

ANEXO 1

Brasília, 09 de abril de 2024.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
10/04/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento

ANEXO 1 - ETP - DETALHAMENTO DO ESCOPO

1. DESCRIÇÃO

1.1. A solução adotada para atendimento do objeto da licitação é a contratação de serviços que deverão ser materializados em PRODUTOS a serem elaborados em conformidade com as descrições constantes deste documento, a fim de permitir a validação das entregas feitas pela CONTRATADA e o atendimento dos critérios de medição e pagamento. A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada no item 2, abaixo.

1.2. De forma abrangente, o escopo do objeto da presente processo compreende a prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva para a realização de desapropriações, ocupações temporárias ou servidões administrativas de imóveis e gestão fundiária como um todo, nos empreendimentos sob responsabilidade da INFRA S.A..

2. DOS GRUPOS DE PRODUTOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme consta do Estudo Técnico Preliminar - ETP, o objeto da futura contratação está estruturado em grupos de Produtos definidos conforme a relação existente entre as atividades que serão desenvolvidas pela CONTRATANTE. Apesar de tal organização, que visa, sobretudo, a otimização dos trabalhos e da gestão contratual, a licitação será composta de um único item, o qual consistirá de 7 (sete) Grupos de Produtos que deverão ser elaborados em conformidade com os escopos definidos ao longo deste documento (Anexo 1 - ETP - Detalhamento do Escopo).

Tabela 1 - Grupos de produtos

Grupo	Descrição	Código
Grupo 1	Desapropriação, ocupação temporária e servidão administrativa	DESP
Grupo 2	Gerenciamento do Objeto Contratual	GERC
Grupo 3	Diagnóstico Fundiário	DIAG
Grupo 4	Gestão Territorial	GETE
Grupo 5	Atividades Periciais	PERI
Grupo 6	Regularização Fundiária	FUND
Grupo 7	Produção avulsa, atividades e diligências técnicas e paralegais	PROD

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

2.2. Considerando a complexidade e a diversidade dos serviços necessários à elaboração dos Produtos, a CONTRATADA deverá dispor de equipe multidisciplinar composta por profissionais devidamente qualificados para a realização de análises e interpretação de documentação técnica de engenharia, diplomas legais e normativos pertinentes às atividades, bem como do contexto socioeconômico e ambiental para a produção eficaz de informações e documentos relacionados ao objeto do contrato.

2.3. A CONTRATANTE garantirá, quando necessário e justificado, o acesso da equipe da CONTRATADA aos Sistemas de Gestão de Processos e aos bancos de dados, informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades. Tal acesso será condicionado à prévia formalização de consentimento e compromisso, por parte da CONTRATADA, com as premissas de sigilo, segurança, integridade, controle de acessos, dentre outras, conforme determinado pela área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

2.4. A depender das condições jurídicas que regem a implantação de cada empreendimento e da análise de conveniência da INFRA S.A., a CONTRATADA poderá ter de utilizar projetos estudos e/ou documentos diversos, elaborados e/ou obtidos por outras contratadas da INFRA S.A., ou empresas vinculadas aos empreendimentos, ou ainda doados por outros entes, devendo tais documentos serem objeto de análise técnica e jurídica criteriosa, a fim de prosseguir com o desenvolvimento dos trabalhos e elaboração dos produtos que forem solicitados à CONTRATADA.

2.5. Os serviços serão executados no âmbito dos empreendimentos sob responsabilidade da INFRA S.A., conforme demandas elencadas constantes nos itens 4 e 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP (SE [8236150](#)).

2.6. Todos os recursos (técnico e administrativo, escritórios, moradias e demais instalações necessárias, veículos, aparelhamento administrativo, alimentação, telefonia, internet, equipamentos de proteção individual etc.) necessários à execução dos produtos são de responsabilidade da CONTRATADA.

3. GRUPO 1. DESAPROPRIAÇÃO, OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA E SERVIDÃO ADMINISTRATIVA (CÓDIGO DESP)

3.1. O Grupo 1 de produtos (DESP) abrange uma série de atividades de consultoria necessárias à execução dos procedimentos de desapropriação, ocupação temporária e servidão administrativa de bens, as quais deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto-Lei 3.365/41 e demais diplomas legais relacionados, bem como com os normativos da CONTRATANTE.

3.1.1. Em síntese, o escopo do GRUPO 1 de produtos abrange a execução de atividades multidisciplinares para a produção de relatórios socioeconômico, laudos de avaliação e obtenção de documentações fundiárias diversas, necessárias à execução tempestiva das desapropriações ou das demais modalidades de intervenção na propriedade previstas em lei.

Tabela 2 - Grupo 1 de produtos - Desapropriação, ocupação temporária e servidão (Código DESP)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 1.1	Relatório de cadastro documental e socioeconômico	DESP-1
Produto 1.2	Relatório de análise de impacto e transposição da faixa de domínio	DESP-2
Produto 1.3	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias	DESP-3
Produto 1.4	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias específico	DESP-4
Produto 1.5	Parecer de análise de conformidade processual	DESP-5
Produto 1.6	Traslado de escritura pública ou acordo administrativo	DESP-6
Produto 1.7	Certidão de registro imobiliário	DESP-7
Produto 1.8	Projeto de Declaração de Utilidade Pública - DUP	DESP-8

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

3.1.2. Considerando que os serviços serão realizados em empreendimentos que se encontram em fases distintas de desenvolvimento, o grupo DESP é composto por 8 (oito) tipos produtos que, normalmente, são necessários para materializar as etapas principais e acessórias à efetivação de procedimento desapropriatório, de ocupação temporária ou de constituição de servidão administrativa para liberação de frente de obras. Desta forma, a execução de cada uma das atividades previstas, dependerá, essencialmente, da fase em que se encontra o procedimento de intervenção na propriedade. A título de exemplo, poderá ser requerido da CONTRATADA, em determinado procedimento desapropriatório, apenas o registro imobiliário do traslado de domínio, referente à escritura que já tenha sido lavrada ou de sentença transitada em julgado (DESP-7).

3.2. Produto 1.1 - Relatório de cadastro documental e socioeconômico (Código DESP-1)

3.2.1. O cadastramento, produto DESP-1, de modo geral, se constitui na etapa inicial do processo de intervenção na propriedade privada e consistirá em coleta de informações socioeconômicas e de documentos com vistas à identificação e qualificação precisa do imóvel que será objeto da desapropriação, da ocupação temporária ou da servidão administrativa ou de qualquer outra modalidade de intervenção na propriedade, assim como do seu proprietário, posseiro e/ou ocupante.

3.2.2. O Cadastro documental e socioeconômico será elaborado a partir da inspeção inicial da propriedade de interesse, mas poderá contemplar também, quando necessário, imóveis indiretamente afetados pelo empreendimento.

3.2.3. Deverá ser apresentado um relatório de cadastro documental e socioeconômico para cada matrícula de imóvel ou ocupação irregular, esta última, aqui entendida como área desprovida de matrícula imobiliária, abrangida pela faixa de domínio ou de qualquer imóvel indiretamente afetado pelo projeto que seja passível de indenização, contendo Ficha de Vistoria e Cadastro Socioeconômico devidamente preenchidos. Diligenciar e anexar ao cadastro documental eventuais processos judiciais no qual os proprietários ou posseiros sejam partes ou que tenham relação com o imóvel objeto do cadastro.

3.2.4. Na obtenção de documentos oficiais, perante os cartórios judiciais e extrajudiciais ou outras entidades emitentes, a CONTRATADA deverá providenciar a obtenção de guias de recolhimentos, documentos de arrecadação, dentre outros, necessários ao pagamento de custas, taxas, emolumentos e similares e remetê-los em tempo hábil para quitação da obrigação, conforme definido pela CONTRATANTE, e posteriormente retirar os documentos requeridos.

3.2.5. A execução do serviço de cadastramento de imóveis e dos seus respectivos proprietários e/ou posseiros envolve, no mínimo, as seguintes ações:

- I - Recebimento de projetos, com as respectivas pranchas, os quais deverão ser arquivados pela CONTRATADA de forma organizada;
- II - Análise do projeto e identificação das áreas abrangidas;
- III - Identificação e qualificação dos imóveis afetados e dos seus respectivos titulares (proprietários e/ou posseiros). A identificação dos imóveis e suas respectivas matrículas será embasada, quando possível, de reprodução do memorial descritivo constante em documentos pertinentes, seguido da análise de sobreposição da poligonal obtida com a do projeto que delimite a área a ser afetada pelo empreendimento;
- IV - Apresentação do empreendimento ao titular do imóvel, constituindo-se na entrega de carta de apresentação do projeto e explanação dos trabalhos que serão realizados para implantação do empreendimento. É de fundamental importância que as

atividades desenvolvidas nesta etapa sejam cercadas de cuidados especiais, tanto no fornecimento de informações e orientações como na comunicação dos procedimentos envolvidos, ocasião em que serão apresentadas as justificativas para a realização das desapropriações e as diretrizes gerais que norteiam as ações;

- V - Solicitação e recolhimento da documentação do proprietário e do imóvel, quando deverão ser identificadas a titularidade do imóvel, bem como a posse da área a ser desapropriada ou da ocupação irregular. Para tanto, deverá ser realizada pesquisa perante os supostos proprietários/posseiros (pessoa física ou jurídica), Cartórios de Registros de Imóveis e demais entidades públicas que possam fornecer documentação comprobatória de titularidade do bem. Deverão ser coletados os documentos necessários à instrução dos processos de desapropriação, tanto dos proprietários quanto das propriedades, devendo a CONTRATADA, sempre que necessário, prestar o suporte logístico às partes envolvidas para tal. Caso sejam constatadas situações em que famílias se declarem detentoras de propriedade, porém sem disporem do respectivo registro do imóvel, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos possíveis e informar a Contratante da situação detectada no cadastro correspondente.
- VI - Obtenção de certidão de inteiro teor do imóvel desapropriando diretamente perante os cartórios de registros de imóveis competentes. Caso necessário, deverá ser realizada busca em nome do suposto proprietário. A ausência da matrícula imobiliária deverá ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Propriedade emitida pelo cartório de registro de imóveis da circunscrição competente;
- VII - Observar atentamente a documentação do imóvel irregular no que diz respeito aos itens seguintes, entre outros:
- Comprovantes de posse e meios de regularização;
 - Títulos aquisitivos não transcritos, títulos de direito não registrados ou construções não averbadas no Registro Imobiliário;
 - Quaisquer divergências entre a área levantada no campo e a área constante do título aquisitivo;
 - Superposição de títulos referentes à mesma área; terras públicas, terras devolutas, terrenos de marinha e seus acrescidos e imóveis sujeitos à enfitêuse.
- VIII - Requerimento de autorização de passagem. Apesar de a Declaração de Utilidade Pública (DUP) conceder prerrogativas à desapropriante que permitem o seu ingresso no imóvel interceptado pelo projeto do empreendimento, a autorização de passagem é o documento que traz maior segurança às equipes técnicas que necessitam adentrar ao imóvel a fim de realizar os serviços técnicos de cadastramento e demais trabalhos que se fizerem necessários, tanto para consecução do ato expropriatório quanto para realização de estudos/sondagens para de obra. A CONTRATADA deverá elaborar o referido documento, conforme modelo estabelecido pela Contratante, e coletar as assinaturas dos proprietários, prepostos e posseiros;
- IX - Realização de cadastrado de pesquisa socioeconômica (visita, entrevista e confecção de relatório). Trabalho realizado por assistente social, por meio de questionário próprio, cujo modelo será definido em conjunto com a CONTRATANTE, a fim de caracterizar a situação socioeconômica dos afetados e identificar casos de vulnerabilidade. O procedimento será realizado para toda a população diretamente afetada pelo empreendimento, podendo envolver também aqueles afetados indiretamente conforme a necessidade e indicação da CONTRATANTE. Os trabalhos abrangem a execução das seguintes atividades:
- Visita à propriedade para realização de entrevistas e coleta de dados e documentos das famílias afetadas;
 - Preenchimento de questionário socioeconômico para cada família afetada pelo projeto;
 - Realização de relatório fotográfico;
 - Confecção de relatório de estudo socioeconômico para cada núcleo familiar vinculado ao imóvel expropriando.
- X - Preenchimento de Ficha de Cadastro com a indicação de vias e meios de acesso e descrição do imóvel e benfeitorias, conforme modelo adotado pela CONTRATANTE. A Ficha Cadastral é a identidade do processo e deverá conter informações pertinentes ao proprietário e à propriedade, a exemplo de: i) Nome do proprietário; ii) Estado civil; iii) Número dos documentos pessoais; iv) Nome da localidade; v) Filiação; vi) Endereço; vii) Denominação do imóvel e dados da certidão de inteiro Teor; viii) Se a propriedade é rural ou urbana; ix) Situação do imóvel; x) Limites e confrontações; xi) Vias e meios de acesso; xii) Descrição detalhada das edificações; xiii) Croqui de acesso.
- XI - Comunicação ao expropriando acerca das pendências documentais constatadas durante a etapa cadastral. A abordagem tem por objetivo dar transparência ao processo desapropriatório e possibilitar ao expropriando prazo para regularização das pendências, caso seja de seu interesse. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá proceder com abordagem cordial e esclarecer eventuais dúvidas suscitadas pelo expropriando.
- XII - Na obtenção de documentos oficiais junto aos cartórios judiciais e extrajudiciais ou outras entidades emitentes, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão de guias de recolhimentos e/ou de documentos de arrecadação, dentre outros, necessários ao pagamento de custas, taxas e similares, remetê-los à Contratante em tempo hábil para quitação da obrigação e posteriormente retirar os documentos requeridos.

3.2.6. Parecer para Regularização Fundiária e Documental

3.2.6.1. Durante a etapa de elaboração do cadastro documental e socioeconômico (Código DESP-1), em atendimento ao item XI, a CONTRATADA deverá emitir parecer contendo análise da situação documental do imóvel e proprietários, condôminos ou posseiros, e relato das irregularidades e impeditivos ao levantamento da indenização, tanto no âmbito dos acordos administrativos quanto no caso de processos judiciais.

3.2.6.2. O parecer deverá dispor sobre as diretrizes para regularização da documentação e os procedimentos necessários para o registro de título aquisitivos de propriedade. São exemplos de situações suscetíveis de regularização:

- transcrição imobiliária;
- matrícula em condomínio pro-diviso;
- matrícula em condomínio pro-indiviso;
- escritura imobiliária (cessão de direitos, promessa de compra e venda, compra e venda definitiva etc.);
- inventário;
- dívidas fiscais que recaiam sobre o bem expropriado;
- ações judiciais que tenham relação com o bem e proprietários;

h) outras irregularidades ou obstáculos pertinentes.

3.2.6.3. A CONTRATADA deverá pautar no parecer, especificamente, os requisitos e as recomendações necessárias à regularização documental, a qual ficará a cargo, exclusivamente, da parte interessada.

3.2.6.4. O parecer resultante deverá ser fornecido ao requerente e cópia do documento, com o comprovante de recebimento, integrarão o Relatório de cadastro documental e socioeconômico (Código DESP-1).

3.2.6.5. A aprovação do Produto elaborado pela CONTRATADA observará o rito estipulado pelos normativos internos da CONTRATANTE, a qual poderá solicitar alterações das soluções apontadas no documento.

3.3. Produto 1.2 – Relatório técnico de análise de impacto/interferência e transposição da faixa de domínio (Código DESP-2)

3.3.1. Para materializar o produto DESP-2, a CONTRATADA deverá realizar vistoria dos imóveis, direta e, quando necessário, dos imóveis indiretamente afetados pelo projeto, na presença do proprietário, ou de quem este designar, com o objetivo de levantar os prováveis impactos negativos causados pelo empreendimento às atividades desenvolvidas na propriedade e, em acordo com as informações do projeto ferroviário disponível, emitir relatório conclusivo para subsidiar a elaboração do Laudo de Avaliação (DESP-3). O relatório deverá conter a indicação das medidas mitigadoras necessárias para manutenção da função social e o arranjo produtivo do imóvel, após a implantação da ferrovia. A título de exemplos, deverá ser observada a necessidade de implantação das seguintes transposições e/ou benfeitorias:

- a) Passagem de Gado – PG;
- b) Passagem em Nível – PN;
- c) Passagem de tubulações envelopadas (adutora);
- d) Transposições elétricas, gás, fibra óptica etc.;
- e) Poço de abastecimento de água;
- f) Corredores de acesso;
- g) Outras medidas mitigadoras pertinentes.

3.3.2. O Relatório Técnico deverá conter a descrição, de forma clara e inequívoca, da tipologia e a quantidade de transposições da faixa de domínio ferroviária necessárias e, havendo informações de projeto disponíveis, a viabilidade técnica, econômica e operacional de construção e detalhamento das demais medidas necessárias em acordo com estudo realizado.

3.3.3. Para imóveis rurais, o relatório de análise de impacto e de necessidade de transposição da faixa de domínio será realizado por Engenheiro Agrônomo e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e elementos estruturais, os quais fundamentarão a conclusão e a análise feita pelo profissional:

- a) Planta da área total do imóvel;
- b) Planta contendo a dimensão da gleba desapropriada e a posição em relação ao todo do imóvel analisado;
- c) Descrição do tipo de atividade ou exploração agrícola com a indicação da extensão das áreas exploradas, por atividades;
- d) Planta com indicação das fontes hídricas e de sua disposição no imóvel;
- e) Indicação dos locais de captação de água e/ou de dessedentação de animais;
- f) Planta contendo a disposição dos acessos e caminhos de movimentação de máquinas, animais e pessoas já existentes no imóvel, internos e externos;
- g) As características das máquinas e implementos utilizados que possam demandar a necessidade de transposições especiais;
- h) Planta de localização das áreas de Reserva Legal e Preservação Permanente;
- i) Descrição dos prováveis impactos negativos nas atividades e na produção econômica do imóvel, advindos da implantação do empreendimento;
- j) Descritivo de como ficarão as áreas remanescentes do imóvel após a desapropriação.

3.6.1. Para imóveis urbanos, o relatório será realizado por Engenheiro Civil que considerará no mínimo as seguintes condições para apresentar sua conclusão:

- a) Planta da área total do imóvel;
- b) A dimensão da parcela desapropriada e a posição que ficará em relação ao todo;
- c) O uso do imóvel;
- d) A forma de acesso à via pública;
- e) Caso a(s) área(s) remanescente(s) se mostre(m) inviável(is), apresentar o valor indenizatório para sua desapropriação quando não contemplado no laudo de avaliação inicial do imóvel;
- f) Sugestões de medidas mitigadoras e/ou compensatórias dos impactos negativos, definidas em conjunto com o proprietário do imóvel.

3.6.2. Para imóveis de utilizações diversas (industrial, mineração etc.), o relatório deve ser elaborado por profissional com experiência no tipo de exploração da propriedade, observando as características imprescindíveis à manutenção daquela atividade econômica.

3.6.3. A CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico de Análise de Impacto e Transposição da Faixa de Domínio para cada imóvel afetado, a menos que haja indicação contrária por parte da CONTRATANTE, e observará, ao menos, as informações anteriormente descritas, com apresentação de mapas de situação georreferenciados sobrepostos a imagens de satélite ou ortofoto obtida por veículo Aeronave Remotamente Pilotada – RPA, para demonstração das circunstâncias em que se encontrará o imóvel em relação ao projeto ferroviário.

3.6.4. O relatório deverá ser conclusivo e apontar o tipo e a quantidade de dispositivos de transposição necessários, indicando as melhores alternativas entre aquelas disponíveis, as medidas mitigadoras e/ou compensatórias cabíveis, a opção de indenização pela

desvalorização e/ou, atendendo às situações de exceção, a desapropriação de áreas remanescentes do imóvel. Para tal, o relatório deverá apresentar valores abarcando todos os custos para a implementação das medidas mitigadoras apropriadas ao caso, na ordem de prioridades apresentadas a seguir:

- I - cálculo e inclusão de custos para implantação de medidas mitigadoras, visando compensar os impactos negativos causados na propriedade, tais como para construção de poço de abastecimento de água, curral, entre outras benfeitorias necessárias;
- II - valor indenizatório referente à depreciação do remanescente prejudicado – aplicável quando da inviabilidade técnica de implantação de dispositivos de transposição que assegurem a manutenção das atividades no imóvel, ou a indenização de benfeitorias mitigadoras não se mostrar pertinente ou suficiente;
- III - valor indenizatório para a desapropriação da(s) área(s) remanescente(s) que se mostrarem(m) inviabilizada(s) em razão da desapropriação parcial, quando não contemplado no laudo de avaliação inicial do imóvel (vide serviços de desapropriação);

3.6.5. Visando a aderência à realidade do imóvel e a eficácia dos trabalhos, as sugestões de medidas mitigadoras e/ou compensatórias dos impactos negativos deverão ser levantadas em conjunto com o proprietário do imóvel.

3.6.6. Quando oportuno, e para efeito da análise, será considerado um único imóvel aquele formado por mais de uma matrícula de áreas contíguas e utilizadas como uma única matriz produtiva, com o devido respaldo do proprietário.

