

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2023.0517.00134-2

---

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FUNDIÁRIO DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AVENTUREIRO A FIM DE SUBSIDIAR A EMISSÃO DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DA COMUNIDADE BENEFICIÁRIA

---

### SUMÁRIO

1) Objetivo da contratação .....	2
2) Antecedentes e contexto .....	2
3) Escopo do trabalho (Atividades previstas).....	3
4) Produtos, Prazos de execução e Pagamentos.....	6
5) Forma de Apresentação dos Produtos.....	9
6) Perfil do Profissional (Equipe chave).....	11
7) Insumos Necessários.....	12
8) Responsável Técnico.....	13

## **1) Objetivo da contratação**

Realizar, por meio de Consultoria PJ, o diagnóstico fundiário do território abrangido pela Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV), como subsídio para a emissão dos contratos de concessão de direito real de uso às famílias beneficiárias da unidade de conservação.

## **2) Antecedentes e contexto**

A Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV) é uma unidade de conservação (UC) de uso sustentável, criada pela Lei Estadual nº 6.793, de 28 de maio de 2014. Com área de 1.898,83 hectares, está situada na localidade do Aventureiro, Ilha Grande, Angra dos Reis-RJ.

Segundo o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000), essa categoria de UC tem como objetivo básico a preservação da natureza e, ao mesmo tempo, a garantia às populações tradicionais de condições e meios necessários para a sua reprodução, melhoria dos modos e da qualidade de vida e exploração dos recursos naturais. Para tal, o SNUC estabelece que as RDS são de domínio público, e as áreas particulares incluídas em seus limites devem ser, quando necessário, desapropriadas. A posse e o uso das áreas ocupadas pelas populações tradicionais devem ser regulados por contrato de concessão de direito real de uso.

A comunidade tradicional do Aventureiro, com aproximadamente 200 anos de ocupação, foi abrangida inicialmente pela Reserva Biológica Estadual da Praia do Sul, criada em 1981. Sendo uma das categorias de unidades de conservação de proteção integral mais restritivas, a comunidade passou a ter uma série de impedimentos em relação ao uso tradicional dos recursos naturais e à construção ou reforma de edificações necessárias. Em 1990, a enseada da Praia do Sul, situada em frente à Reserva, foi transformada em Parque Estadual Marinho do Aventureiro, limitando ainda mais o uso dos recursos naturais. Por outro lado, a Reserva Biológica e o Parque Marinho conseguiram garantir a permanência da comunidade, contra a força de empreendimentos imobiliários e de grileiros.

Em 2008 e 2009, foram realizados estudos pelo GT Aventureiro (Resolução SEA nº 57/2008) para propor novos limites para a Rebio Praia do Sul, de modo a excluir a comunidade do seu interior. Um Projeto de Lei para recategorização da área foi então encaminhado à ALERJ, sendo aprovado quatro anos depois. Em 2014, foi criada a RDS do Aventureiro, envolvendo parte terrestre, onde ocupa a comunidade, e parte marinha, na área do anterior parque marinho (recategorizado).

Para a implementação da UC, destacam-se como ações principais: a criação do Conselho Gestor, que é deliberativo (já criado), a elaboração do Plano de Manejo, celebração do Acordo de Gestão e a regularização fundiária, com a emissão do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU) para as famílias beneficiárias.

Durante o período de trabalho do GT Aventureiro, foi também discutida e elaborada uma minuta de termo de cooperação técnica entre a Secretaria de Estado do Ambiente (atualmente SEAS), INEA, Superintendência do Patrimônio da União (SPU) e Procuradoria Geral do Estado (PGE). O objetivo da cooperação seria a cessão das áreas da União, abrangidas por toda a Reserva Biológica à época, ao INEA, visando à regularização fundiária da comunidade do Aventureiro. Assim, foi gerado o processo administrativo E-07/500.415/2011, referente a este termo, o qual não chegou a se concretizar.

