos em Lei), com apresentação de proposta para soluções de questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, que se julgarem necessárias, visando a segurança dos moradores, a qualidade de vida e a mobilidade urbana;

4.3.7. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, de acordo Art. 30, incisos IX e X; e elaboração de termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido; e,

4.3.9. Elaborar Minuta de documentos para posterior entrega do título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora nas áreas de intervenção. Reitera-se que o título deverá ser devidamente registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

4.4. Cada lote a ser regularizado, devem conter cópias dos documentos do(s) possuidor(es): RG, CPF, certidões de nascimento/casamento, ocupação.

4.5. O cronograma das atividades para regularização fundiária está apresentado no ANEXO II.

4.6. As áreas a serem regularizadas:

Nº LOTEAMENTO		BAIRRO	Nº MATRÍCULA	PROPRIETÁRIO	UNIDADES AUTÔNOMAS
1		Pedreira		PMI	2.000
2		Fênix		PMI	1.500
				TOTAL	3.500

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os Projetos deverão atender os princípios e diretrizes da política urbana e habitacional nacional e local, legislação e normas que regem os trabalhos de topografia e regularização fundiária, especialmente os Artigos 35 e 36 da Lei Federal Nº. 13.465/2017.

5.2. ESPECIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO - Para a execução dos Projetos de Regularização acima previstos, devem ser observadas, além da legislação e normativas que regem a matéria, o seguinte:

5.2.1. As áreas objetos dos Projetos de Regularização serão identificadas pela CONTRATADA, com base nas informações existentes na Prefeitura Municipal de Itabira e em outros órgãos e Instituições a serem mapeadas e identificadas pela CONTRATADA;

5.2.2. O perímetro das áreas, bem como de cada quarteirão, deverão ser levantados através de uma poligonal fechada de contorno, atendendo as precisões definidas em legislações e normas vigentes;

5.2.3. Deverão ser levantadas/conferidas todas as matrículas que incidem na área objeto de Intervenção, bem como as matrículas dos confrontantes;

5.2.4. Todas as poligonais deverão estar referenciadas à principal (poligonal de apoio), e servirão de base para o Levantamento dos vértices dos lotes, devendo ser amarradas à Rede de Referência Cadastral Municipal;

5.2.5. Levantamento planimétrico da quadra e o georreferenciamento dos lotes;

5.2.6. O número do lote e da quadra, definidos pela Prefeitura, em conformidade com a listagem cadastral;

5.2.7. Especial atenção deverá ser dada a possíveis projeções de estradas, avenidas, ruas e rótulas projetadas ou em execução na área em questão. Os dados do Levantamento deverão ser consultados junto a Prefeitura Municipal de Itabira. Estas projeções deverão constar na planta cadastral;

5.2.8. Localização dos cursos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior do imóvel ou em suas divisas;

5.2.9. Relatório sucinto contendo: localização dos marcos de apoio, coordenadas adotadas, instrumentos utilizados, metodologia seguida, dificuldades na definição da poligonal de divisa e outros relatos pertinentes;

5.2.10. Memoriais descritivos com confrontações para cada lote.

5.3. ESPECIFICAÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS: Entrega dos Projetos de Regularização Fundiária (um para cada área) previsto no art. 35 da Lei Federal Nº. 13.465/2017, aí incluso o Projeto Urbanístico previsto no art. 36 da mesma Lei, bem como relatório de informações pessoais e cópias de documentos dos possuidores dos imóveis, devem conter:

5.3.1. Pranchas nos formatos padrões definidos na ABNT, em escala 1:1000, de todo o terreno e de cada quadra separada em escala 1:500 ou maior, para a perfeita compreensão e leitura das medidas e vértices;

5.3.2. Selo padrão da Prefeitura de Itabira, conforme ANEXO XVII da Lei Municipal Nº. 4938/2016 – Plano Diretor de Itabira;

5.3.3. Numeração de lotes e quadras e nomes das vias públicas de circulação de pedestres e/ou veículos;

5.3.4. Planta de situação na escala 1:5000

5.3.5. As áreas devem constar em metros quadrados (m²);

5.3.6. Memorial descritivo de cada lote, área pública, área desocupada, Área de Preservação Permanente, Área com declividade superior a 45%, área de equipamento público e espaço livre de uso público conforme modelo exigido pela Prefeitura de Itabira e Cartório de Registro de Imóveis de Itabira; Tudo elaborado por um profissional devidamente habilitado no CREA e sua respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Levantamento Topográfico.

5.3.7. Relatório sobre a ocupação urbanística, tipologia das edificações, áreas que devem ser desocupadas, áreas de risco etc.;

5.3.8. Entrega das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária, com a Indicação do instrumento jurídico de titulação e Instrução dos processos individuais de cada beneficiário.

6. ETAPAS PARA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO:

6.1. Fazer análise previa do levantamento e do projeto junto as superintendências de Geoprocessamento e de Urbanismo, e da Secretaria de Meio Ambiente da prefeitura de Itabira e no conselho técnico municipal de regularização fundiária.

6.2. Aprovação do projeto de regularização fundiária (inclusive elaborar os projetos complementares e orçamentos, aprovar o loteamento na prefeitura de Itabira, inclusive o licenciamento ambiental), com a emissão das certidões de regularização fundiária (CRF) e dos habite-ses.