3.6.7. Sempre que necessário, a fim de subsidiar a conclusão do relatório, a unidade de projeto e/ou de construção do empreendimento deverá ser consultada para se manifestar a respeito da viabilidade técnica, econômica e operacional de implantação de dispositivos de transposição da faixa de domínio ou de outras medidas pertinentes, para atendimento ao imóvel objeto do estudo.

3.6.8. A aprovação do Produto elaborado pela CONTRATADA observará o rito estipulado pelos normativos internos da CONTRATANTE, a qual poderá solicitar alterações das soluções apontadas no documento.

3.7. Produto 1.3 – Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias (Código DESP-3)

3.7.1. Para fins de elaboração do laudo de avaliação de bens e benfeitorias, produto DESP-3, a CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado da área objeto da avaliação, das benfeitorias e demais feições presentes na área, indicando as divisas e os confrontantes do imóvel avaliando, além de o registro fotográfico de todas as benfeitorias. A partir dos dados obtidos em campo, a CONTRATADA elaborará as plantas planimétricas da área abrangida pelo projeto, sobrepostas a imagem ortorretificada obtida, preferencialmente, por Aeronave Remotamente Pilotada – RPA ou satélite, contemplando plantas baixas das edificações e/ou construções e vetorização das demais feições cadastradas (benfeitorias, vegetação, hidrografia etc.), acompanhadas de relatório fotográfico e respectivo memorial descritivo de cada poligonal. Os mencionados documentos comporão o Laudo de Avaliação.

3.7.2. Concomitante aos trabalhos “in loco”, a CONTRATADA deverá preencher ficha de vistoria no intuito de catalogar informações pertinentes ao imóvel, ratificar, ou não, os dados da propriedade e proprietário obtidos na fase do cadastramento (DESP-1), caracterizar o imóvel quanto aos aspectos econômicos e ambientais, situação da infraestrutura, sua correta localização, dentre outras informações. A Ficha de Vistoria seguirá o modelo adotado pela Contratante e visa padronizar a coleta de informações pertinentes ao procedimento de avaliação.

3.7.3. O Laudo de Avaliação deverá conter os seguintes elementos:

- I - **Planta Planimétrica:** deverão ser elaboradas duas versões de plantas planimétricas, em escala adequada, para cada imóvel a ser desapropriado. Sendo que uma versão da planta será sobreposta a ortofoto da área em estudo, obtida à época da avaliação. As plantas deverão representar a área abrangida pela(s) faixa(s) de domínio projetadas(s) e demais áreas objeto de desapropriação, identificando a linha correspondente à faixa não edificante (quando couber) e eventuais benfeitorias ou edificações existentes sobre elas. As Plantas Planimétricas deverão ser elaboradas em conformidade aos modelos a serem fornecidos pela Contratante e deverão conter as seguintes informações, entre outras:
 - a) Eixo projetado da via;
 - b) Faixa de domínio existente com sua(s) respectiva(s) larguras(s), se for o caso;
 - c) Faixa de domínio projetada com sua(s) respectiva(s) largura(s);
 - d) Linha correspondente ao limite da faixa não edificante, quando couber;
 - e) Amarração da testada do imóvel com o eixo da ferrovia (se urbano);
 - f) Área atingida destacada com hachuras;
 - g) Dimensões da área atingida, com as medidas das linhas que definem a poligonal de desapropriação e seus respectivos azimutes;
 - h) Localização e identificação dos confrontantes e área(s) remanescente(s) do imóvel;
 - i) Localização das benfeitorias (reprodutivas e não reprodutivas), direta ou indiretamente afetadas, com suas respectivas coordenadas georreferenciadas;
 - j) Representação dos dispositivos de transposição previstos, em acordo com o projeto de engenharia e considerando as conclusões da Análise de Impacto e Transposição;
 - k) Identificação de confrontantes e indicação do norte;
 - l) Coordenadas georreferenciadas de todos os vértices da poligonal, com indicação do datum, sistema de projeção utilizado, norte e demais parâmetros cartográficos pertinentes;
 - m) Apresentar área total do terreno, área a desapropriar, área remanescente, área construída total, área construída a desapropriar, áreas registradas em documentação; e
 - n) Legenda adequada à especificidade e necessidade da desapropriação.

II - **Memorial Descritivo:** visa complementar a planta planimétrica de determinada área por meio de elementos descritivos do projeto, fornecendo informações relativas a quantidades, referências, especificações e forma de levantamento topográfico da área abrangida, ou seja, é a descrição textualizada minuciosa da área de interesse. O formato do memorial descritivo será previamente aprovado pela Contratante e contemplará:

- a) Dados do proprietário e da propriedade;
- b) Os limites de confrontação da área, de acordo com a planta planimétrica, de vértice a vértice da poligonal;
- c) Descrição perimetral da área abrangida, incluído o tamanho da área e discriminação dos vértices com suas devidas coordenadas georreferenciadas, direção, distância e azimutes entre vértices, com indicação do datum e do sistema de projeção utilizado e demais parâmetros cartográficos pertinentes;
- d) Indicação da situação fundiária do imóvel, número da matrícula e das benfeitorias.
- e) Código de Resposta Rápida, "Quick Response Code" ou "QR Code" de localização da área;

III - **Planta Baixa das Edificações e/ou Benfeitorias:** é a representação da vista interna de edificações, com suas metragens e descrições dos ambientes e repartições, bem como detalhamento das dimensões de estruturas, construções e melhoramentos, como caixas d'água, currais, porteiros, mata-burros, galpões, cochos, silos, açudes, reservatórios, dentre outros. A planta baixa deverá apresentar os cortes correspondentes, cotas e escala adequada, de forma que permita a perfeita interpretação da edificação ou benfeitoria que está sendo avaliada. Cada benfeitoria deve conter sua própria planta baixa. Cercas e benfeitorias reprodutivas deverão ser representadas na própria planta planimétrica.

IV - **Relatório Fotográfico com coordenadas:** o relatório fotográfico deverá conter fotografias, tanto da área de terras quanto das edificações e demais benfeitorias a serem desapropriadas ou removidas da faixa de domínio. As fotos devem ser capturadas de vários ângulos e em quantidade e qualidade que permitam a perfeita identificação/visualização dos objetos. Nos casos das edificações, deverão ser apresentadas fotos externas e internas, permitindo visualizar todos os cômodos internos, teto, paredes, piso, caixilhos, rede elétrica, rede hidráulica (água e esgoto), infiltrações, desgastes de pintura, trincas, defeitos etc. Ou seja, todos os elementos que influenciam na caracterização da condição da edificação. As fotos deverão ainda ser georreferenciadas, com precisão mínima de 3m em relação posição real do objeto. O relatório fotográfico apresentará, sempre que disponível, imagens adquiridas por Aeronave Remotamente Pilotada – RPA e/ou satélite que confirmam melhor caracterização do local.

V - **Declaração de Respeito de Limites:** trata-se de documento, geralmente carta, contendo declaração do proprietário do imóvel de que os levantamentos topográficos referentes à área objeto da avaliação respeitaram os limites de confrontação entre os imóveis circunvizinhos. A CONTRATADA será responsável pela confecção da carta e coleta das assinaturas, sem que isso implique em alteração do valor do produto (DESP-3).

VI - **Levantamento de informações para avaliação:** a CONTRATADA deverá preencher uma ficha de vistoria para cada imóvel avaliando, conforme modelo fornecido pela Contratante, detalhando informações, como:

- a) Aspectos ambientais da propriedade;
- b) Localização, condições e croqui de acesso contendo descrição e imagens de satélite e Código de Resposta Rápida, "Quick Response Code" ou "QR Code" de localização da área;
- c) Infraestrutura disponível;
- d) Informações sobre aptidão e funcionalidade da propriedade;
- e) Benfeitorias e, caso possua, o seu desgaste natural;
- f) Especificações e quantidade de benfeitorias;
- g) Atividades desenvolvidas.

VII - **Laudo de Avaliação:** O Laudo de Avaliação de Bens e/ou Benfeitorias deverá ser elaborado por profissionais capacitados, devidamente registrados no Sistema CONFEA/CREA ou CAU, com habilitação na área de Engenharia de Avaliações (especialização, mestrado), acompanhado das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT). Os valores de referências utilizados para a elaboração dos laudos de avaliação serão extraídos dos Relatórios Genéricos de Valores - RGV aprovados pela Contratante, salvo nos casos em que o RGV não trazer valor de referência, situação na qual a Contratada deverá realizar a pesquisa de preços e submetê-la previamente à Contratante para aprovação. Todas as avaliações seguirão o regimento da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas internas da Contratante, e servirão de subsídio à atuação dos técnicos desta. Dever-se-á alcançar os maiores graus de fundamentação e precisão possíveis, justificando-se sempre que não for possível. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá promover a atualização das certidões do imóvel avaliando.

VIII - O Laudo de Avaliação poderá também ser destinado a identificar e a mensurar impactos negativos causados pela implantação dos empreendimentos. Nesses casos, deverá, de forma fundamentada, apontar medidas mitigadoras, pecuniárias ou não, aos afetados. O laudo de avaliação deverá:

- a) apresentar avaliação do grau de prejuízo de ordem material e imaterial sobre os afetados;
- b) indicar o valor de indenização para compensação do dano constatado;
- c) ser subscrito pelo profissional responsável e aprovado pela área técnica da Contratante.

IX - Previamente à elaboração do Laudo de Avaliação, a CONTRATADA deverá consultar o Relatório de Análise de Impactos e Transposição da Faixa de Domínio (DESP-2), bem como o projeto de implantação do empreendimento para se certificar da existência

de informações (geométricas ou literais) relacionadas à construção de dispositivos de transposição da ferrovia para atender o imóvel avaliando;

X - As medidas mitigadoras dos impactos, bem como a indenização de benfeitorias indiretamente afetadas pelo empreendimento, deverão observar as alternativas prescritas no Produto DESP-2 e normativos da CONTRATANTE que dispõem sobre o assunto.

3.7.4. A aprovação do Produto elaborado pela CONTRATADA observará o rito estipulado pelos normativos internos da CONTRATANTE, a qual poderá solicitar alterações das soluções apontadas no documento.

3.8. Produto 1.4 – Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias específico (Código DESP-4)

3.8.1. O Laudo de Avaliação Específico (DESP-4) tem como objetivo a avaliação de terras e/ou benfeitorias com características singulares que, em função da especificidade, não pode ser realizada utilizando o Relatório Genérico de Valores - RGV vigente para o trecho correspondente, ou, ainda, para avaliação de bens em locais onde não há RGV.

3.8.2. As avaliações se fundamentarão em pesquisa de mercado, adequada a cada caso, e deverão observar as prescrições dos normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, das normas internas da CONTRATANTE e das literaturas técnicas aplicáveis.

3.8.3. As avaliações deverão ser elaboradas por profissionais capacitados, devidamente registrados no Sistema CONFEA/CREA ou CAU, com habilitação na área de Engenharia de Avaliações, acompanhadas das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

3.8.4. Devido às características específicas do(s) bem(ns) a ser(em) avaliado(s), o responsável técnico pelo laudo de avaliação deverá adotar metodologia avaliatória adequada a cada caso e que permita obter resultados o mais fidedignos possíveis.

3.8.5. Nas avaliações em que o Método Comparativo de Direto de Dados de Mercado for empregado, a CONTRATADA deverá caracterizar de maneira abrangente cada dado de mercado pesquisado e apresentar seus respectivos valores unitários de terra nua ou terreno. Nestes casos, preferencialmente, as benfeitorias presentes nos elementos amostrais serão valoradas em separado, ficando esse atributo de valor fora das variáveis/fatores utilizados no tratamento técnico. Caso haja RGV em vigência, correspondente ao trecho em que se localiza o objeto da avaliação específica, a CONTRATADA poderá utilizar seus orçamentos e valores de benfeitorias na aferição do Valor da Terra Nua dos elementos amostrais.

3.8.6. Na determinação de valores de benfeitorias, a CONTRATADA deverá apresentar e fundamentar a metodologia utilizada. Nos casos em que o Método da Quantificação de Custo for utilizado, será adotado, preferencialmente, preços publicados por entidades públicas, a exemplo do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e do Sistema de Custos Rodoviários 2 (SICRO 2), disponibilizado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes -DNIT, bem como custos de formação e/ou produção publicadas por entidades organizadas, como EMBRAPA, EMATERs, Universidades, IBAPE, etc., sendo obrigatória a apresentação das fontes consultadas, assim como a data de referência da pesquisa.

3.8.7. O laudo de avaliação deverá alcançar os melhores graus de fundamentação e precisão prescritos na NBR 14.653 correspondente e vigente, justificando-se sempre que não for possível atingi-los.

3.8.8. O laudo de avaliação poderá abranger mais de um item, desde que inseridos no mesmo imóvel.

3.8.9. A aprovação do Produto elaborado pela CONTRATADA observará o rito estipulado pelos normativos internos da CONTRATANTE, a qual poderá solicitar alterações das soluções apontadas no documento.

3.8.10. As avaliações específicas, devidamente aprovadas pela CONTRATANTE, serão pagas em processo correspondente ao período de medição em que o produto for executado.

3.8.11. O Laudo de Avaliação Específico, aqui discriminado, deverá conter, no que couber, os mesmos elementos estruturais e informações requeridas para a elaboração do laudo de avaliação DESP-3, relativos aos itens elencados a seguir:

- I - Planta Planimétrica;
- II - Memorial Descritivo;
- III - Planta Baixa das Edificações e/ou Benfeitorias;
- IV - Relatório Fotográfico com coordenadas;
- V - Declaração de Respeito de Limites;
- VI - Levantamento de informações para avaliação;
- VII - Laudo de Avaliação.

3.9. Produto 1.5 – Relatório de análise de conformidade processual (Código DESP-5)

3.9.1. O relatório de análise de conformidade processual (DESP-5), feito pela CONTRATADA, deverá apresentar o resultado da análise minuciosa do processo que tratar de desapropriação, ocupação temporária ou servidão administrativa, ou de quaisquer outros assuntos de cunho fundiário e/ou indenizatório, com o intuito de avaliar sua conformidade do ponto de vista técnico, jurídico e se está instruído de acordo com os normativos da CONTRATANTE. Constatando-se a existência de pendências passíveis de regularização, estas devem ser sanadas pela própria CONTRATADA, à exceção do que for de competência exclusiva da CONTRATANTE.

3.9.2. Para os casos em que o desapropriando aceitar a oferta de indenização e tendo sanadas as pendências documentais, o processo seguirá o rito administrativo de indenização, atentando-se para as exigências legais, a exemplo das estabelecidas no Decreto-Lei 3.365/41, e demais diplomas jurídicos, bem como os normativos da CONTRATANTE. Por outro lado, havendo algum impeditivo à indenização pela via administrativa ou sendo recusada a autocomposição por meio de mediação, o processo seguirá o rito judicial de indenização, devendo a análise de conformidade apresentar as razões para tal e subsidiar, no que for necessário, o ingresso em juízo. O procedimento de análise de conformidade processual, deverá conter, no mínimo as seguintes etapas:

- a) Análise de adequabilidade da instrução processual, à luz dos normativos da CONTRATANTE;
- b) Atualização de todas as certidões do cadastro documental, quando vencidas;

- c) Avaliação da documentação do proprietário/posseiro (pessoa física ou jurídica) e do imóvel objeto da desapropriação;
- d) Levantamento das pendências e vícios do processo;
- e) Correção das pendências e vícios sanáveis;
- f) Indicar, com base em toda documentação analisada e conforme normativos da CONTRATANTE, se o processo de desapropriação está apto para prosseguimento via administrativa ou entende-se necessário o ajuizamento. No caso de indicativo de ajuizamento, indicar quais pendências tem de ser solucionadas para que o processo possa ser finalizado pela via administrativa.
- g) Subsídios para o ingresso em juízo das desapropriações, obtendo a documentação necessária ao atendimento do disposto no Decreto-Lei 3.365/41.
- h) Preenchimento de Formulário contendo apontamento das pendências documentais que dependem de regularização por parte do expropriado ou de requerente diverso;
- i) Elaboração do relatório expondo a análise técnica e jurídica completa do processo, observando os normativos, pareceres jurídicos referenciais e modelo estipulado pela CONTRATANTE, subscrito por advogado da CONTRATADA;
- j) Elaboração de Minuta de Nota Técnica/Jurídica consubstanciando a síntese e análise processual consoante modelo definido pela CONTRATANTE;

3.9.3. Os modelos de minutas, formulários e demais documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou ainda elaborados pela CONTRATADA, poderão sofrer alterações ao longo do período contratual tanto para atender à política de governança da Contratante como à própria dinâmica processual.

3.9.4. Os serviços deverão ser entregues no prazo estipulado pela Ordem de Serviço e/ou Ofício de solicitação e atender aos requisitos de qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE para aceite da Análise.

3.9.5. A CONTRATANTE poderá solicitar correção de documentos à CONTRATADA caso julgue insuficiente a qualidade dos produtos por esta elaborados, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no contrato.

3.9.6. Caso necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe que atuará diretamente na execução das análises de conformidade para realização de treinamentos sobre o tema, a ser ministrado pela CONTRATANTE.

3.9.7. Na obtenção de documentos junto aos cartórios judiciais e extrajudiciais e demais entidades, a CONTRATADA deverá providenciar a documentação necessária para o pagamento de custas, emolumentos e taxas diversas, remetê-la à Contratante e posteriormente retirar os documentos requeridos.

3.10. **Produto 1.6 – Traslado de escritura pública ou acordo administrativo (Código DESP-6)**

3.10.1. A escritura pública de desapropriação é o documento legal utilizado para formalizar a transmissão da propriedade em procedimento desapropriatório sempre que houver acordo entre as partes envolvidas sobre o valor da indenização, no âmbito administrativo.

3.10.2. Para o caso de servidão, previsto no artigo 40 do Decreto-Lei 3.365/41, será lavrada a escritura pública de constituição de servidão, e o acordo administrativo para as situações em que a Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE julgar pertinente.

3.10.3. Para todos os casos, o instrumento formal será lavrado na Serventia de Tabelionato de Notas, condicionado à regularidade documental, tanto do imóvel quanto do proprietário, nos termos do Decreto-Lei 3.365/41 e normativos da Expropriante.

3.10.4. Para emissão das escrituras e obtenção do traslado de desapropriação, de servidão ou do acordo administrativo (DESP-6), estão previstas as seguintes atividades a serem realizadas pela CONTRATADA:

- a) Obtenção de documentos pessoais das partes e do imóvel junto a cartórios e entidades competentes;
- b) Elaboração da minuta de escritura ou acordo administrativo, em concordância com as recomendações dos respectivos tabelionatos (cartórios de notas e documentos);
- c) Entrega da documentação ao tabelionato para confecção da escritura ou acordo administrativo contratual;
- d) Conferência da identificação e qualificação das partes, do objeto e valores indenizatórios, previamente à assinatura do documento;
- e) Suporte logístico aos proprietários/prepostos e ao(s) representante(s) da CONTRATANTE para assinatura da escritura/acordo e obtenção de demais documentos necessários à consecução do procedimento;
- f) Retirada do traslado junto à serventia notarial, em duas vias;
- g) Entrega de uma via do traslado ao expropriado/outorgante e juntada da segunda via ao processo digital correspondente, além da guarda e remessa do original à CONTRATANTE.

3.10.5. Na obtenção de documentos oficiais junto aos cartórios judiciais e extrajudiciais ou outras entidades emitentes, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão de guias de recolhimentos, documentos de arrecadação, dentre outros, necessários ao pagamento de custas, emolumentos, taxas e similares, remetê-los à CONTRATANTE, em tempo hábil para quitação da obrigação e posteriormente retirar os documentos requeridos.

3.11. **Produto 1.7 – Certidão de registro imobiliário (Código DESP-7)**

3.11.1. Para consubstanciar o produto DESP-7, a CONTRATADA deverá promover o registro, perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição imobiliária competente, do traslado de escritura, dos acordos administrativos, da decisão de imissão na posse, quando oportuno, e da sentença transitada em julgado (processos judiciais), nos termos da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1973 e com suporte de decisões proferidas pelas Corregedorias da Justiça Estaduais e Justiça Federal. Para tal, deverá observar as seguintes atividades:

- a) Protocolo do pedido de registro e obtenção de documento de pre-notação para pagamento e análise cartorial;

- b) Encaminhamento ao cartório do traslado, da decisão ou sentença judicial e demais documentos necessários para obtenção do registro imobiliário;
- c) Acompanhamento de possíveis notas devolutivas emitidas pelo cartório e adoção de medidas necessárias para resolução das pendências apontadas. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE acerca de eventuais pendências cuja solução dependam da atuação desta última;
- d) Fornecimento de subsídios para atuação da CONTRATANTE em eventuais processos de suscitação de dúvida, minutando documentos e remetendo-os ao setor jurídico;
- e) Obtenção e envio à CONTRATANTE das guias necessárias ao recolhimento de custas e emolumentos, em tempo hábil para pagamento e posterior retirada dos documentos requeridos junto aos cartórios e demais instituições emitentes;
- f) Juntada do traslado, decisão ou sentença judicial registrados, acompanhados da respectiva Certidão de Inteiro Teor (CIT) aos autos do processo administrativo correspondente, digital e físico, quando houver, comprovando o registro da área em nome da EXPROPRIANTE.