Sabe-se que toda a área é da União, tendo a SPU juntamente com a Procuradoria da Prefeitura de Angra dos Reis (PMAR) realizado em 1996 o cadastro de todas as famílias nativas e residentes no Aventureiro. Suas posses receberam um número de inscrição RIP (Registro Imobiliário Patrimonial). A PMAR também possui um cadastro imobiliário e o IPTU é cobrado anualmente. No passado, anteriormente à criação da Rebio Praia do Sul, muitos moradores do Aventureiro efetuaram a venda de terrenos com grandes extensões. Em um relatório da Fundação Estadual de Engenharia do Meio Ambiente (FEEMA), órgão gestor da Rebio Praia do Sul antes da criação do Inea, citado por *Hagino, C. (2009)*<sup>1</sup>, consta a listagem das certidões de registro de imóvel dos cartórios de Angra dos Reis, havendo 10 grandes “propriedades”. Inclusive, dois proprietários (FB Empreendimentos Turísticos e Dyonisio de Oliveira) ingressaram com ação em face do Estado, mas não tiveram êxito.

Com o início das atividades do Conselho Gestor da RDSAV, criado em novembro de 2021 pela Portaria Inea/Dibape nº 31, uma das demandas prioritárias apontadas para efetivar a gestão da UC foi, exatamente, a regularização fundiária. Para ser possível a elaboração e celebração dos CCDRU, é imprescindível que haja o prévio diagnóstico fundiário do território da RDS, com a atualização das informações já existentes e busca de novas informações sobre a ocupação do território.

### **3) Escopo do trabalho (Atividades previstas)**

Para a realização do levantamento fundiário e elaboração do relatório objeto deste TdR devem ser realizadas as seguintes atividades:

#### **A.1) Elaboração de Plano de Trabalho**

**A.1.1** Agendar reunião de iniciação com a equipe responsável do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), formada com representantes da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (Dirbape) e da Gerência de Unidades de Conservação (Geruc), incluindo a gestão da RDSAV, do Serviço de Apoio Técnico e Operacional às UCs (Servato/Geruc) e do Serviço de Regularização Fundiária (Servrf/Geruc). A reunião terá como objetivo tratar da organização e

---

<sup>1</sup> Hagino, C. H. M. S. O conflito sócio-ambiental no processo de recategorização da Reserva Biológica da Praia do Sul, Ilha Grande, Angra dos Reis-RJ: A Praia do Aventureiro em disputa. Dissertação (Mestrado em Ciências Jurídicas e Sociais). Universidade Federal Fluminense. 127f. 2009.

preparação dos trabalhos, possibilitando a troca de dados e informações. Após celebração do contrato, as partes irão alinhar a melhor data, horário e modalidade (presencial ou *online*) para realização do encontro, tendo preferência de agenda a Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (Dirbape) e Gerência de Unidades de Conservação (Geruc).

**A.1.2** Após a reunião, deverá ser elaborado plano de trabalho, que deverá ter como base as informações apresentadas no presente termo de referência (TdR) e as indicações estabelecidas na reunião de iniciação, contendo matriz de planejamento com as etapas/atividades, detalhando: etapas previstas, metodologia utilizada em cada atividade, cronograma de atividades, resultados esperados, produtos, prazo de entrega, e quadro com equipe técnica contendo nome, funções e contatos. O Plano de Trabalho deverá prever que, sempre que necessário, serão realizadas reuniões para planejamento de vistorias e para acompanhamento das atividades durante toda a execução do projeto. As reuniões poderão ser convocadas pelo INEA, como responsável técnico, ou pela CONTRATADA, realizadas de forma remota ou presencial.

#### **Produto 1: Plano de Trabalho**

##### **A.2) Reconhecimento do território da RDSAV**

Realizar, conjuntamente com a equipe da UC, visita em campo para reconhecimento da área da Reserva. A vistoria deve ser previamente planejada e agendada, em comum acordo com a UC. Durante a visita de reconhecimento da RDSAV, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião inicial com a diretoria da AMAV (Associação dos Moradores do Aventureiro) e com a comunidade do Aventureiro. Esta reunião terá caráter informativo, com o objetivo de apresentar, em linguagem simples, o propósito do projeto, explicar em que consiste o CCDRU, esclarecendo e tirando dúvidas sobre o contrato. Como produto deverá ser elaborado relatório, contendo a descrição da vistoria realizada, com registro da equipe participante, data, principais informações coletadas em campo e registro fotográfico. Deverá conter, também, registro e resumo da reunião de apresentação do projeto à comunidade.