6.3. Registro do projeto de regularização fundiária: após o decreto de aprovação da reurb, deve-se registrar o mesmo no cartório de registro de imóveis. a empresa contratada deverá acompanhar o processo de registro, atendendo às notas devolutivas do cartório. os custos do cartório serão por conta da prefeitura e alguns registros serão gratuitos.

6.4. Entrega dos títulos aos beneficiários.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO - Considerando a grande quantidade de informações para cada projeto, bem como a quantidade de áreas/projetos, o prazo para execução e entrega total deverá ser de 12 (doze) meses.

8. FORMA DE PAGAMENTO - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada projeto (Pedreira e Fenix), com o respectivo aceite do Município, a serem geradas seguindo os critérios abaixo:

- a) Quando for entregue o planejamento executivo será pago 5%;
- b) Quando for entregue o projeto urbanístico preliminar será pago 15%;
- c) Quando entregar e for aprovado o levantamento cadastral (topográfico, cadastral imobiliário) será pago 40%;
- d) Quando entregar e for aprovado o levantamento cadastral (socioeconômico) será pago 10%;
- e) Quando entregar e for aprovado o projeto urbanístico e ambiental será pago 20%;
- f) Quando for concluído o registro será pago 10%.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

- 9.1. Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues, na versão preliminar, para análise e apreciação da Comissão Técnica, instituída para acompanhamento dos serviços contratados, que examinará e emitirá parecer técnico. Caso seja aceito como satisfatório, será encaminhado as superintendências de Geoprocessamento e de Urbanismo, e da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura de Itabira e, posteriormente para o Conselho Técnico Municipal de Regularização Fundiária (CTMRF), para suas análises e recomendações, com vistas a aprovação definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção e/ou ajustes, a CONTRATADA deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.
- 9.2. Na versão final, 3 (três) vias originais, impressas em qualidade *laserprint* ou similar, em formato de papel seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 9.3. As informações literais (textos), em sua versão final deverão ser entregues também em formato *.DOC, do padrão "Microsoft Office".
- 9.4. Para cada produto específico é exigida a apresentação da ART relativa à cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.
- 9.5. Os mapas planialtimétricos devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo *Sulfite* e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grades de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda. O conjunto de mapas impressos deve ser entregue em arquivo digital, em formatos *shape file*, *dwg*, *PDF*.
- 9.6. Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), e preparados para alimentar o SIT do Município (os formatos serão definidos posteriormente), estando as tabelas de dados, associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, entre outras, conforme padronização estabelecida em acordo com a equipe técnica da Prefeitura Municipal. Os arquivos de dados

geográficos devem ser apresentados em formato *shapefile* (vetores) e *geotiff* (imagens), respeitando os relacionamentos topológicos dos objetos espaciais;

- 9.7. Todos os arquivos digitais de informações espaciais devem ser fornecidos com acompanhamento dos metadados, explicitando minimamente a fonte da informação, a escala de origem, a data de obtenção, os formatos de dados e os tratamentos realizados.
- 9.8. Para a compatibilização entre os Projetos Urbanísticos e de Redes de Infraestrutura, deverá ser utilizado o sistema oficial (geodésico e de projeção cartográfica), adotado pela Prefeitura Municipal (Rede de Referência Cadastral Municipal) na produção da documentação cartográfica;
- 9.9. Os Levantamentos e Projetos devem ser apresentados na forma de um conjunto de relatórios impressos e plantas, como também em meio digital – onde serão realizadas as correções e exigências de complementação – a serem distribuídas para análise e avaliação da equipe técnica de acompanhamento e avaliação. A versão definitiva, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue por escrito, em 03 (três) cópias; e em meio digital, devidamente identificado.
- 9.10. O processo de individualização das unidades imobiliárias será considerado concluso no ato do Registro Cartorial do Parcelamento.
- 9.11. Deverão ser realizadas reuniões presenciais, NO MÍNIMO UMA NO início e OUTRA conclusão dos trabalhos para discussão das propostas urbanísticas. Poderão ser solicitadas, a qualquer momento, outras reuniões presenciais tanto pela comissão técnica quanto pela CONTRATADA.

[illegible]

ANEXO V

OFÍCIO 49/2022/ SMDU/GAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Av. Carlos de Paula Andrade, n. 135 Itabira - MG

Ofício nº. 49/2022 – SMDU/GAB

Itabira, 10 de Maio de 2022.
174º Ano da Emancipação Política do Município
"Ano Municipal do Centenário de Almir Pessoa de Magalhães".

Prezado Senhor,

Conforme acordado no mês 03/2022, solicitamos a entrega da versão final do Termo de Referência da Regularização fundiária Urbana (REURB'S) elaborado pelos consultores da UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina - conforme previsto na fase/etapa 1.8 do Cronograma de Atividades do **Convênio 040/2019**.

Na oportunidade informamos que a prefeitura designará por meio de portaria específica outra equipe técnica para acompanhar os trâmites da contratação e acompanhamento da execução das atividades da REURB'S.

Dessa forma, consideramos que essa etapa do projeto como concluída. Essa alteração justifica-se pela preocupação da sobreposição de atividades que impactariam nos resultados finais tanto da REURB'S como do CTM uma vez que as atividades previstas para implantação do Projeto CTM/SIG/REURB'S ainda estão em fase de desenvolvimento/implantação.

Atenciosamente,

Klaus Moreira Amann

Secretário Municipal Desenvolvimento Urbano

Ilmo. Sr^ª
Professor Carlos Antônio Oliveira Vieira
Coordenador do Projeto pela UFSC