3.11.2. O Produto compreenderá também eventuais averbações exigidas no transcurso dos processos de desapropriação e fundiários em geral, as quais deverão ser comprovadas por meio de documentação semelhante àquela exigida para comprovação do registro imobiliário.

3.11.3. O pagamento será realizado após comprovação da execução do serviço registral, conforme letra "f" acima, em processo de medição correspondente.

3.12. **Produto 1.8 – Projeto de Declaração de Utilidade Pública – DUP (Código DESP-8)**

3.12.1. A CONTRATANTE deverá elaborar projeto para solicitação de Declaração de Utilidade Pública – DUP, produto DESP-8, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelos normativos vigentes dos órgãos emissores. Para tal, deverá confeccionar as seguintes peças técnicas, entre outros documentos que se fizerem necessários ao requerimento:

- a) Planta da Poligonal de Utilidade Pública, georreferenciada pelo sistema geodésico brasileiro, representada no sistema de coordenadas UTM, com indicação do respectivo fuso e datum SIRGAS 2000;
- b) Memorial descritivo composto pelas respectivas coordenadas em cada ponto que delimitam a Poligonal de Utilidade Pública;
- c) Planta de situação da área objeto da DUP sobreposta a imagem de satélite;
- d) Tendo como fontes prioritárias bases de dados oficiais, conter indicação de interferências do empreendimento com áreas:
 - I - públicas;
 - II - destinadas a assentamentos agrícolas ou à reforma agrária;
 - III - de comunidades indígenas e quilombolas etc.; e
 - IV - de patrimônio artístico, histórico e cultural, entre outras assemelhadas;
- e) Minuta de Carta de solicitação de DUP.

3.12.2. A CONTRATADA deverá consolidar as informações do projeto em relatório próprio, o qual deverá conter os elementos e a descrição, pormenorizada, do atendimento às exigências contidas em normativos que dispõem sobre o requerimento da Declaração de Utilidade Pública.

3.12.3. Deverá constar do relatório relato dos potenciais impactos das interferências identificadas nas obras e as medidas a serem adotadas, eventual documentação comprobatória de aceitação do projeto de engenharia pelo órgão emissor e justificativas para extrapolação dos limites da faixa de domínio pelas dimensões da poligonal de utilidade pública.

3.12.4. Todos os desenhos e memoriais descritivos deverão ser fornecidos em arquivos digitais em formatos editáveis e respectivas versões em PDF.

3.12.5. Eventuais ajustes solicitados pelo órgão responsável pela emissão da DUP deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.12.6. A documentação produzida constará de processo administrativo próprio e, após aprovada pelo fiscal dos serviços da CONTRATANTE, servirá para materializar o PRODUTO e medição para pagamento.

4. **GRUPO 2. GERENCIAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL (CÓDIGO GERC)**

4.1. O Grupo 2, “Gerenciamento do Objeto Contratual - GERC”, é composto de 7 (sete) tipos ou categorias de produtos que compreendem a coordenação e gestão dos serviços realizados pela CONTRATADA, a execução de atividades tidas como complementares e necessárias à perfeita execução do objeto do contratual, a manutenção de dados e informações fundiárias devidamente atualizadas e a confecção de relatórios gerenciais, conforme produtos elencados na tabela 3:

Tabela 3 - Grupo 2 de produtos - Gerenciamento do Objeto Contratual (Código GERC)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 2.1	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 1	GERC-1
Produto 2.2	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 2	GERC-2
Produto 2.3	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 3	GERC-3
Produto 2.4	Relatório de controles e sistemas gerenciais	GERC-4

Produto 2.5	Relatório da gestão do patrimônio imobiliário	GERC-5
Produto 2.6	Relatório de Plano Básico Ambiental - PBA/IBAMA	GERC-6
Produto 2.7	Relatório final da gestão fundiária - RFGF	GERC-7

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

4.2. Do escopo geral dos produtos Boletim técnico-gerencial – BTG

4.2.1. A fim de melhor adequar o produto ao estágio de desenvolvimento de cada empreendimento ou trecho associado, o Boletim técnico-gerencial fundiário - BTG possui três tipos de aptidão, os quais consistem de atividades de gerenciamento e coordenação do objeto contratual e a produção de relatório, específico por empreendimento ou por trecho estipulado, que deverá conter o registro das informações técnicas e operacionais, financeiras, jurídicas e administrativas, do planejamento, das programações, da execução e situação/andamento das desapropriações, das ocupações temporárias e servidões administrativas, do monitoramento territorial e da gestão fundiária de um modo geral, com a finalidade de manter a CONTRATANTE informada acerca da situação de todos os processos referentes às áreas adquiridas e/ou em aquisição, dos problemas e dificuldades verificadas no âmbito de todas as atividades do contrato, das soluções adotadas e das providências necessárias.

4.2.2. Para o presente estudo de contratação foram definidos três tipos de Boletins técnicos-gerenciais fundiários que serão solicitados em acordo com o estágio da desapropriação e da situação fundiária de cada empreendimento como um todo, quais sejam, Produtos GERC-1, GERC-2 e GERC-3. Os relatórios de materialização dos Produtos BTG deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

BOLETIM TÉCNICO-GERENCIAL – BTG, ESTRUTURA DO RELATÓRIO

1. Apresentação
2. Índice
3. Referências
4. Mapa de situação com localização dos trechos/lotes e pacote de serviço
5. Planejamento dos serviços de desapropriação e afins, monitoramento e gestão fundiária
 - 5.1 Discriminação dos produtos/serviços considerados exequíveis ao longo da vigência contratual demonstrando a viabilidade de execução de cada um, indicando processos, áreas, projetos e demais informações pertinentes.
 - 5.2 Planejamento físico-financeiro de cada serviço/produto considerado exequível ao longo da vigência contratual, especificando processos, áreas e demais informações relacionadas à previsão de execução.
 - 5.3 Estimativa do valor de medição contratual esperada com base no planejamento físico-financeiro realizado para os produtos/serviços.
 - 5.4 Previsão de gastos (indenizações, custas, perícias e outros) relacionados a cada processo, área e demais atividades desenvolvidas no âmbito das competências da CONTRATANTE especificadas em edital.
6. Acompanhamento físico-financeiro da desapropriação e afins, monitoramento e gestão fundiária com representação gráfica (curva S)
 - 6.1 Execução até o período anterior
 - 6.2 Execução físico-financeiro no período
 - 6.3 Execução físico-financeiro acumulada
7. Discriminação dos serviços executados no período de medição, cotejando os quantitativos anteriores com os do período atual.
8. Indicadores de desempenho das atividades de desapropriação, monitoramento e gestão fundiária.
9. Discriminação das atividades relacionadas aos procedimentos complementares executados no período de medição
10. Plano de gerenciamento de riscos
11. Plano de atendimento a exigências de órgãos de controle externo e interno
12. Pontos de atenção
13. Apêndices/Anexos

4.2.3. Todos os itens e subitens deverão, sempre que cabível, estar acompanhados de mapas, gráficos, diagramas unifilares, vídeos e demais elementos que ajudem a elucidar com mais clareza e rapidez o que está sendo descrito.

4.2.4. Seguindo a estrutura prevista para o boletim, a CONTRATADA deverá fazer constar no BTG, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Demonstração da situação dos processos de desapropriação e afins, das áreas desapropriadas e dos processos relacionados, das pendências de serviços de desapropriação e gestão fundiária e a proposição de soluções adequadas a cada caso e cronograma de execução;
- II - Situação da execução orçamentária dos dispêndios com indenizações, custas cartoriais, honorários periciais e outras despesas vinculadas aos serviços contratados;
- III - Previsão de desembolso para novas desapropriações e complementações, custas e emolumentos cartoriais, honorários periciais e ações correlatas, devendo ser discriminados os valores para os próximos exercícios, bem como para a conclusão das atividades objeto do contrato, conforme diretrizes e periodicidade definidos pela Contratante;
- IV - Necessidade de alocação orçamentária (notas de empenho) para fazer frente aos dispêndios envolvendo o processo desapropriatório e correlatos;
- V - Elaboração e atualização de indicadores de desempenho a exemplo de frentes de obra liberadas, escrituras registradas e debelação de invasões;
- VI - Gestão de riscos atinentes à desapropriação e gestão fundiária que venham prejudicar a construção, operação e manutenção da ferrovia, ou qualquer bem sob responsabilidade da CONTRATANTE;

- VII - Relação das ações judiciais afetas ao objeto do contrato, inclusive as iniciadas antes da sua vigência, detalhando a situação de cada uma em formulário de controle conforme modelo a ser definido em conjunto com a Contratante. As informações deverão estar prontamente disponíveis e serem atualizadas diariamente;
- VIII - Planilha de controle de prazos de processos judiciais com atualização diária;
- IX - Plano de ação para atendimento a órgãos de controle mediante o fornecimento de subsídios que envolvam a execução contratual, quando necessário;
- X - Relação descritiva das áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, identificando aquelas que estejam aptas a serem repassadas ao setor de patrimônio;
- XI - Planejamento de execução dos serviços de desapropriação, monitoramento e gestão fundiária para todo o período contratual;
- XII - Consolidação de todos os serviços executados no âmbito da contratação.

4.2.5. A CONTRATADA deverá consolidar os principais resultados e indicadores do boletim técnico-gerencial em relatório próprio destinado à alta administração cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE.

4.2.6. A CONTRATADA deverá, ainda, promover reuniões mensais com a Contratante para apresentação do Boletim Técnico-Gerencial, na qual deverá destacar os seguintes pontos:

- análise do desenvolvimento das atividades do contrato (produtos);
- apresentação dos resultados, por meio de indicadores de desempenho alcançado durante o período e acumulado, por produto;
- identificação das causas de desconformidade;
- análise crítica dos desvios do plano de trabalho;
- definição e implementação de ações devidas e modelos instrumentais;
- avaliação crítica da eficácia das ações corretivas;
- principais pontos abordados no produto.

ESCOPO DA CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PARALEGAIS, COMPLEMENTARES AO BOLETIM TÉCNICO-GERENCIAL

4.2.7. Ainda no âmbito dos Produtos Boletins técnicos-gerenciais (BTG), além das entregas acima especificados, a CONTRATADA deverá prestar consultoria à execução de atividades técnico-administrativa e paralegais relacionadas ao objeto do contrato, a qual consistirá na elaboração e na gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, que não sejam objetos de outros produtos, afetos à desapropriação e gestão fundiária como um todo, seja em meio eletrônico ou físico, sob orientação da área técnica e/ou dos procuradores da CONTRATANTE, compreendendo as seguintes ações:

- I - Elaborar e atuar diretamente na gestão de documentos e de processos administrativos e judiciais afetos à desapropriação e gestão fundiária como um todo, seja em meio eletrônico ou físico, a exemplo de pareceres, notas técnicas, propostas de indenização, autorização de obra, ofícios, cartas, memorandos e demais meios de comunicação com as partes interessadas e outros documentos necessários à instrução e condução dos processos;
- II - Preparar documentos para a instrução de processos judiciais, formatando-os para o tamanho e tipo aceito em sistemas como SEI, PJe, Eproc e outros;
- III - Elaborar e ajustar planos de execução dos serviços de desapropriação, monitoramento e gestão fundiária, sempre que solicitado pela CONTRATADA;
- IV - Impulsão, de ofício, do processo administrativo, no que competir, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias à etapa subsequente;
- V - Atuar diretamente na constituição e instrução dos processos de desapropriação e gestão fundiária, no âmbito administrativo e judicial, seja em meio físico ou eletrônico;
- VI - Realizar a identificação, análise, instrução de pagamento e acompanhamento diário de cartas precatórias necessárias para o andamento de processos judiciais de desapropriação;
- VII - Realizar buscas por contatos e outras informações de pessoas afetadas em processos de desapropriação em bancos de dados públicos e privados;
- VIII - Verificar e documentar a situação atual de imóveis visando atender determinações judiciais;
- IX - Realizar a digitalização de processos e documentos físicos salvando os arquivos digitais em sistemas e/ou outros locais/formas indicados pela CONTRATANTE;
- X - Acompanhar o início dos prazos processuais afetos à desapropriação e gestão fundiária, consultando o Diário Oficial e comunicando, imediatamente, às equipes técnica e jurídica da CONTRATANTE quanto a prazos a serem observados e medidas necessárias, de forma a evitar preclusão temporal;
- XI - Monitorar diariamente o andamento do acervo de ações judiciais, incluindo aqueles acessórios como ações autônomas de impugnação e cartas precatórias, nos processos de desapropriação da CONTRATANTE e correlatos, e alimentar sistemas de controle da estatal, incluindo pedidos de monitoramento especial dos procuradores da CONTRATANTE;
- XII - Elaborar e atualizar, sempre que necessário, planilhas eletrônicas diversas com apresentação de gráficos, tais como de controle de prazos de processos administrativos e judiciais, de planejamento e controle de atividades, entre outras que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços de desapropriação e gestão fundiária, conforme modelos aprovados pela CONTRATANTE;
- XIII - Identificar os imóveis rurais afetados pelos empreendimentos ferroviários que fazem jus a retificação de poligonal certificada ou em certificação pelo SIGEF/INCRA. A referida identificação será feita seguindo critérios definidos pela Contratante e a execução dos serviços de implantação de marcos e certificação das poligonais será realizada após autorização da CONTRATANTE;
- XIV - Realizar a impressão de documentos necessários à execução das atividades do contrato, em papel de formato A3 e A4;
- XV - Obter cópias de documentos e processos em repartições públicas;

- XVI - Revisar a documentação dos processos de desapropriação e realizar os ajustes e correções solicitados pela CONTRATANTE;
- XVII - Prestar suporte logístico, empregando veículo 4x4, nas atividades de fiscalização do objeto contratual realizadas pela CONTRATANTE, tais como para participação em reuniões de gestão, nas atividades de apresentação de propostas de indenização, em cumprimento de imissões na posse, ações de reintegração de posse, e outras atividades de carácter fundiário;
- XVIII - Prover os meios necessários e responsabilizar-se pela manutenção e guarda provisórios dos processos de desapropriação já consolidados ou daqueles em fase de execução, em meio físico (quando houver) e digital, primando pela sua integridade;
- XIX - Obter guias de recolhimentos, documentos de arrecadação, dentre outros, perante os cartórios judiciais e extrajudiciais e outras instituições, necessários ao pagamento de custas, emolumentos, taxas e similares, remetê-los à CONTRATANTE em tempo hábil para a quitação da obrigação e posteriormente retirar os documentos solicitados e anexá-los aos respectivos processos;
- XX - Analisar os regulamentos de custas de tribunais de modo a determinar o valor a ser recolhido para cada atividade judicial, especialmente custas para cumprimento de cartas precatórias;
- XXI - Elaborar demonstrativo de cálculo para justificar o valor a ser recolhido;
- XXII - Diligenciar a abertura de contas bancárias vinculadas a processos judiciais;
- XXIII - Preparar guias e memórias de cálculos para pagamentos judiciais;
- XXIV - Prestar outras atividades de consultoria à realização de pagamentos e depósitos em processos judiciais;
- XXV - Confeccionar, em meio digital ou físico, a documentação necessária para a realização de pagamentos diversos decorrentes das atividades do objeto do contrato;
- XXVI - Prestar informações e esclarecimentos cabíveis relativos aos procedimentos desapropriatórios às partes interessadas, respeitando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

4.2.8. As atividades complementares ao boletim técnico-gerencial elencadas acima, devem ser executadas durante toda a vigência do contrato, independente de solicitação da CONTRATANTE, e registradas em relatórios semanais de acompanhamento, independente de outros relatórios que sejam solicitados, podendo ter frequência menor que a semanal.

4.3. Produto 2.1 – Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 1 (Código GERC-1)

4.3.1. O Produto Boletim técnico-gerencial fundiário - BTG Tipo 1 (GERC-1) compreende a realização das atividades previstas no escopo geral dos produtos BTG, no âmbito dos empreendimentos que demandarem, majoritariamente, a execução de atividades regulares de desapropriação com vistas à liberação de frente de obra.

4.4. Produto 2.2 – Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 2 (Código GERC-2)

4.4.1. O Produto Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 2 (GERC-2) se dedica à gestão das atividades fundiárias, em conformidade com o escopo geral dos produtos BTG, em empreendimentos que se enquadram em pelo menos uma das condições abaixo:

- a) Requererem a gestão de atividades relacionadas, em sua maioria, à realização dos produtos de escrituração, registro de traslado e sentenças, de atividades periciais e de gestão territorial (faixa de domínio e demais áreas vinculadas aos empreendimentos);
- b) Quando demandarem a realização de desapropriações, majoritariamente, motivadas por alterações de projeto, tais como para atender a necessidade de alargamentos da faixa de domínio e alterações de traçado.

4.5. Produto 2.3 – Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 3 (Código GERC-3)

4.5.1. O Produto Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 3 (GERC-3) se destina à gestão das atividades fundiárias, em conformidade com o escopo geral dos produtos BTG, executadas no âmbito de empreendimentos que se enquadram em pelo menos uma das seguintes condições:

- a) Empreendimentos subconcedidos em que a INFRA S.A. continuará responsável por quaisquer atividades de desapropriação, por ela iniciada, e pela gestão territorial (áreas remanescentes da faixa de domínio, pátios ferroviários e demais áreas sob sua responsabilidade);
- b) Empreendimentos em que a desapropriação já tenha sido concluída, remanescendo, porém, sob responsabilidade da INFRA S.A., a execução de atividades decorrentes de ações judiciais, registros de escritura e sentenças e gestão da faixa de domínio e demais áreas sob sua responsabilidade.

4.5.2. A título de ilustração, e tendo como parâmetro as demandas estimadas de serviços, a tabela 4 mostra a alocação dos produtos 2.1, 2.2 e 2.3 - BTG's (GERC-1, GERC-2 e GERC-3) aos empreendimentos atualmente em desenvolvimento pela CONTRATANTE, para fins de associação de escopo das atividades e medição dos produtos:

Tabela 4 - Alocação dos produtos BTG por empreendimento

Produto Boletim técnico-gerencial - BTG (Grupo 2)	Empreendimento alocado	Extensão do trecho aproximada	Situação atual do empreendimento / trecho
Produto 2.1 - BTG Tipo 1 (GERC-1)	Ferrovia Transnordestina (FTL), lotes SPS-8 e SPS-9	142 km	Em planejamento
Produto 2.2 - BTG Tipo 2 (GERC-2)	Ferrovia Transnordestina (FTL), lotes SPS-1 ao SPS-7	402 km	Em planejamento
	Ferrovia de Integração Oeste-Leste (FIOL-2)	481 km	Em andamento
	Ferrovia de Integração Centro-Oeste (FICO-1)	366 km	Em andamento

Produto 2.3 - BTG Tipo 3 (GERC-3)	Ferrovias Norte-Sul (FNS)	2.260 km	Subconcedido
-----------------------------------	---------------------------	----------	--------------

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

4.5.3. A alocação dos produtos, conforme a tabela 4, teve como fundamento o nível de complexidade dos serviços fundiários requeridos atualmente pelo empreendimento ou trecho, em correspondência com a proposta de cada produto. Não obstante, a depender da demanda pelos serviços do objeto do contrato como um todo, ou por motivo de força maior, a exemplo da transferência a terceiro da responsabilidade pelas atividades fundiárias por meio de contratos de subconcessão, o tipo de Produto, inicialmente alocado, poderá ser substituído por outro mais aderente ao escopo da demanda, ou mesmo interrompido pela CONTRATANTE.

4.5.4. A CONTRATADA deverá implantar e manter escritórios nos empreendimentos que tiverem ordem de serviço para entregas dos Produtos 2.1 e 2.2 (códigos GERC-1 e GERC-2), devidamente aparelhados com os recursos necessários à realização dos serviços contratados. Obrigatoriamente, os imóveis deverão estar devidamente dimensionados e estrategicamente localizados e dispor de efetivo técnico e administrativo, veículos, aparelhamento administrativo, alimentação, telefonia, internet, equipamentos de proteção individual etc., de forma a atender, a contento, a demanda dos serviços previstos.

4.5.5. Tal exigência é pertinente na medida em que atividades vinculadas aos produtos 2.1 e 2.2 (GERC-1 e GERC-2) requerem apoio "in loco" de parte da equipe da contratada. Além disso, a disponibilidade de instalações físicas estrategicamente localizadas nos empreendimentos, visa propiciar o atendimento aos requisitos do Programa de Assistência à População Atingida, constante do Plano Básico Ambiental - PBA do empreendimento. Cabe ressaltar que os custos atrelados a tal exigência foram incluídos no orçamento referencial dos referidos produtos.