#### **Produto 2: Relatório de reconhecimento da RDSAV**

##### **A.3) Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis**

Realizar levantamento de informações junto aos cartórios de Angra dos Reis sobre os Registros Gerais Imobiliários, com as respectivas matrículas dos imóveis incidentes na área da RDS do Aventureiro. Deverá ser elaborado relatório com breve introdução, relatando como e onde foi realizado o levantamento de dados, contendo o conjunto de certidões de toda a área da RDSAV, além de Fichas de Identificação Fundiária (FIF) de cada propriedade (modelo a ser definido pela Contratada em

conjunto com o Inea). Deverá conter também mapa com localização das mesmas (quando for possível seu georreferenciamento a partir das informações contidas nas certidões).

### **Produto 3: Relatório do Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis**

#### **A.4) Levantamento dos dados sobre as inscrições de ocupação, aforamento e Registro Imobiliário Patrimonial**

Realizar levantamento de informações sobre todas as inscrições no Registro Imobiliário Patrimonial (RIP), junto à Secretaria do Patrimônio da União. Essas informações já foram solicitadas pela Presidência do INEA (processo SEI-070029/000678/2022), sendo criado pela SPU o processo nº 10154.149034/2022-15. Desse modo, com base nas informações disponibilizadas, deverá ser elaborado relatório, contendo planilha resumo e mapa com a localização das ocupações.

### **Produto 4: Relatório referente às informações levantadas junto à SPU**

#### **A.5) Levantamento dos dados sobre Certificados de Cadastro de Imóvel Rural, Cadastro Ambiental Rural e do Cadastro Imobiliário da PMAR**

Realizar levantamento de informações dos imóveis inseridos na RDS do Aventureiro junto ao INCRA sobre os Certificados de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), junto ao INEA sobre o Cadastro Ambiental Rural (CAR), e junto à Prefeitura Municipal de Angra dos Reis sobre o Cadastro imobiliário. É provável que não exista nenhum CAR e nenhum cadastro no INCRA, o que deverá ser informado no relatório. Caso haja, essas informações devem ser resumidas em planilhas e espacializadas, juntamente com os dados do cadastro imobiliário da PMAR.

### **Produto 5: Relatório referente ao levantamento de informações**

#### **A.6) Levantamento de processos administrativos e judiciais em tramitação**

Elaborar diagnóstico dos processos administrativos a serem indicados pelo INEA (como por exemplo, processos de desapropriação de casas de veraneio) e judiciais tramitando, cujo objeto seja a regularização fundiária da RDS do Aventureiro, incluindo processos quando a área ainda pertencia à Rebio Praia do Sul. Após consulta ao INEA quanto a processos administrativos e após busca por processos judiciais, as informações coletadas devem ser trabalhadas em um relatório diagnóstico (explicando o contexto geral e especificidades mais importantes). O relatório deve conter também uma planilha resumo dos processos e um mapa das áreas e/ou benfeitorias, objeto de cada processo.

### **Produto 6: Relatório de levantamento de processos**

#### **A.7) Levantamento de dados das famílias moradoras da RDSAV**

Realizar o levantamento das informações sobre as posses tradicionais de cada família e o cadastramento de todos os ocupantes na RDS, com as respectivas localizações geográficas das moradias, estruturas de apoio e estabelecimentos comerciais. Essa etapa deverá ser planejada e acordada com a equipe da UC e AMAV e contará com a assessoria de ambas nos trabalhos do levantamento de dados em campo. Deve-se então elaborar relatório contendo a delimitação de cada propriedade/posse ocupada por cada família, confrontando-a com os RIPs (cadastro realizado pela SPU em 1996), contendo também planilha resumo e mapa com georreferenciamento de todas as edificações (moradias e outros) e áreas de roças.

**Produto 7: Relatório sobre as propriedades ocupadas pelas famílias da RDSAV**

#### **A.8) Elaboração de base de dados geoespacial (BDG)**

Estruturar uma coleção de dados georreferenciados, nos formatos *shapefile* e *KML*, com os dados levantados e os dados e informações geradas a partir da análise espacial desses dados estruturados em uma BDG. A base de dados deverá estar referida ao sistema geodésico utilizado na instituição e a estruturação de dados indicada pela Gerência de Gestão de Território (Gerget/Dirbape). Deverão ser elaborados mapas, em formato A3, com as referidas informações. O relatório deve conter a forma como foi elaborado o banco de dados. A base de dados geoespacial deve ser entregue em formatos *shapefile* e *KML* e estruturada de acordo com as indicações da GERGET/DIRBAPE. Coleção de mapas de apoio deverão ser entregues no formato A3.

**Produto 8: Relatório sobre a elaboração da Base de dados geoespaciais (BDG), produtos BDG e mapas de apoio**

#### **A.9) Elaboração do diagnóstico fundiário**

Após compilação de informações e documentos obtidos nas diversas instituições, realizar análise técnica e jurídica, elaborando relatório com o diagnóstico da situação fundiária da UC (será o relatório do diagnóstico fundiário da RDSAV).

**Produto 9: Relatório do diagnóstico fundiário da RDS**

#### **A.10) Elaboração da(s) minuta(s) do contrato de concessão de direito real de uso**

Será avaliado previamente pelo INEA se caberá a elaboração de minutas dos contratos de concessão individualizados, ou de minuta de contrato com a associação de moradores, aprovada pelo conselho gestor da UC, que representará a comunidade. Caso se opte pela segunda alternativa, durante o ajuste formal, a associação deverá ser chamada de cessionária, figurando como

representante de todas as famílias beneficiárias da área protegida, independentemente de serem ou não associadas.

No caso de contratos individualizados, a equipe da RDSAV auxiliará, juntamente com a AMAV, na coleta de informações necessárias à elaboração das minutas. Cabe à CONTRATADA realizar a elaboração dos mapas das propriedades de cada família (com confrontantes, edificações existentes e área livre). A minuta do CCDRU (seja unificada para a AMAV ou individualizada por família) deverá seguir diretrizes do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio)<sup>2</sup>.

#### **Produto 10: Minuta do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU)**

##### **A.11) Apresentação do levantamento fundiário e da minuta do CCDRU**

A CONTRATADA deverá realizar uma apresentação ao Conselho Deliberativo da RDSAV sobre a malha fundiária (resultados encontrados a partir de todos os levantamentos realizados) e explicar a minuta do CCDRU. A apresentação poderá ser em reunião ordinária ou extraordinária do conselho, a ser realizada presencialmente na Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro. Para apresentação deverá ser produzida apresentação didática (*powerpoint* ou PDF) e ser disponibilizada à secretaria do Conselho anteriormente à reunião (conforme dispõe o regimento interno). No dia da reunião, a contratada deverá fazer a apresentação e esclarecer dúvidas. Importante que seja utilizada linguagem simples e compreensível por todos os participantes.

#### **Produto 11: Relatório sobre a apresentação ao Conselho Deliberativo da RDSAV**

##### **A.12) Elaboração de Relatório Final**

Elaborar relatório final contendo as principais atividades/etapas desenvolvidas no projeto, os resultados obtidos, a lista das famílias beneficiárias, as minutas dos contratos elaboradas e os mapas referentes aos imóveis de cada família. Deverá compor também o relatório final o registro de todas as reuniões de acompanhamento realizadas entre o Inea e a contratada durante o projeto, contendo ata, lista de presença, registro fotográfico (recomendado) e os principais encaminhamentos de cada uma.