4.5.6. A fim de balizar a proposta das licitantes, apresenta-se a seguir a equipe considerada ideal para a execução adequada das demandas inerentes aos produtos de códigos GERC-1, GERC-2 e GERC-3, do grupo 2 (Boletim técnico-gerencial – BTG e atividades de caráter contínuo e sistemático, complementares) e GERC-4, Relatório e atualização de sistemas gerenciais. Em que pese tal composição tenha servido de base para a precificação do produto, como pode ser observado nas planilhas orçamentárias anexas, o quantitativo, a categoria e a qualificação profissional sugeridos na tabela abaixo são meramente referenciais, sendo obrigação da CONTRATADA garantir a execução do objeto com qualidade e nos prazos pactuados nas Ordens de Serviços e nos respectivos planos de trabalho:

Tabela 5 - Qualificação técnica-profissional das equipes responsáveis pela elaboração dos Produtos BTG (GERC-1, GERC-2 e GERC-3) e Relatório de controles e sistemas gerenciais (GERC-4)

Referência	Categoria Profissional	Número de Profissionais	Qualificação Sugerida
P8061	Coordenador Geral do Contrato	1	Profissional com formação superior em Engenharia Agrônômica ou Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe e experiência profissional mínima de 10 (dez) anos na função de Responsável Técnico e/ou Coordenador e/ou Gerente e/ou Supervisor em Serviços de Engenharia Consultiva e/ou de Gerenciamento de Empreendimentos, função relacionada à infraestrutura de transportes e na qual esteja contemplado a coordenação da execução de projetos de desapropriação e/ou constituição de servidão.
P8055	Engenheiro agrônomo pleno	1	Experiência profissional mínima de 5 (anos) anos na função de Responsável Técnico e/ou Coordenador e/ou Gerente e/ou Supervisor em Serviços de Engenharia Consultiva e/ou de Gerenciamento de Empreendimentos, função relacionada à infraestrutura de transportes e na qual esteja contemplado o assessoramento, ou gestão, ou a execução de projetos de desapropriação, com pós-graduação em engenharia de avaliações.
P8002	Advogado pleno	1	Experiência profissional mínima de 5 (anos) anos de atuação como Coordenador e/ou Gerente e/ou Supervisor e/ou assessoramento jurídico em Serviços de Engenharia Consultiva e/ou de Gerenciamento de Empreendimentos de infraestrutura de transportes e na qual esteja contemplado atividades de advocacia consultiva em processos de desapropriação.
P8054	Engenheiro agrônomo júnior	1	Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em funções relacionadas à infraestrutura de transportes e na qual esteja contemplado o assessoramento, ou gestão, ou a execução de projetos de desapropriação, ou pós-graduação em engenharia de avaliações.
P8001	Advogado júnior	1	Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos de atuação em assessoramento jurídico em Serviços de Engenharia Consultiva e/ou de Gerenciamento de Empreendimentos de infraestrutura de transportes e na qual esteja contemplado atividades de advocacia consultiva e/ou contenciosa em processos de desapropriação.
P8174	Administrador pleno	1	Experiência profissional mínima de 5 (seis) anos.
P8026	Auxiliar administrativo	1	Experiência profissional mínima de 2 (dois) na função.
P8008	Analista de desenvolvimento de sistemas pleno	1	Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na prestação de serviços de análise, desenvolvimento e controle de sistemas informatizados, no qual esteja contemplado a elaboração e análise espacial de produtos cartográficos, a partir de fotos aéreas (drones) e imagem de satélite. Domínio das ferramentas de geoprocessamento ArcGIS Pro, ArcMap e QGIS, pacote office e <i>business intelligence - BI</i> .

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

4.5.7. Os profissionais mobilizados pela CONTRATADA, conforme a tabela 5, acima, deverão estar aptos a prestarem quaisquer informações referentes aos serviços objeto do contrato, conforme a sua área de atuação, sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

4.5.8. Os Produtos Boletins técnicos-gerenciais fundiários – BTG terão periodicidade determinada em Ordem de Serviço e deverão ser elaborados por empreendimento, ou trecho, conforme especificado em Ordem de Serviço, e entregues à CONTRATANTE em meio digital e, eventualmente, em meio físico, para análise, aceitação e validação.

4.5.9. Os Produtos serão remunerados conforme período de medição, respeitadas as condições que constarão do Projeto Básico e matriz de riscos contratual.

4.5.10. As composições dos produtos GERC-1, GERC-2, GERC-3, GERC-4, GERC-5 foram elaboradas considerando a execução das pertinentes atividades ao longo de um mês comercial, sendo passível de pagamento fracionado proporcional ao tempo de prestação do serviço.

4.6. Produto 2.4 – Relatório de controles e sistemas gerenciais (Código GERC-4)

4.6.1. Para consolidação do produto GERC-4, a CONTRATADA deverá manter atualizado, diariamente, os Sistemas Gerenciais utilizados pela CONTRATANTE visando a exibição da situação e evolução das desapropriações, do monitoramento e da gestão fundiária como um todo, para geração de informações, gráficos, métricas e indicadores em tempo real. Os serviços realizados deverão constar em relatório próprio e compreenderá:

- a) a criação, adaptação e atualização sistemática de bancos de dados fundiários;
- b) a elaboração e atualização de planilhas de controle de processos de desapropriação e fundiários em geral (administrativos e judiciais), físico-financeiro, entre outras necessárias à gestão das informações do objeto contratual, conforme modelos adotados pela CONTRATANTE;
- c) a criação e/ou atualização de painéis gerenciais interativos que forneçam visualizações diversas e objetivas dos dados, métricas e indicadores de desempenho dos trabalhos do objeto contrato, em tempo real, por meio de ferramentas de *Business Intelligence*;
- d) a criação e/ou atualização de mapas georreferenciados (mapa web);
- e) o desenvolvimento, modificação e atualização diária de diagramas unifilares, cujas versões deverão ser consolidadas e apresentadas no Boletim Técnico Gerencial Fundiário correspondente;
- f) o fornecimento, sempre que solicitado, de informações sobre dados dos Diagramas Unifilares e da ferramenta de *Business Intelligence - BI*, bem como a realização de adequações necessárias destas ferramentas e dos modelos de coleta e organização dos dados, com vistas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE;
- g) a atualização de informações sobre o andamento dos projetos objeto do contrato em softwares de gestão de projetos da CONTRATANTE, a exemplo do *Microsoft Project*.
- h) a realização de outras atividades de controle de informações fundiárias conforme solicitação da CONTRATANTE.

4.6.2. A CONTRATADA deverá ainda, no âmbito do produto GERC-4, elaborar e manter atualizado, diariamente, a planta geral do projeto de desapropriação de cada empreendimento para pronta disponibilização de as *built*, conforme as diretrizes e os normativos técnicos internos da CONTRATANTE. O trabalho será realizado em paralelo ao desenvolvimento das atividades fundiárias e compreende a reunião das plantas planimétricas em arquivo único, digital, e impresso quando solicitado, confrontando-o com o projeto executivo de obra, além da atualização periódica de informações dos respectivos expropriados e áreas desapropriadas. Nesse sentido, a planta geral deverá conter, no mínimo a/o(s):

- a) delimitação das áreas desapropriadas com a indicação dos limites/divisas dos imóveis atingidos;
- b) confrontação das áreas desapropriadas com o projeto executivo;
- c) indicação das áreas não edificantes;
- d) indicação das transposições ferroviárias (passagem de gado - PG, passagem em Nível - PN, passagem superior - PS, passagem inferior - PI, passagem de gado e fauna - PGF, passagem de adutora e etc.);
- e) indicação de edificações;
- f) informação do tamanho das áreas desapropriadas, separando o que for faixa de domínio das áreas remanescentes;
- g) nomes dos expropriados;
- h) unidade da federação, município e matrícula do imóvel;
- i) números dos processos administrativo e judicial de desapropriação;
- j) coordenadas georreferenciadas de todos os vértices da poligonal, com indicação do datum e do sistema de projeção utilizado;
- k) segmento do trecho ferroviário correspondente a cada área desapropriada;
- l) Todos os elementos deverão ser representados por meio de legendas adequadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

4.6.3. Os diagramas unifilares deverão ser produzidos de acordo com os lotes que constituem cada empreendimento, conforme estipulados pela CONTRATANTE e disponibilizados em tempo real, cujas versões deverão ser consolidadas e apresentadas no Boletim Técnico Gerencial Fundiário correspondente;

4.6.4. Caso os bancos de dados e painéis gerenciais apresentem divergências em relação às atividades efetivamente realizadas pela CONTRATADA no objeto do contrato e/ou à situação dos processos de gestão fundiária (desapropriação e correlatos), a CONTRATADA deverá promover de imediato a retificação das inconsistências verificadas, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas por atrasos e ausência de qualidade requerida para o serviço.

4.6.5. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem ter conhecimentos e dominar a aplicação das ferramentas de Sistemas de Informações Geográficas (SIG), Business Intelligence, ArcGis®, AutoCAD entre outras necessárias à elaboração do produto, devendo, ainda, se inteirar dos sistemas que a CONTRATANTE venha a utilizar. Além disso, devem ter conhecimento macro de todo o procedimento de desapropriação (cadastrado, avaliação, documentação, pagamentos, aprovações etc.), de monitoramento e de gestão fundiária, interagir com todos os outros setores da CONTRATANTE para obter as informações necessárias às atualizações e estar envolvidos no processo de desenvolvimento e melhoramento contínuo dos sistemas, bem como disponível para prestar informações para a CONTRATANTE sempre que esta solicitar.

4.6.6. O produto será medido conforme período de execução definido em Ordem de Serviço, por meio da apresentação consolidada dos trabalhos executados no período e separados por empreendimento.

4.7. Produto 2.5 – Relatório da gestão do patrimônio imobiliário (Código GERC-5)

4.7.1. A gestão do patrimônio imobiliário (código GERC-5) consistirá de atividades de monitoramento e controle e a realização de estudos para aproveitamento das áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, incluindo áreas da faixa de domínio e seus alargamentos, áreas remanescentes de imóveis objeto de desapropriação, de pátios ferroviários, áreas destinadas à medidas mitigadoras, inclusive as estabelecidas por decisão judicial ou por órgãos e entidades tais como INCRA, IPHAN, IBAMA, órgãos ambientais estaduais etc., entre outras áreas necessárias à consecução do empreendimento.

4.7.2. A CONTRATADA deverá manter cadastro com informações sobre as áreas devidamente atualizado, do qual se extrairá possíveis propriedades que podem ter seu uso compartilhado com a operação ferroviária e outras atividades econômicas, observando os princípios técnicos que zelam pela segurança dos envolvidos. Essa gestão promoverá a avaliação técnico-legal das áreas com potencial de exploração por outras infraestruturas ou para atendimento a outros setores da CONTRATANTE.

4.7.3. As atividades de gestão do patrimônio imobiliário (gestão fundiária) realizadas pela CONTRATADA deverão ser consubstanciadas em relatórios, separados por empreendimento, os quais deverão conter, no mínimo:

- a) Relação das áreas desapropriadas ou em processo de aquisição em andamento;
- b) Caracterização das áreas quanto à situação fundiária e alternativas de uso;
- c) Estudos de uso e destinação das áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, apontando as potencialidades, restrições e os passos necessários ao aproveitamento almejado (quando solicitados).

4.7.4. A CONTRATADA prestará ainda suporte técnico e administrativo à CONTRATANTE, em sua atuação junto a órgãos externos (Prefeituras, INCRA, RFB etc.) na regularização do patrimônio imobiliário.

4.8. Produto 2.6 – Relatório de Plano Básico Ambiental- PBA/IBAMA (Código GERC-6)

4.8.1. Para materialização do produto GERC-6, a CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar à CONTRATANTE relatório semestral das atividades realizadas referente ao período solicitado, no âmbito do Programa de Assistência à População Atingida, constante do Plano Básico Ambiental - PBA apresentado ao IBAMA, para cada empreendimento abarcado pelo objeto do contrato, em acordo com as informações solicitadas pelo órgão ambiental.

4.8.2. A CONTRATADA deverá também, no respectivo período, atualizar dados, metas e indicadores, entre outras informações, constantes dos relatórios do Programa de Assistência à População Atingida, referente ao PBA de cada empreendimento, conforme modelos de documentos utilizados pela CONTRATANTE.

4.9. Produto 2.7 – Relatório final da gestão fundiária – RFGF (Código GERC-7)

4.9.1. Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar o Relatório Final da Gestão Fundiária – RFGF (GERC-7), sendo um para cada empreendimento, o qual deverá compreender exposição de todas as atividades de Desapropriação e afins, Monitoramento e Gestão Fundiária de um modo geral, realizadas no período contratual, conforme modelo estipulado pela CONTRATANTE. O relatório deverá apresentar estrutura adequada à sua finalidade e conter:

- a) históricos e antecedentes desde a fase de projeto de engenharia, no que for pertinente;
- b) relação dos produtos entregues no período contratual e informações complementares pertinentes;
- c) síntese de todo o trabalho desenvolvido e sua evolução ao longo do período do contrato;
- d) lista de todos os eventos técnicos, administrativos, jurídicos e financeiros ocorridos;
- e) Indicadores de desempenho das atividades realizadas por categoria/tipo de produto;
- f) informações sobre os serviços eventualmente necessários e não realizados, com apresentação dos motivos.
- g) pontos de atenção.

4.9.2. O relatório final servirá de documento informacional do ciclo contratual e de instrumento balizador para tomadas de decisões da CONTRATANTE.

4.9.3. O RFGF (GERC-7) deverá ser entregue em conjunto com o boletim técnico-gerencial do respectivo empreendimento, na última medição, para análise, aceitação e validação por parte da CONTRATANTE.

5. GRUPO 3. DIAGNÓSTICO FUNDIÁRIO (CÓDIGO DIAG)

5.1. De modo geral, o Diagnóstico Fundiário (DIAG) compreende as atividades que visam a coleta de dados, a produção de informações e a elaboração de estudos que subsidiarão à CONTRATANTE no desenvolvimento dos programas de desapropriação e gestão das áreas adquiridas. Tais atividades abrangem a obtenção de imagens das áreas de interesse dos empreendimentos por meio de Aeronave Remotamente Pilotada – RPA, elaboração de relatório de pesquisa do mercado imobiliário para subsidiar as avaliações, reunião com lindeiros para mediação e resolução de conflitos, realização de vistorias cautelares de imóveis vizinhos ao empreendimento e estudos de realocações e reassentamentos de afetados pelas obras de implantação dos empreendimentos. Compõem tal grupo 5 (cinco) tipos de produtos:

Tabela 6 - Grupo 3 de produtos - Diagnóstico Fundiário (Código DIAG)

Produto 3	Descrição dos produtos	Código
Produto 3.1	Levantamento aerofotogramétrico	DIAG-1
Produto 3.2	Relatório genérico de valores - RGV	DIAG-2
Produto 3.3	Relatório assistencial	DIAG-3
Produto 3.4	Laudo técnico de vistoria cautelar	DIAG-4

Produto 3.5	Diagnóstico para reassentamento	DIAG-5
-------------	---------------------------------	--------

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

5.2. Produto 3.1 – Levantamento aerofotogramétrico (Código DIAG-1)

5.2.1. O serviço de imageamento aéreo ou levantamento aerofotogramétrico (Código DIAG-1) que deve ser realizado pela CONTRATADA, consiste na produção de imagens de alta resolução, obtidas por meio de Aeronave Remotamente Pilotada – RPA, da sigla em inglês de Remotely Piloted Aircraft, popularmente conhecido como drone, das áreas que serão designadas pela CONTRATANTE, as quais deverão ser entregues ortorretificadas e georreferenciadas no Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS 2000) e no Sistema de Projeção UTM.

5.2.2. O imageamento aéreo deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses dentro do período contratual, podendo essa frequência ser ajustada de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE e cobrirá todas as áreas do empreendimento, tais como faixa de domínio, áreas remanescentes, pátios entre outras.

5.2.3. Outras áreas de interesse da CONTRATANTE poderão requerer imageamento, o qual será realizado pela CONTRATADA mediante solicitação específica.

5.2.4. O imageamento deverá abranger uma faixa de 200 metros, sendo 100 metros para cada lado do eixo ferroviário e, no mínimo, 20 metros de excedente territorial para além dos limites das áreas objeto do levantamento.

5.2.5. As imagens aéreas, devidamente georreferenciadas, deverão ter resolução espacial ou Ground Sample Distance (GSD) de 3 cm ou menor, fornecidas em formato GEOTIFF, com 8 bits de resolução radiométrica e na composição RGB.

5.2.6. Para a geração de ortomosaicos a partir de imagens capturadas, deverá ser considerado a sobreposição longitudinal. A taxa de sobreposição das imagens será definida durante o planejamento do voo, visando a garantia da qualidade geométrica do dado. A câmera deverá ser mantida o máximo possível em uma altura constante sobre o terreno para garantir o GSD desejado. A depender da necessidade da CONTRATANTE, haverá necessidade de aumentar a sobreposição lateral e frontal.

5.2.7. O processo de ortorretificação deverá aplicar ferramentas capazes de eliminar distorções de geometria, deslocamentos, ruídos, ondulações, manchas, deformações, diferenças de luminosidade, de garantir a uniformização de contraste e a tonalidade das imagens, sem prejuízos de informações.

5.2.8. O aerolevantamento deverá ser realizado utilizando-se de RPA equipada com a tecnologia de georreferenciamento (PPK/RTK), com vistas a garantir o posicionamento geoespacial das imagens com acurácia de até 10 cm em relação ao SIRGAS 2000.

5.2.9. Quando da entrega do serviço, deverá ser anexado um mapa georreferenciado, em escala detalhada da área onde o trabalho foi executado, conforme solicitação da CONTRATANTE.

5.2.10. A CONTRATADA deverá manter, de forma organizada, todos os arquivos relacionados às atividades executadas, incluindo: i) dados brutos obtidos pelos drones; ii) imagens e vídeos ortorretificados; e iii) logs dos voos.

5.2.11. Os dados deverão ser preservados durante toda a vigência contratual, reservado à CONTRATANTE, o direito de solicitar cópia dos arquivos.

5.2.12. Para a análise da qualidade dos produtos gerados deverá ser utilizado o Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC, estabelecido pelo decreto nº 89.817/84 e regulamentado pela Comissão Nacional de Cartografia – CONCAR.

5.2.13. Os equipamentos a serem adquiridos, alugados ou alocados pela CONTRATADA para realização dos trabalhos aqui descritos, deverão atender plenamente às condições de uso, produtividade, exigências dos órgãos licenciadores e, conforme o caso, deverão estar devidamente calibrados conforme normas técnicas pertinentes e este TR. Em caso de defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro equipamento similar ou superior, sem prejuízos dos prazos e qualidade dos serviços.

5.2.14. O risco de sinistros, como queda de drones, é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá promover a imediata reposição do equipamento e considerar esses riscos em sua proposta de preços.

5.2.15. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com os produtos entregues à CONTRATANTE, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), referentes à realização dos serviços.

5.2.16. Os serviços constantes do presente documento deverão ser executados respeitando-se os preceitos do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial nº 94/2017 (RBAC-E nº 94/2017) da ANAC, que é complementar às normas de operações de drones estabelecidas pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e de legislação que poderá surgir durante a vigência contratual.

5.2.17. Os serviços prestados deverão, invariavelmente, ser acompanhados de relatórios técnicos contendo a descrição e resultados dos serviços executados, conforme descritos neste Anexo (inclusive plano de voo realizado), assinados pelo técnico/profissional responsável com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com ortomosaicos datados e contemplando todos os comprovantes necessários dos itens de planilha utilizados para subsidiar a medição.

5.2.18. A CONTRATADA deverá ser capaz de entregar pelo menos 10.000 hectares de imagens ortorretificadas, mosaicadas e georreferenciadas no prazo de 180 dias, contados da data de requisição do serviço.

5.2.19. Os arquivos digitais contendo as áreas a serem imageadas (shapefile ou kml/kmz) deverão ser providenciados pela CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE.

5.2.20. Os serviços serão remunerados mediante apresentação de ortomosaico por hectare de área imageada e somente serão pagos após a conclusão do trabalho em consonância com as especificações que constarão do Projeto Básico, mediante apresentação de relatório consolidado para aprovação pelos fiscais da CONTRATANTE.

5.3. Produto 3.2 – Relatório genérico de valores- RGV (Código DIAG-2)

5.3.1. O Relatório Genérico de Valores - RGV (Código DIAG-2) é o documento balizador das atividades de avaliação, seja de bens imóveis ou de outros bens e direitos passíveis de indenização ou aproveitamento.

5.3.2. O RGV abrangerá ampla amostra de mercado para cada segmento homogêneo identificado ao longo do trecho a ser avaliado, devendo-se caracterizar cada dado de mercado pesquisado e seus respectivos valores unitários de terra nua ou de terreno, como também todos os custos unitários das benfeitorias afetadas. Cada trecho compreende segmentos da ferrovia de até 200Km.

5.3.3. O RGV se destina à avaliação ou atualização dos valores dos bens imóveis, benfeitorias e edificações sob responsabilidade da CONTRATANTE e que compõem os trechos ferroviários objetos da presente contratação.