#### **4) Produtos, Prazos de execução e Pagamentos**

As etapas e atividades descritas neste TdR serão desempenhadas no prazo máximo de **10 (dez) meses**. A consultoria deverá produzir, ao todo, 12 (doze) produtos como já mencionados no item anterior. A fim de clarificar e resumir o que deve conter cada um dos produtos associados as suas respectivas atividades, abaixo encontra-se o Quadro 01 previsto no projeto.

---

<sup>2</sup> O Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU) nas Unidades de Conservação Federais. Disponível em: [http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao\\_e\\_divulgacao/doc\\_biblioteca/bibli\\_servicos\\_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/O-Contrato-de-Concessao-de-Direito-Real-de-Uso.pdf](http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/O-Contrato-de-Concessao-de-Direito-Real-de-Uso.pdf). Acesso em 21 set. 2022.

Quadro 01: Produtos esperados para cada atividade do projeto

Atividade/Serviço	Produto	Observações
A.1. Elaboração do Plano de Trabalho	1: Plano de Trabalho	Deve conter o detalhamento das atividades a serem executadas, incluindo as etapas previstas, metodologia a ser utilizada em cada atividade, cronograma de atividades, resultados esperados, produtos, prazo de entrega, e quadro com equipe técnica contendo nome, funções e contatos. No PdT deverá ser previsto que, sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões ao longo de todo o projeto entre o INEA e a CONTRATADA.
A.2. Reconhecimento do território da RDSAV	2: Relatório de reconhecimento da RDSAV	O relatório deve conter a descrição da vistoria realizada, com registro da equipe participante, data, principais informações coletadas em campo e registro fotográfico. Deverá conter também registro e resumo da reunião de apresentação do projeto à comunidade, bem como prospecções e expectativas das atividades, pautadas na vistoria.
A.3. Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis	3: Relatório do Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis	Deverá ser elaborado relatório com breve introdução, relatando como e onde foi realizado o levantamento de dados, contendo o conjunto de certidões de toda a área da RDSAV, além de Fichas de Identificação Fundiária (FIF) de cada propriedade (modelo a ser definido pela Contratada em conjunto com o Inea). Deverá conter também mapa com localização das mesmas (quando for possível seu georreferenciamento a partir das informações contidas nas certidões).
A.4 Levantamento dos dados sobre as inscrições de ocupação, aforamento e RIP	4: Relatório referente aos aforamentos	Esses dados já foram solicitados à SPU pelo INEA em agosto de 2022 (processo SEI 070029/000678/2022). Com base nas informações disponibilizadas, deverá ser elaborado relatório, contendo planilha resumo e mapa com a localização das ocupações.



A.5 Levantamentos dos dados sobre CCIR, CAR e registro imobiliário da PMAR	5: Relatório referente ao levantamento de informações	É provável que não exista nenhum CAR e nenhum cadastro no INCRA, o que deverá ser informado no relatório. Caso haja, essas informações devem ser resumidas em planilhas e especializadas, juntamente com os dados do cadastro imobiliário da PMAR.
A.6 Levantamento de processos administrativos e judiciais em tramitação	6: Relatório de levantamento de processos	Após consulta ao INEA quanto a processos administrativos e após busca por processos judiciais, as informações coletadas devem ser trabalhadas em um relatório diagnóstico (explicando o contexto geral e especificidades mais importantes). O relatório deve conter também uma planilha resumo dos processos e um mapa das áreas e/ou benfeitorias, objeto de cada processo.
A.7 Levantamento de dados da área ocupada por cada uma das famílias moradoras da RDSAV	7: Relatório sobre as propriedades ocupadas pelas famílias da RDSAV	O relatório deve conter a delimitação de cada propriedade/posse ocupada por cada família, confrontando-a com os RIPs (cadastro realizado pela SPU em 1996), contendo também planilha resumo e mapa com georreferenciamento de todas as edificações (moradias e outros) e áreas de roças.
A.8 Elaboração de base de dados geoespaciais	8: Relatório sobre a elaboração da Base de dados geoespaciais (BDG) e produtos BDG e mapas de apoio	O relatório deve conter a forma como foi elaborado o banco de dados. A base de dados geoespeacial deve ser entregue em formatos <i>shapefile</i> e KML e estruturada de acordo com as indicações da GERGET/DIRBAPE. Coleção de mapas de apoio deverão ser entregues no formato A3.
A.9 Análise da documentação levantada pelas diferentes fontes e elaboração do diagnóstico fundiário	9: Relatório do diagnóstico fundiário da RDS	O relatório deverá conter a análise técnica e jurídica sobre toda a documentação e dados coletados. Será o relatório do diagnóstico fundiário da RDSAV.
A.10 Elaboração da(s) minuta(s) do contrato de	10: Minuta do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU)	A minuta do CCDRU (seja unificada para a AMAV ou individualizada por família) deverá seguir

concessão de direito real de uso		diretrizes do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) <sup>1</sup> .
A.11 Apresentação do estudo da malha fundiária e da minuta do CCDRU	11: Relatório sobre a apresentação ao Conselho Deliberativo da RDSAV	Para apresentação ao Conselho Deliberativo do trabalho realizado e, sobretudo, dos resultados (malha fundiária da RDSAV e minuta do CCDRU), deverá ser produzida apresentação didática (powerpoint ou PDF) e ser disponibilizada à secretaria do Conselho anteriormente à reunião (conforme dispõe o regimento interno). No dia da reunião, a contratada deverá fazer a apresentação e esclarecer dúvidas. Importante que seja utilizada linguagem simples e compreensível por todos os participantes.
A.12 Elaboração de Relatório final do projeto	12: Relatório final	Deve conter as principais atividades/etapas desenvolvidas no projeto, os resultados obtidos, a lista das famílias beneficiárias e as minutas dos contratos elaboradas e os mapas referentes aos imóveis de cada família. Deverá compor também o relatório final o registro de todas as reuniões de acompanhamento realizadas entre o Inea e a contratada durante o projeto, contendo ata, lista de presença, registro fotográfico (recomendado) e os principais encaminhamentos de cada uma.

1- O Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU) nas Unidades de Conservação Federais.

Disponível em:

[http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao\\_e\\_divulgacao/doc\\_biblioteca/bibli\\_servicos\\_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/O-Contrato-de-Concessao-de-Direito-Real-de-Uso.pdf](http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/O-Contrato-de-Concessao-de-Direito-Real-de-Uso.pdf)>. Acesso em 21 set. 2022.

O Quadro 02 apresenta o cronograma físico-financeiro com o lastro de tempo para o desenvolvimento de cada atividade, resultando no produto e seu respectivo pagamento atrelado.

Quadro 02 - Cronograma de entrega dos produtos e desembolso

Atividade/Serviço	Produto	Prazo de entrega	% pagamento
A.1 Elaboração do Plano de Trabalho	1: Plano de Trabalho	Até 20 dias após a assinatura	8%
A.2 Reconhecimento do território da RDSAV	2: Relatório de reconhecimento da RDSAV	Até 60 dias após a assinatura	1%
A.3. Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis	3: Relatório do Levantamento dos dados	Até 120 dias após a assinatura	7%

	cartoriais sobre registros de imóveis		
A.4 Levantamento dos dados sobre as inscrições de ocupação, aforamento e RIP	4: Relatório referente aos aforamentos	Até 180 dias após a assinatura	4%
A.5 Levantamentos dos dados sobre CCIR, CAR e registro imobiliário da PMAR	5: Relatório referente ao levantamento de informações dos imóveis	Até 180 dias após a assinatura	4%
A.6 Levantamento de processos administrativos e judiciais em tramitação	6: Relatório de levantamento de processos	Até 180 dias após a assinatura	7%
A.7 Levantamento da área ocupada por cada uma das famílias moradoras da RDSAV	7: Relatório sobre as propriedades ocupadas pelas famílias da RDSAV	Até 180 dias após a assinatura	9%
A.8 Elaboração de banco de dados georreferenciados	8: Relatório sobre a elaboração do SIG e o produto banco de dados	Até 240 dias após a assinatura	12%
A.9 Análise da documentação levantada pelas diferentes fontes	9: Relatório do diagnóstico fundiário da RDS	Até 240 dias após a assinatura	15%
A.10 Elaboração da(s) minuta(s) do contrato de concessão de direito real de uso	10: Minuta do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU)	Até 240 dias após a assinatura	12%
A.11 Apresentação do estudo da malha fundiária e da minuta do CCDRU	11: Relatório sobre a apresentação ao Conselho Deliberativo da RDSAV	Até 270 dias após a assinatura	3%
A.12 Elaboração de Relatório final do projeto	12: Relatório final	Até 300 dias após a assinatura	18%