5.3.4. Na elaboração do RGV a CONTRATADA deverá observar os regramentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as normas internas da CONTRATANTE, e apresentar no relatório no mínimo a descrição dos seguintes elementos estruturais:

- a) Identificação do solicitante e número do processo eletrônico;
- b) Identificação do empreendimento e do trecho abarcado pelo relatório;
- c) Apresentação;
- d) Introdução;
- e) Finalidade e caracterização do objeto;
- f) Objetivo;
- g) Pressupostos e ressalvas;
- h) Fatores limitantes;
- i) Descrição da vistoria do trecho onde serão realizadas as avaliações;
- j) Caracterização da região;
- k) Apresentação dos segmentos homogêneos e dos critérios utilizados para a sua definição;
- l) Metodologia;
- m) Obediência às normas pertinentes, da ABNT e da CONTRATANTE;
- n) Diagnóstico de mercado;
- o) Identificação das variáveis, dos métodos e procedimentos utilizados;
- p) Pesquisa de mercado detalhada, explicitação do modelo matemático utilizado, tratamento estatístico, avaliação do custo unitário das benfeitorias para as diversas tipologias existentes e especificação da avaliação;
- q) Considerações finais e data de referência;
- r) Identificação do profissional responsável com apresentação de ART ou RRT; e
- s) Anexos (identificação dos elementos amostrais com as respectivas fontes, relatório fotográfico, gráficos, resultados estatísticos, mapas, mapas de localização dos elementos amostrais, imagens de satélites, documentos e tabelas).

5.3.5. O Produto RGV deverá ser elaborado por profissionais capacitados e devidamente registrados no Sistema CONFEA/CREA ou CAU, com habilitação na área de Engenharia de Avaliações (pós-graduação) e entregue a CONTRATANTE acompanhado da respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

5.3.6. Além das informações obtidas no mercado imobiliário (ofertas/transações), deverá ser realizada pesquisa junto às prefeituras com respeito à Lei de Zoneamento, Mapas de Zoneamento e/ou informações sobre a Planta Genérica de Valores Municipal.

5.3.7. Para a obtenção dos valores das benfeitorias o RGV deverá apresentar a metodologia utilizada e privilegiar sempre a adoção de valores provenientes de entidades públicas, sendo obrigatória a apresentação das fontes consultadas, assim como a data de referência.

5.3.8. Para a precificação de benfeitorias deverão ser adotados, sempre que possível, os valores constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e do Sistema de Custos Rodoviários 2 (SICRO 2), atuais à pesquisa, disponibilizado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

5.3.9. O relatório buscará alcançar os melhores graus de fundamentação e precisão prescritos na NBR 14.653 vigente, justificando-se sempre que não for possível atingi-los.

5.3.10. É facultado à CONTRATANTE submeter o RGV elaborado pela CONTRATADA à apreciação de terceiros interessados e com base nesta solicitar correção ou adequação do relatório, sem que isso implique em custos adicionais à CONTRATANTE.

5.3.11. O relatório entregue pela CONTRATADA será apreciado pela CONTRATANTE e o rito de aprovação seguirá o estipulado pelos normativos desta.

5.3.12. O RGV será pago quando da entrega do produto finalizado e aceito pela CONTRATANTE, em conformidade com processo de pagamento correspondente ao período de medição.

5.4. Produto 3.3 – Relatório assistencial (Código DIAG-3)

5.4.1. Para consolidação do relatório assistencial, referente ao Produto DIAG-3, a CONTRATADA deverá se reunir, preferencialmente por meio de equipe multidisciplinar, composta de até 3 profissionais como, por exemplo, assistente social, advogado, engenheiro agrônomo ou outro profissional apto para debater sobre os assuntos propostos, com os lindeiros do empreendimento e populações afetadas, em especial com aquelas economicamente vulneráveis e comunidades sensíveis como quilombolas, assentados rurais etc., conforme diretrizes da CONTRATANTE.

5.4.2. A reunião referida se destina à coleta de informações direta dos afetados, preferencialmente, no local da interferência para melhor entendimento e contextualização da realidade socioambiental em foco, à prestação de esclarecimentos sobre assuntos fundiários e afins, e à resolução de conflito e impedimentos de obra, dentre outros temas que tenham relação com a implantação do empreendimento.

5.4.3. O serviço será pago por reunião realizada, conforme processo de pagamento correspondente ao período de medição, após a entrega de relatório contendo ata da reunião, registros fotográficos e demais elementos que caracterizem a execução do serviço, capazes de

subsidiar a CONTRATANTE em seus atos de gestão e tomada de decisão sobre o assunto tratado.

5.5. Produto 3.4 – Laudo Técnico de Vistoria Cautelar (DIAG-4)

5.5.1. O Laudo Técnico de Vistoria Cautelar (DIAG-4) tem como finalidade a obtenção de dados e informações sobre o estado e condições do objeto vistoriado, com foco na identificação de danos pré-existentes à realização de obras no entorno do imóvel e, compreenderá a vistoria de edificações e benfeitorias localizadas para além da faixa de domínio e que não são, em geral, desapropriadas, mas que, em virtude das obras a serem executadas em suas proximidades, correm o risco de sofrerem algum tipo de dano ou avaria.

5.5.2. A materialização da vistoria cautelar consistirá na entrega de Laudo Técnico conclusivo pela CONTRATADA, subscrito por profissional devidamente habilitado com ART ou RRT. O Laudo deverá atender ao Nível 3 (item 5.3) da “Norma de Vistoria de vizinhança” de 2013 do IBAPE-SP, observando todo o conteúdo dessa mesma norma e as recomendações da ANBT NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios), NBR 15.575 (Desempenho das edificações habitacionais), além de outros documentos técnicos que os atualizem, complementem ou substituam.

5.5.3. As vistorias cautelares serão realizadas mediante solicitação da CONTRATANTE e remuneradas por Laudo Técnico entregue e aprovado pelos fiscais da CONTRATANTE.

5.6. Produto 3.5 – Diagnóstico para reassentamento (Código DIAG-5)

5.6.1. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico para reassentamento de pessoas afetadas pelos empreendimentos da CONTRATANTE. O Produto DIAG-5 deverá conter:

- a) Análise do perfil socioeconômico das famílias cadastradas, indicando as aspirações gerais dos grupos afetados;
- b) Análise e indicação dos quantitativos das modalidades de reassentamento (Indenização, Compra Assistida ou Construção de Unidade Habitacional), de acordo com os Termos de Opção pelas modalidades de reassentamento.
- c) Análise de viabilidade e apresentação das regras e valores propostos para o Programa de Compra Assistida, quando houver famílias optantes por esta modalidade de reassentamento.
- d) Análise e, se for o caso, planejamento do Programa de Abrigamento Provisório (Aluguel Social e/ou Vilas de Passagem), quando houver famílias optantes pela modalidade de Construção de Unidade Habitacional.
- e) Prospecção, análise e indicação de terrenos passíveis de desapropriação para a construção de unidades habitacionais, quando houver famílias optantes por esta modalidade de reassentamento e, se for o caso, de Vilas de Passagem.
- f) Análise e indicação da necessidade de parcelamento do solo e de obras de infraestrutura básica (água, esgoto, energia elétrica, pavimentação e colete de lixo) nos terrenos prospectados para o reassentamento, quando houver necessidade de construção de unidades habitacionais, incluindo a construção de equipamentos públicos (Educação, Saúde, Segurança e Transporte).
- g) Análise e indicação da necessidade de execução de obras de urbanização de áreas remanescentes da faixa de domínio ou de comunidades que serão parcialmente reassentadas.

5.6.2. A CONTRATADA em qualquer das situações acima citadas deverá levar em consideração o cronograma da Construtora da obra viária em questão.

5.6.3. O Diagnóstico para Reassentamento envolve a coleta e análise de informações necessárias e suficientes para a posterior elaboração do Plano de Reassentamento, abrangendo a execução dos seguintes serviços:

- a) Análise dos elementos/dados técnicos e jurídicos disponíveis;
- b) Interlocação inicial com outras entidades públicas ou privadas;
- c) Identificação e Mobilização inicial das comunidades atingidas;
- d) Estudos visando a elaboração do Programa de Compra Assistida, caso necessário;
- e) Estudos visando a elaboração do Programa de Abrigamento Provisório, caso necessário;
- f) Prospecção de áreas para o reassentamento, caso necessário.

5.6.4. O Diagnóstico para Reassentamento deverá ser subdividido nos produtos/serviços acima citados e detalhados conforme segue:

5.6.4.1. **Análise dos elementos/dados técnicos e jurídicos disponíveis:** a CONTRATADA deverá inicialmente analisar os normativos dos programas e ações da Valec que abordam essa temática. Também será necessário buscar informações junto aos municípios envolvidos, considerando seus normativos próprios, sobretudo no que tange aos respectivos Planos Diretores, Códigos de Obras e à Legislação que regulamenta ações de remoção involuntária em âmbito Municipal.

5.6.4.2. **Prévia interlocação com outras entidades públicas ou privadas:** a CONTRATADA também deverá elaborar um cronograma de reuniões prévias com os agentes competentes dos municípios envolvidos, com representantes da Valec e com outras entidades que poderão ser envolvidas na execução/acompanhamento dos serviços.

5.6.4.3. Essa interlocação deve pautar-se no estabelecimento de um canal de comunicação direto e objetivo, fundamentando-se no diálogo aberto e voltado para a efetividade, equanimidade e nivelamento das informações a fim de proceder ao planejamento das ações da melhor forma possível.

5.6.4.4. **Identificação e Mobilização inicial das comunidades atingidas:** as comunidades que serão afetadas pelo empreendimento deverão ser identificadas com o auxílio de entidades públicas, procurando-se obter dados de cadastramentos já realizados. Uma vez identificadas, a CONTRATADA deverá realizar ações de cunho social com vistas a esclarecer a população acerca dos procedimentos de reassentamento e garantir a participação comunitária durante a execução dos serviços de diagnóstico e elaboração do Plano de Reassentamento.

5.6.4.5. A garantia de participação das comunidades afetadas será viabilizada por meio da constituição de comissões de deliberação e acompanhamento, das quais deverão participar representantes do respectivo Ente Municipal.

5.6.4.6. **Estudos visando a elaboração do Programa de Compra Assistida:** havendo famílias a serem reassentadas, optantes pela modalidade de compra assistida e mediante autorização favorável da INFRA S.A. por esta modalidade de reassentamento, caberá à CONTRATADA o estudo visando a elaboração do Programa de Compra Assistida. A Compra assistida é uma modalidade de reassentamento que consiste na aquisição de moradias regulares disponíveis no mercado imobiliário regional, sob o fito de remover as famílias residentes em áreas de risco e/ou áreas de influência direta de intervenções infraestruturais (obras públicas).

5.6.5. A Compra Assistida apresenta vantagens em relação à construção de unidades habitacionais no que tange à agilidade processual e à possibilidade de reestabelecer a família em bairros já consolidados e estruturados; por outro lado, a viabilidade desse programa depende, sobremaneira, da capacidade mercadológica local em absorver a demanda. A Contratada deverá adotar cuidados especiais para evitar especulações imobiliárias em função do planejamento/execução do Programa de Compra Assistida.

5.6.6. Ademais, a CONTRATADA deverá pesquisar a existência de programas habitacionais similares no âmbito municipal e/ou estadual, identificando as principais características e valores praticados, a fim de não apresentar uma proposta de reassentamento discrepante/confitante com as propostas/programas já existentes em âmbito local.

5.6.7. Caso inexistir qualquer programa similar em âmbito municipal e/ou estadual, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de mercado com vista a identificar os valores mercadológicos médios praticados, considerando a necessidade de atender as composições familiares previamente cadastradas. Nesse caso, sempre que possível, deverá ser adotado como parâmetro para definição de valores do Programa de Compra Assistida, aqueles praticados no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) no respectivo município.

5.6.8. Para operacionalização do Programa de Compra Assistida, devem ser necessariamente atendidas as seguintes condições:

- a) Atestado técnico emitido por engenheiro civil, garantindo que o imóvel não está em área de risco ou apresente defeitos construtivos ou condições insalubres.
- b) Atestado jurídico quanto à regularidade fiscal, documental e cartorária do imóvel.

5.6.9. Os custos de aquisição de moradias por meio do Programa de Compra Assistida correrão por conta da INFRA S.A.

5.6.10. **Estudos visando a elaboração do Programa de Abrigamento Provisório:** o Programa de Abrigamento Provisório consiste no estabelecimento de moradias de caráter temporário, cujas necessidades ficam vinculadas à verificação de oportunidade e conveniência no âmbito do planejamento estratégico do empreendimento, considerando o interstício temporal entre a abertura das frentes de serviço e a consolidação das moradias para o reassentamento definitivo das famílias afetadas. Assim, caso se indique a necessidade de um Programa de Abrigamento Provisório (Aluguel Social e/ou Vilas de Passagem), este deve ser analisado e planejado a partir do cronograma das obras viárias.

5.6.11. A CONTRATADA deverá pesquisar a existência de programas de aluguel social similares no âmbito municipal e/ou estadual, identificando as principais características e valores praticados com o propósito de não apresentar uma proposta discrepante/confitante com as propostas/programas já existentes/estabelecidos.

5.6.12. Caso inexistir qualquer programa similar em âmbito municipal e/ou estadual, a CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa no mercado com vistas a identificar os valores mercadológicos médios praticados, considerando a viabilidade de consecução de aluguéis sociais a partir das necessidades apresentadas pelas composições familiares previamente cadastradas. Por outro lado, caso o Abrigamento Provisório se viabilize mediante a efetivação de Vilas de Passagem, estas devem ser previstas conforme projeto que estabeleça as obras de engenharia e de arquitetura necessárias para a concretização de habitações tem porárias, prezando pelo respeito às condições mínimas de habitabilidade e salubridade. Vale enfatizar que o referido projeto, considerando as soluções técnicas propostas e a adequabilidade qualitativa e quantitativa com as necessidades de reassentamento, deve ser aprovado pela Valec, incluindo-se o cronograma de implantação, recepção das famílias, esvaziamento e encerramento - sendo que este pode se dar por meio de desmonte das estruturas e/ou aproveitamento para outras atividades ou programas da esfera municipal e/ou estadual, conforme viabilidade e acerto prévio entre os agentes envolvidos.

5.6.13. **Prospecção de áreas para reassentamento:** havendo famílias a serem reassentadas, optantes pela modalidade de construção de Unidades Habitacionais e mediante autorização favorável da Valec por esta modalidade de reassentamento, caberá à CONTRATADA prospectar áreas disponíveis e com condições viáveis de implantação destes condomínios. Estas áreas a serem prospectadas devem ofertar condições de habitabilidade que atendam à conceituação de moradia digna constante na Portaria nº317, de 18 de junho de 2013, do Ministério das Cidades, além de atender aos pressupostos ambientais.

5.6.14. A prospecção de áreas consiste no levantamento de terrenos disponíveis no município em que ocorrerá a intervenção geradora do reassentamento a fim de realocar as famílias que optarem pela modalidade de reassentamento em novas unidades habitacionais. Os terrenos prospectados também poderão ser utilizados para a construção de Vilas de Passagem. Para a consecução dessa prospecção, devem ser procedidos, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Levantamento topográfico georreferenciado e planialtimétrico das áreas prospectadas;
- b) Elaboração de plantas e memoriais descritivos das áreas;
- c) Levantamento cartorial a fim de auferir a dominialidade dos terrenos;
- d) Elaboração de laudos de avaliação dos terrenos levantados conforme metodologia preconizada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- e) Indicação de existência de parcelamento do solo, infraestrutura básica e equipamentos públicos disponíveis.

5.6.15. Pressupostos a serem observados para levantamento dos terrenos:

- Os terrenos a serem prospectados devem ser o mais próximo possível da área de origem das famílias afetadas.
- Deve ser dada preferência para terrenos já urbanizados - isto é, parcelados e com condições mínimas de infraestrutura básica e equipamentos públicos.
- Deve ser dada preferência a terrenos públicos, pertencentes à União, Estado e/ou Município.

5.6.16. Entende-se por moradia digna aquela que abrange o acesso à habitação, à segurança da posse, à habitabilidade, ao custo acessível, adequação cultural, acessibilidade, localização e aos bens e serviços urbanos oferecidos pela cidade, no que se refere à disponibilidade de transporte público e condições adequadas de circulação, acesso a equipamentos públicos, saneamento, saúde, segurança, trabalho, educação, cultura e lazer, nos padrões médios da cidade.

5.6.17. Os custos de indenização por desapropriação ou servidão administrativa de terrenos destinados aos processos de reassentamento - quer seja para o reassentamento definitivo (construção de unidades habitacionais), quer seja para a consecução do Programa de Abrigamento

Provisório (na forma de construção de Vilas de Passagem) - correrão por conta da Valec.

5.6.18. Salienta-se que, conforme os quantitativos de famílias a serem reassentadas em cada uma das modalidades de reassentamento e por decisão técnica da CONTRATANTE, poderá ocorrer a não necessidade da elaboração/execução dos diferentes produtos/serviços que compõe o Diagnóstico para Reassentamento. Assim, somente após a definição de quais as modalidades de reassentamento e mediante autorização formal da Valec a CONTRATADA saberá quais os produtos/serviços a serem elaborados/executados, e consequentemente remunerados.

6. GRUPO 4. GESTÃO TERRITORIAL (CÓDIGO GETE)

6.1. A gestão territorial (GETE) compreende um conjunto de ações que devem ser executadas pela CONTRATADA na prevenção e tratamento de invasões e ocupações irregulares da faixa de domínio ferroviária e demais áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE. Abrange, também, a identificação e caracterização de ocorrências e interferências diversas, visando o restabelecimento das condições de normalidade e regularidade operacional dos bens imóveis da CONTRATANTE.

6.1.1. Os serviços de inspeção e monitoramento do patrimônio imobiliário vinculados aos empreendimentos, deverão ser consolidados pela CONTRATADA em relatório denominado Boletim de Inspeção de Trecho, elaborado de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, em que as invasões e ocorrências/interferências deverão estar, no mínimo, devidamente caracterizadas, acompanhadas de registros fotográfico geolocalizados, plantas sobrepostas a ortofotos do local, obtidas por Aeronave Remotamente Pilotada – RPA ou satélite, contemplando vetorização da imagem e descritivo do histórico das invasões e ocorrências e notificação do invasor.

6.1.2. Os valores unitários de cada produto previstos em planilha constituem na única remuneração da CONTRATADA pela execução dos serviços de gestão e regularização territorial, estando inclusos os equipamentos, veículos, materiais e mão-de-obra necessários.

6.1.3. Também estão inclusos nos preços unitários os dispêndios com o deslocamento dos equipamentos e da mão-de-obra até o local de execução dos serviços. O grupo é formado por 6 (seis) tipos de Produtos:

Tabela 7 - Grupo 4 de produtos - Gestão Territorial (Código GETE)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 4.1	Gestão territorial - tratamento de invasões, ocorrências e interferências	GETE-1
Produto 4.2	Vistoria individual de áreas	GETE-2
Produto 4.3	Recomposição total de cerca	GETE-3
Produto 4.4	Remoção de cerca	GETE-4
Produto 4.5	Demolição mecânica de construções	GETE-5
Produto 4.6	Transporte de material	GETE-6

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

6.1.4. Além de requerem a emissão da Ordem de Serviço, as atividades dos produtos de códigos GETE-3, GETE-4, GETE-5 e GETE-6 somente serão realizadas com autorização prévia da CONTRATANTE, após análise criteriosa de cada caso pelo fiscal do contrato.

6.1.5. A CONTRATADA deverá agir e comunicar, pontualmente à CONTRATANTE, a respeito de irregularidades identificadas nas áreas inspecionadas, em especial os casos de invasões, para adoção das medidas necessárias à reintegração da posse por parte da INFRA S.A., independentemente dos prazos pactuados para entrega dos relatórios de gestão de invasões e ocorrências.

6.2. Produto 4.1 – Gestão territorial- tratamento de invasões, ocorrências e interferências (Código GETE-1)

6.2.1. O Produto GETE-1 se dedica a realização de inspeção e monitoramento do patrimônio imobiliário e tratamento de invasões, ocorrências e interferências no âmbito dos empreendimentos da CONTRATANTE, de forma continuada ou consecutiva ao longo do trecho inspecionado.

6.2.2. A gestão de invasões e ocorrências envolve ações a serem tomadas no sentido de prevenir o surgimento de invasões e remover as existentes. Abrange ainda a identificação e caracterização de ocorrências visando adotar a melhor solução para cada caso. Os serviços deverão ser consolidados em relatório próprio, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

6.2.3. Para formação do custo do produto, levou-se em conta o caráter ininterrupto das atividades que serão realizadas pela CONTRATADA, tendo em vista a disposição consecutiva e majoritariamente linear das áreas a serem inspecionadas (faixa contínua).

GESTÃO DE INVASÕES

6.2.4. As invasões se caracterizam pela ocupação e/ou uso não autorizado da faixa de domínio do empreendimento e demais áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE. Nesse aspecto, para delimitação das áreas objeto da inspeção e monitoramento, deverão ser observadas as especificidades de cada empreendimento e seus respectivos contratos de subconcessão.