As atividades descritas neste TdR serão desempenhadas no prazo máximo de **300** (trezentos dias), de acordo com o cronograma de entrega dos produtos.

Todos os produtos deste TdR deverão ser entregues ao(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pelo INEA, com cópia para o CONTRATANTE. Poderão ser solicitados ajustes e retificações nos produtos sempre que julgarem necessário, dentro do prazo máximo de 15 dias. A CONTRATADA terá o prazo de cinco (05) dias úteis para fazer os ajustes solicitados e entregar a versão revisada.

Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da versão final de cada produto, dos documentos de cobrança (nota fiscal e/ou

recibo) e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pela Dirbape/Inea para atestar a aprovação do produto).

## 5) Forma de Apresentação dos Produtos

Os Produtos deverão ser apresentados em textos escritos em língua portuguesa, estruturados em formato WORD (Microsoft Office) e formato PDF (layout estabelecido pelo INEA). A formatação dos documentos, tanto na versão intermediária, como na final, deverá observar as seguintes características:

- **software:** Microsoft Word e PDF (Produto final);
- **fonte:** ARIAL;
- **título principal:** ARIAL 12, caixa alta, negrito;
- **subtítulo:** ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- **texto:** ARIAL 11, justificado; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- **numeração dos itens:** algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- **tamanho do papel:** A4 do papel para textos e variando entre A0 (zoneamento) e A3 para os mapas e planilhas em EXCEL (descrição zonas e programas setoriais – modelos apresentados nos Anexos III e I
- V do projeto);
- **margens da página:** superior e esquerda: 3 cm, inferior e direita: 2 cm, cabeçalho/rodapé: 1,6 cm; sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Os produtos deverão ser encaminhados à Geruc/Dirbape, com cópia para o CONTRATANTE, **por meio eletrônico**. Os mapas seguirão as normas estabelecidas pela Gerget/Dirbape, desenhos e gráficos poderão ser utilizados em outros formatos acordados entre as partes. As bases de dados espaciais deverão ser entregues em mídia separada (shape, geodatabase e tabelas Excel) e deverão estar estruturadas e organizadas conforme recomendações da Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais - Gerget/Dirbape.

Mapas, fotos e ilustrações devem estar em alta resolução (mínimo de 300 dpi), contendo autoria e legendas, além das respectivas autorizações de uso do material pelo Inea, para fins institucionais. Fotos produzidas no âmbito do projeto deverão ter indicação do autor e ser cedidas oficialmente para futura utilização pela instituição.

Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: tabelas, quadros, croquis, figuras, fotos e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados e com respectivas fontes, quando for o caso, seguindo as normas mais recentes da ABNT. Devem apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos. As tabelas e as siglas deverão ser

explicadas somente na primeira vez em que forem citadas. Recomenda-se a que uma relação das siglas utilizadas integre o início do documento.

As palavras em outros idiomas e os nomes científicos deverão vir em itálico, sem separação de sílabas. A citação de autores e obras deverá seguir as normas da ABNT vigentes e constar em lista de referências bibliográficas ao final de cada documento. Os trechos de citações copiados na íntegra deverão ser feitos somente quando realmente necessárias e, nesses casos, a cópia deverá estar devidamente sinalizada no texto com aspas.