6.2.5. A metodologia a ser utilizada pela CONTRATADA para a gestão de invasões deverá ser baseada em critérios claros e objetivos, a fim de mensurar a gravidade de cada caso e estipular prioridades quanto ao tratamento das ocupações irregulares. A gestão de invasões deverá ser materializada por meio de relatório que comprove a realização de, no mínimo, as seguintes atividades:

- Identificação da invasão a partir de vistorias das áreas desapropriadas, de análise de vídeos e imagens obtidos por veículos aéreos não tripulados e/ou satélites;
- Caraterização da invasão em ficha individualizada contendo registros fotográficos geolocalizados e demais informações de localização extraídas de processos administrativos relacionados, conforme modelo de ficha aprovada pela CONTRATANTE;
- Identificação de cada invasão e qualificação de invasores, contendo endereço e outros dados necessários à propositura de ação judicial;

- d) Diagnóstico e análise da gravidade das invasões mediante a utilização de ferramentas apropriadas a exemplo da Matriz de Prioridade conhecida como Matriz GUT, para definição da estratégia de tratamento das invasões;
- e) Vistorias por meio de vídeos, imagens ou in loco quando a situação requerer e na frequência demandada pela CONTRATANTE;
- f) Acompanhamento e controle das ações demolitórias e possessórias;
- g) A qualquer tempo, diligenciar no sentido de notificar extrajudicialmente os responsáveis por invasões, esbulho, turbações ou ameaças, conforme modelo de formulário de notificação fornecido pela CONTRATANTE;
- h) Suporte técnico e jurídico à CONTRATANTE, para os casos que necessitem de processos de reintegração de posse.

6.2.6. O relatório deverá ainda demonstrar a evolução dos trabalhos com a apresentação de indicadores que transpareçam a efetividade dos serviços executados, tais como:

- I - quantitativo de invasões, ocorrências e interferências (ativas, debeladas e total);
- II - quantitativo de invasores notificados, comparando-o com o total;
- III - comprovação das notificações realizadas;
- IV - justificativas para os casos em que não foi possível efetuar a notificação do invasor.

6.2.7. A remuneração se dará por hectare de área inspecionada, mediante apresentação de relatório consolidado para aprovação pelos fiscais da CONTRATANTE.

GESTÃO DE OCORRÊNCIAS E INTERFERÊNCIAS

6.2.8. Caracterizam-se como ocorrências e/ou interferências os acontecimentos, transitórios ou permanentes, que ameaçam a integridade ou normalidade funcional e/ou jurídica das áreas dos empreendimentos de CONTRATANTE, tais como:

- a) ação de vandalismo ou furto;
- b) transposições ferroviárias irregulares;
- c) implantação de estruturas e/ou infraestruturas de serviços públicos ou privados, tais como a construção de rodovias, viadutos, linhas de transmissão, gasodutos, vias vicinais, entre outras, sem a devida autorização da INFRA S.A.;
- d) outras interferências com a linha férrea.

6.2.9. A CONTRATADA deverá adotar na gestão de ocorrências a metodologia estipulada pela CONTRATANTE, a qual poderá ser empregada e executada em conjunto com a gestão de invasões.

6.2.10. Após o levantamento e caracterização das ocorrências, a CONTRATADA deverá realizar o diagnóstico e triagem dos eventos a fim de informar ao setor responsável sobre a existência de tais passivos.

6.2.11. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, os mesmos elementos estruturais e as premissas requeridos para apresentação do relatório de Gestão de Invasões para elaboração do relatório de Gestão de Ocorrências e Interferências.

6.3. Produto 4.2 – Vistoria individual de áreas (Código GETE-2)

6.3.1. O Produto GETE-2 corresponde à realização de vistorias individuais das áreas de domínio da CONTRATANTE ao longo dos seus empreendimentos. Os serviços aqui previstos se diferenciam do produto GETE-1 pela sua forma e grau de dificuldade de execução em razão da intermitência e interrupções das atividades para deslocamentos, considerando a separação e distâncias entre as áreas objeto das inspeções.

6.3.2. Para a realização dos trabalhos, a CONTRATADA observará os procedimentos previstos para a execução do Produto GETE-1, e o relatório a ser entregue deverá apresentar os mesmos elementos estruturais e informações requeridas para a elaboração do mencionado Produto, com exceção dos itens 6.2.5 "f" e "g", que serão objeto do produto específico PROD-7 (Produção avulsa Tipo VII - diligência 2 - jurídica).

6.3.3. Informações obtidas por meio do produto PROD-7 deverão ser utilizadas para atendimento do escopo do relatório previsto para este produto.

6.3.4. A vistoria objeto do presente Produto, também, se destina a subsidiar estudos para definição de uso e destinação das áreas de domínio da CONTRATANTE, previstos no Produto 2.5 (GERC-5).

6.3.5. A remuneração dos serviços se dará por área/gleba vistoriada, mediante apresentação de relatório consolidado para aprovação pelos fiscais da CONTRATANTE.

6.4. Produto 4.3 – Recomposição total de cerca (Código GETE-3)

6.4.1. A CONTRATADA deverá identificar os locais da faixa de domínio e das demais áreas do empreendimento que estejam sem cercas, ou com estas danificadas, e realizar o devido cercamento das áreas em conformidade com os materiais e especificações constantes na composição de custo do Produto e demais regramento dos normativos técnicos da CONTRATANTE que tratam do tema.

6.4.2. O Produto GETE-3 será remunerado por metro linear (m) de cerca implantada, devidamente comprovado e aprovado pela CONTRATANTE.

6.5. Produto 4.4 – Remoção de cerca irregular (Código GETE-4)

6.5.1. A CONTRATADA deverá identificar e promover a remoção de cercas irregulares presentes nas áreas desapropriadas. Para tal, deverá adotar protocolo de atuação previamente aprovado pela CONTRATANTE com vistas à prevenção de ocorrência de descaminho de semoventes, dentre outros eventos indesejáveis.

6.5.2. O Produto GETE-4 será remunerado por metro linear (m) de cerca removida incluindo sua destinação comprovado e aprovado pela CONTRATANTE.

6.6. Produto 4.5 – Demolição mecânica de construções (Código GETE-5)

6.6.1. Mediante autorização expressa da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar demolições de benfeitorias, edificações e/ou construções irregulares presentes nas áreas desapropriadas ou de posse da CONTRATANTE.

6.6.2. O Produto GETE-5 será remunerado por metro quadrado (m²) de material demolido, devidamente comprovado e aprovado pela CONTRATANTE.

6.7. Produto 4.6 – Transporte de material (Código GETE-6)

6.7.1. A CONTRATADA deverá realizar o transporte de materiais que resultarem das demolições (entulho) realizadas no interior das áreas da INFRA S.A., ou de outra origem, com anuência da CONTRATANTE, para local de descarte designado por órgão ambiental competente, em consonância com a legislação vigente.

6.7.2. O serviço abrange, ainda, eventual transporte de mobiliário pertencentes aos ocupantes de áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, seja por determinação judicial, comum nos casos de ações possessórias, seja nos casos em que a letargia do invasor implicar em maiores prejuízos para a Administração. Eventuais danos decorrentes da prestação do serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7.3. No transporte de mobiliário, limitado a 100 km de distância do local da invasão, a CONTRATADA deverá utilizar veículo, mão de obra e materiais de apoio adequados, com vistas à proteção e preservação da integridade dos bens transportados. Excepcionalmente, poderá ser autorizado pela CONTRATANTE destino superior a 100 km de distância da origem.

6.7.4. O Produto GETE-6 será remunerado por tonelada de material transportado por quilômetro percorrido (tkm) até ao ponto mais próximo apto para recebimento do material, após aprovação pelos fiscais da CONTRATANTE.

7. GRUPO 5. ATIVIDADES PERICIAIS (CÓDIGO PERI)

7.1. O grupo de Produtos de atividades periciais (Código PERI) compreende ações de consultoria que a CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE com vistas à formulação de defesa no âmbito de perícias técnicas judiciais ou extrajudiciais. Tais atividades geralmente decorrem de decisões proferidas nos autos dos processos de desapropriação ou de ações possessórias (reintegração de posse), bem como em outras ações relacionadas a questões fundiárias.

7.2. Previamente à execução das atividades periciais, a CONTRATADA deverá estabelecer contato com a procuradoria jurídica da CONTRATANTE, responsável pelas ações, a fim de obter eventuais esclarecimentos e alinhar a atuação nos trabalhos.

7.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços empregando mão de obra qualificada e possuidora de habilitação e registro no respectivo órgão de classe e observar, rigorosamente, os prazos processuais estabelecidos.

7.4. Os documentos elaborados pela CONTRATADA são instrumentais à atuação dos profissionais da CONTRATANTE que, em última instância, subscreverão os laudos oficiais em nome da desta.

7.5. Os serviços serão medidos e pagos individualmente, de acordo com a planilha de quantitativos do contrato. O pagamento dependerá da entrega do documento produzido, em tempo hábil para atendimento do prazo legal para manifestação da CONTRATANTE nos autos, da entrega dos relatórios e aprovação pela fiscalização do contrato. O grupo de atividades periciais consiste de 5 (cinco) tipos de produtos:

Tabela 8 - Grupo 5 de produtos - Atividades Periciais (Código PERI)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 5.1	Parecer de análise de designação pericial e elaboração de quesitos	PERI-1
Produto 5.2	Parecer de análise de honorários periciais	PERI-2
Produto 5.3	Relatório de assistência técnica pericial	PERI-3
Produto 5.4	Parecer de análise de laudo pericial	PERI-4
Produto 5.5	Parecer complementar	PERI-5

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

7.6. Produto 5.1 – Parecer de análise de designação pericial e elaboração de quesitos (Código PERI-1)

7.6.1. A CONTRATADA deverá proceder a análise técnica e jurídica das designações periciais e apresentar parecer fundamentado sobre a compatibilidade ou não do perito nomeado para os trabalhos, bem como elaborar os quesitos a serem respondidos pelo profissional, em consonância com o objeto do processo e conveniência do interesse da CONTRATANTE.

7.6.2. Para realização da análise, a CONTRATADA deverá obter as informações necessárias consultando o processo judicial (desapropriação e fundiários em geral) e a Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, bem como o processo administrativo correspondente, para o pleno entendimento do objeto da ação e da realidade do imóvel afetado e elaborar os questionamentos a serem respondidos pelo perito.

7.6.3. O parecer deverá apresentar impugnação à nomeação do perito oficial sempre que verificada sua suspeição e/ou impedimento legal para atuar no procedimento, ou, ainda, quando suas qualificações técnicas forem incompatíveis ou insuficientes para realização da perícia para a qual foi designado.

7.6.4. De modo geral, os quesitos a serem elaborados pela CONTRATADA buscarão extrair informações e esclarecimentos da parte do perito, sobre fatos e alegações apresentadas nos autos e, de forma subjacente e fundamentada, deverão ratificar possíveis valores indenizatórios

ofertados pela CONTRATANTE ou propor a extinção ou redução de valor da indenização por eventuais danos alegados pela parte contrária.

7.6.5. O serviço PERI-1 será remunerado por parecer tempestivamente elaborado e aprovado pela CONTRATANTE.

7.7. Produto 5.2 – Parecer de análise de proposta de honorários periciais (Código PERI-2)

7.7.1. Após a apresentação da proposta de horários periciais pelo profissional nomeado para a perícia, a CONTRATADA deverá, à luz da realidade dos impactos causados ao imóvel e da complexidade dos trabalhos, fornecer à CONTRATANTE parecer conclusivo sobre análise da proposta (Código PERI-2), o qual compreenderá, se aplicável, a contestação da quantia requerida, contrapondo-a com valor tecnicamente adequado, baseando-se, para tal, na realidade da demanda e em horários praticados em trabalhos similares.

7.7.2. O serviço será remunerado por parecer devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.8. Produto 5.3 – Relatório de assistência técnica pericial (Código PERI-3)

7.8.1. A assistência técnica em procedimentos periciais (Código PERI-3) compreende atividades diligenciais que objetivam a descrição e compreensão dos trabalhos periciais que serão desenvolvidos e do laudo que será produzido pelo perito. Nesse sentido, previamente à realização da vistoria a campo, a CONTRATADA deverá preparar dossiê contendo as principais informações dos processos judicial e administrativos correspondentes, tais como quesitos apresentados pelas partes, mapas, plantas de situação do objeto da perícia (área) e benfeitorias, laudo de avaliação administrativa e outras informações históricas pertinentes, para servirem de subsídios durante a diligência pericial.

7.8.2. A CONTRATADA deverá acompanhar e atuar, de forma cautelar e precavida, nas datas estabelecidas e locais definidos nos processos, todo o andamento dos trabalhos periciais, preferencialmente, por meio do mesmo profissional que participou da elaboração dos Quesitos, registrar as informações proferidas e/ou coletadas pelo perito, bem como as alegações do assistente técnico e/ou preposto da parte litigante e averiguar possíveis incoerências e pontos de contestação ao laudo.

7.8.3. A materialização dos trabalhos que compõem a assistência técnica pericial consistirá na entrega de relatório detalhado dos trabalhos realizados durante a diligência, o qual deverá destacar todos os pontos de atenção e de subsídios às atividades periciais subsequentes.

7.8.4. O serviço será remunerado por relatório entregue, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.9. Produto 5.4 – Parecer de análise de laudo pericial (Código PERI-4)

7.9.1. A partir da juntada do laudo pericial no processo, a CONTRATADA deverá analisar e elaborar parecer de manifestação sobre o documento e, caso oportuno, incluir no parecer contraposição à peça pericial sempre que ela se afastar, sem o devido fundamento, dos critérios da avaliação realizada pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, identificar e apontar possíveis vícios ou erros do laudo, sobretudo, os decorrentes da inobservância dos preceitos da norma brasileira de avaliação (NBR 14.653) e da legislação pertinente.

7.9.2. Em ações em que a controvérsia recair sobre o valor da indenização, em sendo verificada significativa diferença entre os valores obtidos, sobretudo em razão do lapso entre as avaliações administrativa e a pericial, a CONTRATADA deverá apresentar Contra Laudo fundamentado e apoiado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

7.9.3. A manifestação técnica deverá detalhar, da melhor forma possível, todos os pontos analisados, sobretudo os controversos, considerando a objetividade necessária para o bom entendimento do Juízo e do Perito Judicial. Ademais, deverá ser pautada na ética profissional e nas melhores práticas disponíveis nas literaturas técnicas na área de perícias e avaliações.

7.9.4. A análise deverá ser fornecida à CONTRATANTE na forma de Parecer Técnico, o qual, em caso de flagrante desvinculação ou incoerência do conteúdo do laudo em relação à realidade dos fatos periciados, poderá sugerir a nulidade da peça pericial e, eventualmente, a realização de nova perícia.

7.9.5. O serviço PERI-4 será remunerado por Parecer de análise de laudo pericial entregue, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.10. Produto 5.5 – Parecer complementar (Código PERI-5)

7.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar minuta de parecer de manifestação técnica complementar (PERI-5) no transcurso das ações judiciais de caráter fundiário que tenham a INFRA S.A. como parte. Conforme o caso, o parecer confrontará os apontamentos apresentados pela CONTRATANTE, quando da análise sobre o laudo pericial (PERI-4), com os esclarecimentos prestados pelo perito. Caso persistam os vícios ou erros apontados no parecer da CONTRATANTE, em especial no tocante à divergência entre valores indenizatórios, se reiterará a necessidade de anulação do laudo pericial, e, eventualmente, de realização de nova perícia.

7.10.2. O serviço será remunerado por Parecer de manifestação técnica complementar entregue, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

8. GRUPO 6. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DOMINIAL (CÓDIGO FUND)

8.1. O grupo de produtos de Regularização Fundiária Dominial (Código FUND) compreende um conjunto de ações que visam promover a regularização cadastral dos imóveis afetados pelos empreendimentos da CONTRATANTE junto aos sistemas de gestão fundiária e registro imobiliários oficiais, em conformidade com os normativos e legislações que dispõem sobre tema: A CONTRATADA deverá executar as atividades de regularização fundiária conforme escopos das 4 (quatro) categorias de produtos a seguir:

Tabela 9 - Grupo 6 de produtos - Regularização Fundiária Dominial (Código FUND)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 6.1	Levantamento topográfico específico	FUND-1
Produto 6.2	Implantação e monografia de marcos georreferenciados	FUND-2
Produto 6.3	Certificação de georreferenciamento de imóvel rural	FUND-3
Produto 6.4	Cadastro Ambiental Rural (CAR)	FUND-4

8.2. Produto 6.1 – Levantamento topográfico (Código FUND-1)

8.2.1. O produto Levantamento topográfico, código FUND-1, consiste na realização de levantamentos topográficos específicos, para fins de cadastro territorial (levantamento de imóveis, parcelas, áreas etc.) e de benfeitorias, levantamento topográfico altimétrico, planimétrico ou planialtimétrico, implantação de pontos no terreno (piquetagem), locação de áreas, conferência posicional de feições (cercas, divisas etc.) conforme referência literal ou vetorial, levantamento para determinação de volumes, dentre outros.

8.2.2. O produto abarca a execução de serviços de campo, a elaboração e fornecimento das representações gráficas correspondentes, a exemplo de:

- a) plantas de situação e/ou planialtimétrica;
- b) plantas baixas;
- c) mapas de situação e localização, que a critério da CONTRATANTE poderão ser sobrepostas a ortofotos;
- d) arquivos literais, tais como memoriais descritivos, relatórios técnicos e fotográfico, monografia dos marcos ou similares, planilhas, arquivos vetoriais e dados brutos ou primários coletados.

8.2.3. Todo o material deve ser produzido em escala e com parâmetros adequados a cada caso, observando os preceitos normativos vigentes, bem como os normativos e recomendações da CONTRATANTE.

8.2.4. O levantamento topográfico aqui discriminado, não deve ser confundido com àquele integrante dos produtos de avaliação de bens (DESP-1 e DESP-2). Os serviços poderão ser executados em áreas direta ou indiretamente afetadas pelos empreendimentos da CONTRATANTE.

8.2.5. O pagamento será realizado por levantamento topográfico realizado acompanhado das representações gráficas e demais informações previamente solicitadas pela CONTRATANTE, em processo correspondente ao período de medição em que o produto for executado.

8.3. Produto 6.2 – Implantação e monografia de marco georreferenciado (Código FUND-2)

8.3.1. A implantação de marco georreferenciado (FUND-2) consiste no posicionamento de vértices, implantação dos respectivos marcos georreferenciados com a utilização de equipamento receptor GNSS adequado e apresentação de monografia. Os marcos deverão de implantados conforme orientações constantes dos normativos do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA.

8.3.2. Para a materialização dos vértices da faixa de domínio e demais áreas de interesse, deverão ser assentados marcos nos vértices dos limites da área desapropriada, considerando a ocorrência de vértices do tipo "P" e "V", perpendiculares ao eixo ferroviário, típicos em empreendimentos lineares, observando as demais orientações da CONTRATANTE.

8.3.3. Todo o procedimento de georreferenciamento e implantação dos marcos geodésicos deverá estar em acordo com os normativos do INCRA.

8.3.4. Essencialmente, o produto referente à implantação de marcos geodésicos requer as seguintes atividades:

- a) Análise da documentação de registro do imóvel (certidão/matricula);
- b) Obtenção de informações do nome do imóvel, área registrada, nome do(s) titular (es), nome dos confrontantes (imóveis / matrículas / titulares);
- c) Análise de confrontantes já certificados;
- d) Análise da situação cadastral e tributária (CCIR pago e desinibido / ITR pago);
- e) Análise da situação ambiental (CAR e nada consta Ibama);
- f) Visita técnica à área (verificação da existência de cercas/ pedras de rumo/ marcos e divisores naturais e verificar as condições de dificuldade de acesso aos vértices do perímetro).
- g) Levantamento planialtimétrico georreferenciado dos vértices que definem o perímetro do imóvel;
- h) Operação de receptores GNSS;
- i) Escolha do local e instalação da base;
- j) Rastreamento de vértices (tipos "M", "P" e "V") utilizando base e rover;
- k) Pós-processamento de dados GNSS – base;
- l) Pós-processamento de dados GNSS – rover;
- m) Locação prévia de vértices, pós-processamento e retorno à área para locação definitiva.
- n) Transporte e implantação de marcos;
- o) Elaboração da planilha de coordenadas a ser certificada.
- p) Elaboração de relatórios e contemplando monografia dos marcos.

8.3.5. Os serviços serão remunerados por marco implantado segundo as especificações técnicas que regem o tema e do Projeto Básico de contratação, mediante apresentação de relatório descrevendo os serviços realizados, por área e monografia dos marcos implantados. Ressalta-se que o produto abará o levantamento de vértices do tipo "M", "P" e "V" necessários ao georreferenciamento de cada área. Entretanto, apenas os vértices do tipo M serão remunerados, estando os custos dos demais incluídos neste.

8.4. Produto 6.3 – Certificação de georreferenciamento de imóvel rural (Código FUND-3)

8.4.1. O serviço de certificação de poligonais de imóveis rurais (FUND-3) consiste, basicamente, na atuação de profissional credenciado junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, possuidor de certificação digital, o qual deverá acessar o Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF (sigef.incra.gov.br) e fazer o 'upload' do arquivo digital com os dados georreferenciados do imóvel. O SIGEF analisa os dados e

automaticamente informa se houve ou não sobreposição do imóvel analisado com outros imóveis já incluídos no sistema. Não havendo sobreposição, o profissional poderá solicitar a certificação dos dados referentes aos limites do imóvel rural de interesse.

8.4.2. A CONTRATADA deverá analisar a documentação dos imóveis objeto de desapropriação para identificar aqueles que tenham seus limites certificados no SIGEF e realizar, quando necessário, a retificação do georreferenciamento do imóvel em questão.

8.4.3. O procedimento básico para certificação do georreferenciamento de imóvel rural pode ser descrito com base nas seguintes etapas:

I - Etapa 1: Análise prévia do imóvel rural:

- a) Análise da documentação de registro do imóvel (certidão/matricula);
- b) Obtenção de informações do nome do imóvel, área registrada, nome do(s) titular (es), nome dos confrontantes (imóveis / matrículas / titulares);
- c) Análise de confrontantes já certificados;
- d) Análise da situação cadastral e tributária (CCIR pago e desinibido / ITR pago);
- e) Análise da situação ambiental (CAR e nada consta Ibama);
- f) Visita técnica à área (verificação da existência de cercas/ pedras de rumo/ marcos e divisores naturais e verificar as condições de dificuldade de acesso aos vértices do perímetro).

II - Etapa 2: Certificação do Imóvel Rural junto ao SIGEF/INCRA:

- a) Criação de requerimento de certificação no SIGEF;
- b) Geração de planta e memorial descritivo no SIGEF;
- c) Solicitação de certificação da poligonal;
- d) Emissão da certificação.

III - Etapa 3: Registro de Imóvel Rural Certificado, a partir da elaboração da seguinte documentação:

- a) Peças técnicas para registro do imóvel rural certificado;
- b) Planta do levantamento planialtimétrico georreferenciado para cartório;
- c) Memorial descritivo dos vértices, textual;
- d) Cartas de anuência;
- e) Declarações de responsabilidade;
- f) Anotação de responsabilidade técnica A.R.T.;
- g) Demais documentações a serem incorporadas;
- h) Documentação pessoal dos titulares;
- i) Documentação cadastral do imóvel (CCIR, ITR, CAR).

8.4.4. A CONTRATADA deverá adequar os procedimentos e documentos acima elencados às alterações que surgirem em razão de atualização ou de novos normativos e dispositivos legais que regem a matéria.

8.4.5. O serviço será remunerado por georreferenciamento ou retificação de georreferenciamento, devidamente certificado pelo SIGEF/INCRA e registrado na matrícula do imóvel no cartório competente, de cada matrícula identificada, incluindo as respectivas áreas remanescentes. Casos especiais deverão ser previamente autorizados pela CONTRATANTE.

8.5. Produto 6.4 – Cadastro Ambiental Rural- CAR (Código FUND-4)

8.5.1. O Produto Cadastro Ambiental Rural – CAR (FUND-4) envolve as ações necessárias à elaboração ou retificação e emissão do recibo de inscrição no CAR, no âmbito do Sistema Nacional de Informação sobre Meio Ambiente – SINIMA, em consonância com os regulamentos específicos, dos imóveis afetados pelos empreendimentos da CONTRATANTE, ou de outro por esta designado. O procedimento para execução do serviço, que culmina com a emissão do recibo de inscrição, envolve as seguintes atividades:

- a) Identificação do proprietário ou possuidor;
- b) Comprovação da propriedade ou posse;
- c) Identificação do imóvel, incluindo a localização dos remanescentes de vegetação nativa, das áreas de preservação permanente (APP), de uso restrito, das áreas consolidadas e de Reserva Legal, quando existirem;
- d) Resposta de questionário fornecendo informações complementares sobre a situação do imóvel.

8.5.2. Os procedimentos acima elencados poderão sofrer ajustes ou alterações em razão de atualização ou surgimento de novos normativos que regem a matéria. Devendo, nesse caso, a CONTRATADA adequar seus trabalhos para atendimento das novas disposições ou para atender exigências de Sistema de Cadastro Ambiental Estadual.

8.5.3. O serviço será remunerado por imóvel cadastrado (com uma ou mais matrículas), incluindo as respectivas áreas remanescentes quando houver, mediante comprovação válida e aprovada pela CONTRATANTE.

9. GRUPO 7. PRODUÇÃO AVULSA – ATIVIDADES E DILIGÊNCIAS TÉCNICAS E PARALEGAIS (CÓDIGO PROD)

9.1. Entende-se por Produção Avulsa, a materialização de resultados de um conjunto de atividades técnicas e de consultoria paralegal e de diligências diversas (grupo PROD), de caráter eventual e imprevisível, que a CONTRATADA deverá realizar para atendimento de demandas específicas da área técnica e/ou da Unidade Jurídica da CONTRATANTE. Os documentos que resultarem desses serviços não se confundem com as

entregas semelhantes que a CONTRATADA produzirá, estritamente para atender o escopo dos demais produtos previstos no presente Estudo Técnico. Nesse sentido, foram realizadas composições de custos próprias para a execução de cada uma das atividades discriminadas abaixo. Compõem o grupo 8 (oito) tipos ou categorias de produtos de natureza avulsa:

Tabela 10 - Grupo 7 de produtos - Produção avulsa – atividades e diligências técnicas e paralegais (Código PROD)

Produto	Descrição dos produtos	Código
Produto 7.1	Produção avulsa Tipo I - peças técnicas	PROD-1
Produto 7.2	Produção avulsa Tipo II - documentos técnicos	PROD-2
Produto 7.3	Produção avulsa Tipo III - serviços paralegais de complexidade 1	PROD-3
Produto 7.4	Produção avulsa Tipo IV - serviços paralegais de complexidade 2	PROD-4
Produto 7.5	Produção avulsa Tipo V - mutirão judicial	PROD-5
Produto 7.6	Produção avulsa Tipo VI - diligência 1 - técnica	PROD-6
Produto 7.7	Produção avulsa Tipo VII - diligência 2 - jurídica	PROD-7
Produto 7.8	Produção avulsa Tipo VIII - Diária de veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW (com motorista)	PROD-8

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

9.1.1. Os documentos elaborados para atender o escopo dos Produtos que compõem o Grupo 7 (PROD) deverão ser apresentados em formatos, modelos e meios definidos pela CONTRATANTE, podendo, também, ser elaborados em sistemas eletrônicos por esta designados. Faz parte dos serviços a coleta de assinaturas em documentos que as requerem.

9.1.2. Considerando que os produtos 7.6 a 7.8 (PROD-6, PROD-7 e PROD-8) apresentam em seu escopo, de maneira intrínseca, a necessidade de deslocamento geográfico para materialização das atividades, os serviços serão solicitados conforme a necessidade e critérios estipulados pela CONTRATANTE. Tais produtos decorrem da necessidade de realização de diligências avulsas e eventuais, tais como para a prestação de suporte ou provimento de meios ao cumprimento de decisões judiciais decorrentes de ações possessórias, a realização de vistorias diversas, apoio logístico para realização de mutirões judiciais, entre outras atividades de campo.

9.1.3. Considerando o caráter eventual dos Produtos que compõem o Grupo 7 (PROD), além da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATANTE formalizará a demanda por meio de sistema eletrônico de ordem de serviço, correio eletrônico, ou outro canal convencionado, contendo as informações de detalhamento do pedido.

9.2. Produto 7.1 – Produção avulsa Tipo I- peças técnicas (Código PROD-1)

9.2.1. A Produção Avulsa do Tipo I (PROD-1) consiste na elaboração de material técnico para o atendimento de demandas que necessitam de representação de objetos e a comunicação de informações geográficas por meio da produção de mapas, plantas, memoriais descritivos e correlatos, de áreas ou terrenos, benfeitorias e/ou edificações, para satisfazer, por exemplo, exigências cartorárias em procedimento de registro imobiliário, o direito de extensão em processo de desapropriação, conferência de estremação de parte ideal de imóvel, análise de poligonais e memoriais descritivos diversos, e o atendimento de outras demandas técnicas que exigirem representação gráfica e descritivas de superfícies e seus elementos, consistindo na produção de:

- a) plantas de situação;
- b) plantas planialtimétricas;
- c) memoriais descritivos;
- d) plantas de unificação ou desmembramento de áreas ou terrenos;
- e) mapas diversos;
- f) croquis diversos;
- g) outros documentos de representação gráfica e descritivas.

9.2.2. As plantas e demais documentos produzidos deverão preservar as proporções das medidas do objeto e serem elaborados em escala adequada à sua representação gráfica e poderão, ainda, incluir sobreposição a ortofoto do objeto representado, a polígonos diversos e outros elementos definidos pela CONTRATANTE.

9.2.3. Todas as peças técnicas produzidas deverão preencher os requisitos e atender às necessidades das respectivas demandas, bem como possibilitar o seu efetivo uso pela CONTRATANTE.

9.2.4. A CONTRATANTE poderá requerer, em complemento das peças técnicas produzidas, a apresentação, por parte da CONTRATADA, de anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) específica, do profissional responsável pela atividade.

9.2.5. A depender da especificidade de cada demanda a CONTRATADA deverá produzir os documentos em formatos dwg, dxf, shapefile, ou outro que melhor atender as características do trabalho e fornecer à CONTRATANTE os arquivos digitais editáveis e versões em PDF.

9.2.6. O serviço incluirá o fornecimento do material produzido, tanto literal quanto vetorial, bem como a adequação das peças técnicas em decorrência de eventuais pedidos de retificação.

9.2.7. A medição será feita por unidade ou conjunto de produção técnica produzido para atender cada demanda, devidamente aprovado pela área técnica demandante.

9.2.8. Caberá ao fiscal do produto verificar a aderência do material entregue com as especificações contidas no escopo do Produto, no Plano de Trabalho e nos normativos internos relativos à gestão fiscalização, medição e pagamentos da INFRA S.A., para fins de medição e pagamento.

9.3. Produto 7.2 – Produção avulsa Tipo II- documentos técnicos (Código PROD-2)

9.3.1. A Produção Avulsa do Tipo II (PROD-2) compreende a elaboração de documentos técnicos, de caráter específico e eventual, que se fizerem necessários à elucidação, esclarecimento e ao encaminhamento de situações diversas que exigirem manifestação técnica especializada, no âmbito dos processos que tratarem de assuntos fundiários ou relacionados ao objeto contratual, tais como:

- a) Relatório;
- b) Parecer;
- c) Laudo técnico;
- d) Estudo técnico;
- e) Nota técnica;
- f) Outros expedientes adequados ao caso concreto.

9.3.2. Os serviços aqui previstos deverão ser realizados por profissionais de nível pleno com formação em engenharia agrônoma ou civil, a depender das exigências e especificidade de cada caso.

9.3.3. A medição será feita por documento técnico produzido e aprovado pela área demandante.

9.3.4. Caberá ao fiscal do Produto verificar a aderência do material entregue com as especificações contidas no escopo do Produto, no Plano de Trabalho e nos normativos internos relativos à gestão fiscalização, medição e pagamentos da INFRA S.A., para fins de medição e pagamento.

9.4. Produto 7.3 – Produção avulsa Tipo III – serviços paralegais de complexidade 1 (Código PROD-3)

9.4.1. A Produção Avulsa do Tipo III (PROD-3) envolve a realização de cálculos judiciais e a elaboração de manifestações técnico-jurídicas para apresentação e/ou impugnação de cálculos em processos judiciais. Os cálculos devem abarcar a análise dos valores eventualmente devidos em processos de desapropriação e fundiários em geral, incluindo juros, atualização monetária e outros acessórios, para a realização de pagamentos e depósitos em processos judiciais.

9.4.2. O produto consiste nas seguintes entregas:

- a) comprovantes de abertura de contas bancárias vinculadas a processos judiciais;
- b) memórias de cálculos de valores para pagamentos judiciais;
- c) parecer de análise e impugnação de cálculos realizados por terceiros;
- d) outras entregas referentes às atividades de consultoria para realização de pagamentos.

9.4.3. De maneira geral, tais serviços serão executados sob demandas específicas da Unidade Jurídica da CONTRATANTE no transcurso de processos judiciais de desapropriação, ocupação temporária, servidão administrativa, consignação em pagamento, ações possessórias, entre outros que tratam de assuntos fundiários.

9.4.4. Os serviços previstos para este Produto devem ser realizados por profissional com formação em Ciências Contábeis ou Economia, de nível pleno.

9.4.5. A remuneração será feita por unidade ou conjunto de serviços paralegais produzidos para atender cada processo, devidamente aprovado pela área demandante.

9.5. Produto 7.4 – Produção Avulsa Tipo IV – serviços paralegais de complexidade 2 (Código PROD-4)

9.5.1. A Produção Avulsa do Tipo IV (PROD-4) se refere aos serviços de consultoria e produção de documentos paralegais que, na maior parte dos casos, serão solicitados pela unidade jurídica da CONTRATANTE, para o atendimento de demandas específicas no transcurso dos processos administrativos e/ou judiciais de desapropriação, ocupação temporária, servidão administrativa, consignação em pagamento, ações possessórias, suscitação de dúvida, entre outros que tenham como objeto matéria de caráter fundiário.

9.5.2. A CONTRATADA deverá elaborar as peças jurídicas e documentos afins em acordo com os modelos fornecidos pelos advogados da procuradoria jurídica da CONTRATANTE, as quais incluem, entre outras adequadas a cada caso, a elaboração de:

- a) minutas de petições judiciais;
- b) minutas de peças interlocutórias;
- c) minutas de petições extrajudiciais;
- d) minutas de recursos;
- e) Relatórios jurídicos, que poderá compreender a análise de um ou mais processos.

9.5.3. A atividade também envolve a preparação de documentos para serem protocolados em conjunto com petições judiciais, mediante a adaptação de arquivos para os tamanhos aceitos pelos sistemas de processo judicial eletrônico, preparação e compilação de documentos e outras adaptações necessárias para a preparação de anexos de petições.

9.5.4. Na elaboração de relatório jurídico circunstanciado, sobre os processos judiciais e extrajudiciais relacionados a matérias fundiárias, a CONTRATADA deverá observar os eventos essenciais de todos os autos relacionados e realizar a descrição sucinta de petições, perícias, decisões, prazos e outros detalhes relevantes do processo.

9.5.5. Considerou-se que os serviços previstos para este Produto deverão ser realizados por advogado de nível pleno.

9.5.6. A medição dos serviços será feita por unidade de ato processual ou manifestação realizados no processo objeto da solicitação da Unidade Jurídica.

9.5.7. Caberá à Unidade Jurídica da CONTRATANTE verificar a aderência dos serviços realizados às exigências das respectivas solicitações, às especificações do Projeto Básico, ao Plano de Trabalho e aos normativos internos de gestão e fiscalização e medição e pagamentos da CONTRATANTE.

9.6. Produto 7.5 – Produção Avulsa Tipo V – mutirão judicial (Código PROD-5)

9.6.1. O Produto 7.5 (PROD-5) consiste em prestação de consultoria por parte da CONTRATADA à realização de mutirões e audiências de mediação e conciliação, expedientes empregados pela Infra S.A. para formulação de acordos em processos de desapropriação no âmbito do judiciário, conforme previstos em normativos da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para cada mutirão, conforme modelo proposto no Anexo I-F - MODELO DE PLANO DE TRABALHO (8236232), e atuar nas seguintes fases dos trabalhos:

9.6.1.1. **Planejamento** – a CONTRATADA atuará na fase de planejamento dos trabalhos dos mutirões e audiências de conciliação. Para tal, deverá tomar conhecimento do teor dos processos administrativos e respectivos processos judiciais aptos a compor a pauta das audiências, atuar na adequada instrução do processo administrativo do mutirão, conforme normativo vigente, preparar a documentação e os cálculos dos valores indenizatórios necessários para a realização dos trabalhos e para aprovação das planilhas de negociação.

9.6.1.2. **Operacional** – a CONTRATADA deverá participar diretamente dos mutirões e audiências, por meio de consultoria técnica e produzir e/ou obter os documentos necessários para o adequado embasamento técnicos/jurídico dos acordos a serem formalizados, conforme orientação da CONTRATANTE.

9.6.1.3. **Encerramento** – Após as audiências, a CONTRATADA deverá incluir os documentos pertinentes e decorrentes dos acordos nos respectivos processos administrativos de desapropriação e compilar os resultados das audiências em processo específico, seguindo as diretrizes da CONTRATANTE.

9.6.2. A CONTRATADA deverá observar os normativos da CONTRATANTE que tratam do tema e dispositivos legais pertinentes, para execução das atividades.

9.6.3. Ao final dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar relatório consolidado das atividades realizadas com a demonstração dos resultados alcançados.

9.6.4. O relatório, após a sua aprovação pela área técnica da CONTRATANTE, servirá para materializar o PRODUTO e medição para pagamento.

9.6.5. A CONTRATADA deverá manter a atuação operacional nas audiências de conciliação em eventuais audiências remarcadas constantes na pauta do mutirão.

9.7. Produto 7.6 – Produção Avulsa Tipo VI – diligência 1- técnica (Código PROD-6)

9.7.1. Enquadram-se na Produção Avulsa do Tipo VI (PROD-6) as diligências que tenham como objetivo o tratamento de assuntos técnicos, sempre que possível em conjunto com representante da CONTRATANTE, relacionados à gestão fundiária que não estejam abarcados em outros produtos ou que necessitam de atendimento específico. Enquadram-se nessa categoria as diligências para:

- a) cumprimento de mandados diversos, tais como de citação e intimação judiciais de imissões na posse nas ações de desapropriação, possessórias e fundiárias em geral, inclusive prestando suporte aos oficiais de justiça;
- b) A qualquer tempo, diligenciar no sentido de notificar extrajudicialmente os responsáveis por invasões, esbulho, turbações ou ameaças, conforme modelo de formulário de notificação fornecido pela CONTRATANTE;
- c) Vistorias/diligências técnicas diversas.

9.7.2. As diligências aqui previstas deverão ser realizadas por profissionais com formação em engenharia agrônômica ou civil, conforme exigências e complexidade de cada caso.

9.7.3. A CONTRATADA deverá entregar relatório circunstanciado da atividade realizada, em acordo com os modelos definidos para cada tipo de diligência e, se for o caso, com o plano de trabalho do produto, Anexo I-F - MODELO DE PLANO DE TRABALHO (8236232).

9.7.4. O relatório, após a sua aprovação pela área técnica da CONTRATANTE, servirá para materializar o PRODUTO e medição para pagamento.

9.8. Produto 7.7 – Produção Avulsa Tipo VII – diligência 2- jurídica (Código PROD-7)

9.8.1. Entende-se por Produção Avulsa Tipo VII (PROD-7), a realização de diligências que objetivam o atendimento de demandas relacionadas a assuntos jurídicos, as quais, em geral, serão solicitadas pela procuradoria jurídica da CONTRATANTE, tais como para a extração de cópias e/ou protocolo de documentos de forma presencial em cartórios judiciais e extrajudiciais, nos locais em que a CONTRATANTE realiza atividades fundiárias, inclusive em locais com empreendimento subconcedido que tenham processos de desapropriação ou ações possessórias pendentes de conclusão, entre outras atividades que requererem atuação presencial.

9.8.2. Na composição de custos foi considerado, para este Produto, um advogado de nível júnior.

9.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer relatório circunstanciado da diligência realizada, o qual, após aprovado pela procuradoria jurídica e fiscais dos serviços da CONTRATANTE, servirá para materializar o PRODUTO e medição para pagamento.

9.9. Produto 7.8 – Atividade Avulsa Tipo VIII- diárias de veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW, com motorista (Código PROD-8)

9.9.1. Trata-se de fornecimento de diária de veículo tipo van, conforme especificado, para realização de atividades específicas, a exemplo do mutirão judicial. Cada unidade do PRODUTO corresponde a um dia de aluguel de um veículo furgão, com um valor determinado que deverá ser especificado na proposta da licitante.

9.9.2. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta os custos inerentes ao fornecimento do serviço.

9.9.3. Materialização da demanda

9.9.3.1. A CONTRATANTE formalizará a necessidade do produto por meios oficiais.

9.9.3.2. O atendimento à demanda será materializado por meio de relatório de viagem e documentação comprobatória a ser apresentada pelo(s) profissionais que realizaram o deslocamento.

9.9.4. Critério de medição

9.9.4.1. A medição será efetuada por unidade de diária aprovada pela CONTRATANTE e efetivamente utilizada, conforme documentação comprobatória a ser apresentada pela CONTRATADA.

9.9.4.2. A aprovação do relatório referente à diária de veículo estará condicionada também à aprovação do produto assistido pelo deslocamento.

9.9.4.3. Caberá ao fiscal do produto, com suporte do Gestor do contrato, apoiado em análise prévia de equipe técnica, verificar a aderência do produto entregue com a especificação do escopo, no Plano de Trabalho e nos normativos internos relativos à gestão fiscalização, medição e pagamentos da INFRA S.A., para fins de medição e pagamento.

10. DA MATERIALIZAÇÃO DAS DEMANDAS - CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATANTE efetuará a solicitação dos serviços conforme a necessidade de cada demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviços específicas para cada empreendimento, que poderão abranger um ou mais Produtos, nos termos dos escopos especificados anteriormente.

10.2. As Ordens de Serviço (OS) serão emitidas periodicamente, contendo uma previsão de demanda para até seis meses. Será facultada à CONTRATANTE a decisão de emitir OS em periodicidade diferente da especificada.

10.3. O detalhamento das demandas contidas nas OS, acerca dos prazos, prioridades de entrega, entre outras diretrizes, poderão, de forma complementar, ser realizados pela CONTRATANTE por outros meios oficiais como e-mail, ferramentas de gerenciamento de projetos ou outro a ser previamente pactuado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

10.4. Será firmado Plano de Trabalho para cada unidade ou conjunto de unidades de Produtos solicitados, no qual constarão as condições para realização dos serviços e os prazos de entrega dos produtos, conforme Anexo Anexo I-F - MODELO DE PLANO DE TRABALHO.

10.5. Havendo necessidade, o Plano de Trabalho poderá ser revisado e reavaliado pelas partes para adequação ao desenvolvimento efetivo dos produtos.

10.6. Para cada demanda serão definidos prazos de entregas que CONTRATADA deverá cumprir, em conformidade com o estabelecido no Sistema de Ordem de Serviço e demais meios oficiais de solicitação, sendo possível a sua repactuação a depender de complexidade do serviço e/ou quaisquer outras condições que possam incrementar prazo e/ou dificuldade à operacionalização da demanda, deste que tal prorrogação não implique em perdas de prazos processuais ou outro tipo de prejuízo para a CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATANTE assegurará, sempre que necessária e devidamente justificada, a autorização para que a equipe da CONTRATADA tenha acesso aos bancos de dados (sejam eles geográficos ou gerais) e aos sistemas associados e essenciais para a execução das atividades. Essa concessão está sujeita à prévia formalização do consentimento e compromisso pela CONTRATADA, respeitando as diretrizes de sigilo, segurança, integridade e controle de acessos, conforme estabelecido pela área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

10.8. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA os arquivos em formato shapefile, kml/kmz ou dgw, necessários à realização das atividades que os requerem.

10.9. Será disponibilizado à CONTRATADA acesso aos documentos e normativos internos necessários à execução das atividades e elaboração dos produtos do contrato.

11. DOS TIPOS DE DOCUMENTOS PARA MATERIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

11.1. Entende-se por Produtos a materialização dos serviços realizados pela CONTRATADA para entrega de soluções à CONTRATANTE. Para efetiva materialização dos trabalhos em resultados mensuráveis, a CONTRATADA deverá elaborar documentos consolidados para cada Produto, conforme especificado no presente documento. Tais Produtos deverão evidenciar a:

- a) execução tempestiva das desapropriações e dos demais procedimentos de aquisição fundiária sob responsabilidade da CONTRATANTE (Grupo DESP);
- b) manutenção dos dados e informações gerenciais do objeto do contrato devidamente atualizados, bem como a adequada elaboração dos documentos e execução das atividades complementares (Grupo GERC);
- c) execução, dentro do planejado, e a conformidade das atividades dos produtos que compõem o diagnóstico fundiário (Grupo DIAG);
- d) eficiência das atividades de gestão territorial, com vistas a promover a disponibilidade e as regularidades jurídica e operacional dos ativos fundiários, faixas de domínio e demais áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE (Grupo GETE);
- e) execução tempestiva e proficiente das atividades periciais, de forma a possibilitar atuação eficaz da CONTRATANTE nas ações em que é parte (Grupo PERI);
- f) proficiência dos trabalhos de regularização fundiária e atendimento aos normativos e legislações pertinentes (Grupo FUND), e;
- g) efetividade das atividades consultivas prestadas às áreas técnica e jurídica da CONTRATANTE na produção de documentações avulsas (Grupo PROD).

11.2. As tabelas de 12 a 18 apresentam os tipos de documentos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA para materialização dos Produtos de cada Grupo de atividades do objeto contratual, análise por parte da CONTRATANTE e medição e pagamento:

Tabela 11 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 1 - DESP

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
DESP-1	Relatório de cadastro documental e socioeconômico	Relatório cadastral individualizado por processo
DESP-2	Relatório de análise de impactos e transposição da faixa de domínio	Relatório/Parecer por imóvel
DESP-3	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias	Laudo de avaliação individualizado

DESP-4	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias específico	Laudo de avaliação individualizado
DESP-5	Parecer de análise de conformidade processual	Relatório consolidado por processo e documentos relacionados
DESP-6	Traslado de escritura pública ou acordo administrativo	Traslado do documento público
DESP-7	Certidão de registro imobiliário	Certidão de inteiro teor da matrícula imobiliária contendo o assentamento do registro da escritura, acordo administrativo, imissão na posse ou sentença judicial
DESP-8	Projeto de Declaração de Utilidade Pública - DUP	Relatório Técnico e peças técnicas correspondentes

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 12 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 2 - GERC

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
GERC-1	Boletim técnico-gerencial – BTG Tipo 1	Relatório de atividades consolidado
GERC-2	Boletim técnico-gerencial – BTG Tipo 2	Relatório de atividades consolidado
GERC-3	Boletim técnico-gerencial – BTG Tipo 3	Relatório de atividades consolidado
GERC-4	Relatório de controles e sistemas gerenciais	Relatório consolidado da gestão das ferramentas gerenciais
GERC-5	Relatório da gestão do patrimônio imobiliário	Relatório das atividades da gestão patrimonial consolidado
GERC-6	Relatório de Plano Básico Ambiental - PBA/IBAMA	Relatório de atividades do Programa de Assistência à População Atingida constante do Plano Básico Ambiental – PBA/IBAMA atualizado
GERC-7	Relatório final da gestão fundiária – RFGF	Relatório final de atividades consolidado

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 13 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 3 - DIAG

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
DIAG-1	Levantamento aerofotogramétrico	Relatório de atividades consolidado e arquivos digitais do levantamento aerofotogramétrico
DIAG-2	Relatório genérico de valores - RGV	Relatório consolidado e planilhas eletrônicas referentes aos cálculos e modelos estatístico em formato editável
DIAG-3	Relatório assistencial	Ata circunstanciada da reunião com os afetados pelo empreendimento e documentos relacionados
DIAG-4	Laudo Técnico de Vistoria Cautelar	Laudo Técnico por imóvel
DIAG-5	Diagnóstico para reassentamento	Relatório de atividades consolidado contendo anexos e peças técnicas em formatos digitais e editáveis

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 14 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 4 - GETE

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
GETE-1	Gestão territorial - tratamento de invasões, ocorrências e interferências	Relatório de atividades consolidado
GETE-2	Vistoria individual de áreas	Relatório de atividades consolidado
GETE-3	Recomposição total de cerca	Relatório de atividades consolidado
GETE-4	Remoção de cerca	Relatório de atividades consolidado
GETE-5	Demolição mecânica de construções	Relatório de atividades consolidado
GETE-6	Transporte de entulho	Relatório de atividades consolidado

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 15 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 5 - PERI

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
PERI-1	Parecer de análise de designação pericial elaboração de quesitos	Parecer de análise técnica
PERI-2	Parecer de análise de proposta de honorários periciais	Parecer de análise técnica
PERI-3	Relatório de assistência técnica pericial	Relatório de atividades consolidado
PERI-4	Parecer de análise de laudo pericial	Parecer de análise técnica
PERI-5	Parecer complementar	Parecer de análise técnica complementar

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 16 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 6 - FUND

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
FUND-1	Levantamento topográfico específico	Relatório de atividades consolidado e arquivos citados no escopo do produto
FUND-2	Implantação e monografia de marco georreferenciado	Relatório de atividades consolidado
FUND-3	Certificação de georreferenciamento de imóvel rural	Relatório de atividades consolidado e respectivo certificado emitido pelo INCRA
FUND-4	Cadastro Ambiental Rural - CAR	Relatório de atividades consolidado contendo comprovante de inscrição cadastral no órgão ambiental

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 17 - Tipos de documentos a serem entregues pela CONTRATADA para materialização dos produtos do Grupo 7 - PROD

Código	Descrição dos produtos	Tipos Documentais por Produto
PROD-1	Produção avulsa Tipo I - peças técnicas	Relatório de atividades consolidado e peças técnicas produzidas
PROD-2	Produção avulsa Tipo II - documentos técnicos	Relatório de atividades consolidado e documentação produzida
PROD-3	Produção avulsa Tipo III - serviços paralegais de complexidade 1	Relatório de atividades consolidado e documentação produzida
PROD-4	Produção avulsa Tipo IV - serviços paralegais de complexidade 2	Relatório de atividades consolidado e documentação produzida
PROD-5	Produção avulsa Tipo V - mutirão judicial	Relatório de atividades consolidado
PROD-6	Produção avulsa Tipo VI - diligência 1 - técnica	Relatório de atividades diligenciais consolidado
PROD-7	Produção avulsa Tipo VII - diligência 2 - jurídica	Relatório de atividades diligenciais consolidado
PROD-8	Produção avulsa Tipo VIII - Diária de veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW, com motorista	Relatório de viagem e autorização da contratante

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

11.3. A CONTRATADA deverá incluir na documentação dos produtos as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica – ART's em acordo com especialidades de cada serviço realizado, nos termos das normas pertinentes (Leis nº 6.496/1977 e nº 12.378/2010).

11.4. A CONTRATADA deverá confeccionar a documentação que compõe cada PRODUTO em formato compatível e aceito pelo Sistema Eletrônico de Informações e Processos utilizado pela CONTRATANTE.

11.5. A documentação elaborada pela CONTRATADA para a materialização dos produtos deverá conter o número do Contrato firmado com a CONTRATANTE, da Ordem de Serviço, a solicitação ou autorização específica, quando cabíveis e os números dos processos administrativo e judicial correspondente à demanda.

11.6. Os documentos técnicos deverão ser fornecidos em arquivos digitais em formatos editáveis e respectivas versões em PDF, salvo exceções feitas pela CONTRATANTE.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

12.1. Os produtos deverão ser elaborados e entregues nos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços e/ou nos demais meios de solicitação convencionados e em acordo com o Plano de Trabalho.

12.2. A CONTRATADA deverá incluir, tempestivamente, os documentos e anexos que compõem cada Produto em seu respectivo processo por meio do Sistema Eletrônico de Informações e Processos utilizado pela CONTRATANTE, ou de outro que, porventura, vier a substituí-lo, inclusive os documentos por esta disponibilizados, observando, para tal, os formatos e as diretrizes definidos para utilização da plataforma.

12.3. A aceitação dos Produtos estará condicionada à aprovação pelos analistas da área demandante ou por Comissões designadas pela CONTRATANTE que analisarão os documentos entregues para atendimento do objeto contratado.

12.4. Todos os documentos deverão ser fornecidos em arquivos digitais em formatos editáveis e respectivas versões em PDF, salvo exceções feitas pela CONTRATANTE.

12.5. Os documentos representativos como plantas e mapas deverão conter todos os elementos constantes do objeto representado. Os arquivos vetoriais utilizados deverão ser fornecidos em formato shapefile e kml/kmz e ser contemporâneos à realização dos serviços. A depender do caso, será exigida a utilização de imagens de satélites disponibilizadas pelo INPE ou outras instituições, requerendo-se, para tanto, tratamentos técnicos das imagens para melhoria da resolução espacial e coloração.

12.6. Os Produtos e deverão, invariavelmente, ser acompanhados de Relatório de Atividades - RAT, com a descrição e resultados dos serviços executados conforme descrito no presente documento, assinados pelo técnico/profissional responsável com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

12.7. Não serão aceitos Produtos que contenham relatórios meramente incrementais, com informações redundantes, repetidas ou inalteradas de um produto para outro.

12.8. As documentações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA para atendimento do objeto contratual poderão ser produzidas nos tipos abaixo listados, nos formatos digital e/ou físico quando necessário, devidamente validados pela CONTRATANTE:

- a) Relatório;
- b) Parecer;
- c) Nota técnica;
- d) Laudo técnico;

- e) Planilha eletrônica;
- f) Desenho técnico (planta representativa);
- g) Memorial descritivo;
- h) Mapa temático;
- i) Checklist;
- j) Fichas;
- k) Plano;
- l) Cronograma;
- m) Relatório;
- n) Banco de dados e Painel Business Intelligence - BI;
- o) Minuta de documentos de caráter normativo;
- p) Minuta de documentos diversos (despachos, ofícios, memorandos, castas dentre outros);
- q) Apresentação em Microsoft PowerPoint;
- r) Documento audiovisual, quando cabível e autorizado previamente;
- s) Fotografia;
- t) Ortofoto;
- u) Outros documentos/formatos pertinentes e necessários ao pleno atendimento das demandas.

12.9. A CONTRATADA deverá refazer, retificar ou adequar, às suas expensas, os Produtos e documentos por ela elaborados, sempre que constatadas as seguintes situações:

- a) quando elaborados em desacordo com as especificações e escopo do objeto;
- b) entregues em formatos inadequados para a sua finalidade;
- c) quando apresentarem vícios identificados durante a sua utilização em etapas subsequentes do procedimento para os quais foram elaborados;
- d) abarcarem apenas parte do objeto analisado;
- e) estiverem em desconformidade com a legislação e normativos pertinentes, inclusive os da CONTRATANTE.
- f) apresentarem quaisquer irregularidades que prejudiquem o seu efetivo uso.

12.10. As obrigações anteriores não se aplicam nas situações em que a CONTRATANTE tenha dado causa à inadequação ou inutilização do Produto, ou, ainda, por motivo de força maior que obrigue a adequação do objeto, quando, durante a execução do contrato houver:

- a) alteração do projeto de engenharia com impacto, no todo ou em parte, no produto entregue;
- b) modificação de especificações técnicas dos produtos;
- c) decurso do prazo de validade da documentação constituinte de produto que não tenha sido utilizado, tempestivamente, por motivos administrativos justificados, acarretando a necessidade de sua atualização;
- d) alteração de entendimento ou interpretação da Unidade Jurídica acerca da legislação aplicável à execução do contrato, de seu objeto e normativos internos;
- e) modificação de dispositivos legais, infralegais, jurisprudenciais e de normativos, com repercussão no(s) produto(s) entregue(s).

12.11. A ocorrência das situações acima elencadas (item 12.10) poderá ensejar na elaboração e medição de novos Produtos pela CONTRATADA, contanto que, o Produto a ser substituído tenha sido entregue dentro do prazo estipulado e devidamente aprovado pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE e, esta tenha deixado de comunicar à CONTRATADA, previamente, acerca das ocorrências dos itens “a”, “b”, “c” e “d”, elencados acima.

12.12. Além dessas condições gerais de recebimento e aceitação a CONTRATADA deverá observar e atender rigorosamente o estipulado no escopo e nas condições específicas de elaboração de cada produto.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. A medição será efetuada mensalmente, computando as unidades de Produtos efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE nesse período, conforme delimitado, de forma estimada, na Ordem de Serviço vinculada. As tabelas nº 19 a 25 contêm as quantidades estimadas e as unidades de medição para cada produto.

13.2. Os documentos de entrega, para fins de medição e pagamento, deverão ser elaborados por Produto e poderá abarcar um conjunto de Produtos de mesmo código, devidamente aprovados.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos objetos de medição em Sistema Eletrônico designado pela CONTRATANTE, respeitando as diretrizes de constituição processual definidas por esta.

13.4. Cada Produto entregue pela CONTRATADA deverá ser identificado pelos números dos processos administrativo e judicial correspondentes e pelo “número SEI” gerado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é a plataforma de gestão de documentos e processos eletrônicos utilizado pela CONTRATANTE, ou outro, que porventura, vier a substituí-lo.

13.5. Estão inclusos no preço unitário todos os custos necessários para a perfeita execução e entrega do Produto, abrangendo mão de obra, encargos sociais, federais e previdenciários, definidos por lei federal, custos indiretos e administrativos, considerando despesas com: remuneração da administração central, custos com material de escritório e técnico, mobiliário, impostos, com comunicação, informática e ferramentas (hardwares e softwares). Estão inclusos também o lucro pretendido e as despesas legais incidentes, na forma da lei.

13.6. Todos os Produtos deverão ser analisados e aprovados pela equipe técnica da CONTRATANTE por meio do Relatório de Controle de Qualidade – RCQ, conforme critérios de avaliação constantes do Formulário de Avaliação de Entrega de Produtos – FAEP, em até 20 dias após a sua apresentação, para atendimento dos requisitos de medição e pagamento.

13.7. Em caso de reprovação de produtos pela CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a apresentação, de forma oficial, de justificativas, contraprovas e argumentações, tecnicamente fundamentadas, para análise e deliberação da Superintendência de Gestão Ambiental e Territorial - SUGAT. Não serão aceitas como justificativas, pela CONTRATANTE, teses repetidas, por parte da CONTRATADA.

13.8. Somente após a liberação, pela CONTRATANTE, do Boletim de Medição (BM), a CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança, sem emendas ou rasuras, acompanhados dos documentos que comprovem, indiscutivelmente, a prestação dos serviços em conformidade com o Contrato e com a legislação vigente.

13.9. À CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos apresentados, se em desacordo com este TR, ficando assim desobrigada do pagamento relativo ao Produto executado e não aprovado.

14. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E UNIDADES DE MEDIÇÃO DOS PRODUTOS

14.1. Os quantitativos dos produtos foram definidos a partir da série histórica de atividades similares, bem como do levantamento dos serviços a serem executados pela SUGAT, conforme demandas elencadas constantes no item 3 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP, sendo considerados os valores proporcionais anuais de cada produto, multiplicados pelos 3 anos previstos para a presente contratação:

Tabela 18 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 1 - DESP)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
DESP-1	Relatório de cadastro documental e socioeconômico	792	unidade
DESP-2	Relatório de análise de impactos e transposição da faixa de domínio	651	unidade
DESP-3	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias	802	unidade
DESP-4	Laudo de avaliação de bens e/ou benfeitorias específico	16	unidade
DESP-5	Parecer de análise de conformidade processual	802	unidade
DESP-6	Emissão de escritura pública ou de acordo administrativo	474	unidade
DESP-7	Registro de escritura, acordo administrativo, imissão na posse e sentença judicial	2.961	unidade
DESP-8	Projeto de Declaração de Utilidade Pública - DUP	4	unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 19 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 2 - GERC)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
GERC-1	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 1	30	unidade
GERC-2	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 2	66	unidade
GERC-3	Boletim técnico-gerencial fundiário – BTG Tipo 3	48	Unidade
GERC-4	Relatório de atualização de sistemas gerenciais	76	unidade
GERC-5	Relatório e gestão do patrimônio imobiliário	24	unidade
GERC-6	Relatório de Plano Básico Ambiental - PBA/IBAMA	21	unidade
GERC-7	Relatório final da gestão fundiária – RFGF	4	unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 20 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 3 - DIAG)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
DIAG-1	Levantamento aerofotogramétrico - imageamento aéreo por Aeronave Remotamente Pilotada – RPA	94.972	hectare (ha)
DIAG-2	Elaboração de relatório genérico de valores - RGV	11	unidade
DIAG-3	Relatório de assistência aos afetados pelo empreendimento	170	unidade
DIAG-4	Laudo Técnico de Vistoria Cautelar	72	unidade
DIAG-5	Diagnóstico para reassentamento	2	unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 21 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 4 - GETE)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
GETE-1	Gestão territorial - tratamento de invasões, ocorrências e interferências	158.726	hectare (ha)
GETE-2	Vistoria individual de áreas	3.192	unidade (gleba)
GETE-3	Recomposição total de cerca	105.514	metro (m)
GETE-4	Remoção de cerca	195.996	metro (m)

GETE-5	Demolição mecânica de construções	7.295	metro quadrado (m ²)
GETE-6	Transporte de entulho	7.722	tonelada-quilômetro (tkm)

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 22 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 5 - PERI)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
PERI-1	Análise de designação pericial elaboração de quesitos	633	unidade
PERI-2	Análise de honorários periciais	633	unidade
PERI-3	Assistência técnica pericial	633	unidade
PERI-4	Análise de laudo pericial	633	unidade
PERI-5	Manifestação complementar	633	unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 23 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 6 - FUND)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
FUND-1	Levantamento topográfico específico	63	unidade
FUND-2	Implantação e monografia de marco georreferenciado	2.126	unidade
FUND-3	Certificação de georreferenciamento de imóvel rural	425	unidade
FUND-4	Cadastro Ambiental Rural - CAR	425	unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024

Tabela 24 - Estimativa de quantidade de produtos e unidades de medidas (Grupo 7 - PROD)

Código	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidade medida
PROD-1	Produção avulsa Tipo I - peças técnicas	379	unidade
PROD-2	Produção avulsa Tipo II - documentos técnicos	114	unidade
PROD-3	Produção avulsa Tipo III - serviços paralegais de complexidade 1	108	unidade
PROD-4	Produção avulsa Tipo IV - serviços paralegais de complexidade 2	2.119	unidade
PROD-5	Produção avulsa Tipo V - mutirão judicial	9	unidade
PROD-6	Produção avulsa Tipo VI - diligência 1 – técnica	400	unidade
PROD-7	Produção avulsa Tipo VII - diligência 2 - jurídica	48	unidade
PROD-8	Produção avulsa Tipo VIII - Diária de veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW, com motorista	45	Unidade

Fonte: GEDAF/SUGAT/2024



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Felipe Farias, Gerente de Desapropriação e Assuntos Fundiários**, em 18/06/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ferreira da Silva, Engenheiro**, em 18/06/2024, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Marques dos Santos Silva, Superintendente de Gestão Ambiental e Territorial**, em 18/06/2024, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ricardo Maestrello, Assessor Técnico III**, em 19/06/2024, às 08:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8236157** e o código CRC **223DC13C**.



Referência: Processo nº 50050.001354/2022-78



SEI nº 8236157

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone:

Criado por [nubia.mendes](#), versão 165 por [thiago.farias](#) em 18/06/2024 12:24:06.