Todo o material cartográfico, produzido em ambiente SIG, deverá ser entregue em meio digital (produtos finais e intermediários) na extensão *shapefile* (shp), com todos os seus arquivos componentes (SHP, SHX, DBF, PRJ) ou organizado em um Geodatabase. Os dados em raster deverão estar em formato *geo TIFF* ou *TIFF*. Todos os dados rasters e vetoriais deverão vir acompanhado de seus respectivos metadados (e.g. descrição geral do tema e de seus atributos, escala de aquisição do dado, fator de erro de obtenção de dado – erro posicional (RMS) ou *Positioning Dilution of Precision* (PDOP) ou *Relative Dilution of Precision* (RDOP), sistema geodésico, data de produção, fontes, processo de produção). O modelo de tabela para preenchimento de metadados e a especificação de dados espaciais do INEA serão disponibilizados pela Gerget/Dirbape.

Deverão ser utilizadas coordenadas geográficas (GMS ou UTM) e sistema geodésico SIRGAS 2000, conforme indicação da Gerget/Dirbape.

## **6) Perfil do Profissional (Equipe chave)**

A empresa consultora deverá ter experiência comprovada sobre regularização fundiária (preferencialmente em unidades de conservação) de, no mínimo, 05 (cinco) anos e ser composta minimamente pelos seguintes profissionais, com as respectivas formações e experiências listadas abaixo:

- **01 Advogado sênior**

**Qualificação mínima:**

Formação em Direito, registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em regularização fundiária.

**Atribuições:**

Contribuir para o levantamento fundiário da UC; realizar o levantamento e análise da documentação imobiliária; realizar pesquisa cartorária e consultar órgãos de patrimônio quanto a

documentação relativa a ocupações públicas e privadas; organizar e participar de reuniões com INEA e com a comunidade da UC; prestar os esclarecimentos necessários à comunidade tradicional e demais moradores da UC; elaborar relatórios de atividades, de análise técnica e jurídica e as minutas dos contratos de concessão de direito real de uso.

- **01 Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo/Topógrafo sênior**

**Qualificação:**

Formação em Geografia ou Engenharia com ênfase em Cartografia; que saiba operar GPS Geodésico, ter experiência de, pelo menos, 5 (cinco) anos em medição de campo e produção de plantas, preferencialmente em unidades de conservação e/ou em comunidades tradicionais. Deverá ter registro específico com vistas a atender à exigência da Lei nº 10.267/01, Decreto nº 4.449/02 e Decreto nº 5.570/05.

**Atribuições:** Contribuir para o levantamento fundiário da UC; fazer medição das propriedades; produzir planta georreferenciada de cada imóvel; elaborar arquivo digital contendo mosaico da situação fundiária da UC; organizar e participar de reuniões com Inea e com a comunidade da UC; prestar os esclarecimentos necessários à comunidade tradicional e demais moradores da UC; elaborar mapas e relatórios de atividades.

A coordenação executiva do projeto poderá ser desenvolvida por um dos profissionais acima listados, cabendo a este a coordenação das atividades desenvolvidas no projeto, além de atuar como ponto focal entre a consultoria e o INEA.

- **01 Estagiário (em Direito ou Geografia)**

**Qualificação:** Graduando em uma das áreas de conhecimento indicadas acima (Direito, Geografia ou Engenharia) ou áreas afins, ficando a critério da Contratada. Cursar, no mínimo, o quinto semestre, apresentando, preferencialmente, experiência em direito imobiliário e/ou ambiental, no caso de estudante de Direito; ou em SIG, no caso de estudante de Geografia.

**Atribuições:** Apoiar no levantamento e análise de documentos dos imóveis, sistematização das informações levantadas junto à comunidade da RDS do Aventureiro e de órgãos externos, e na elaboração de relatórios.

## **7) Insumos Necessários**

### **De obrigação da CONTRATADA**

- Dispor de espaço físico e equipamentos necessários à execução dos trabalhos pela equipe contratada (ex.: sala, móveis, computadores, internet, etc);
- Providenciar transporte e alimentação aos profissionais no caso de atividades desenvolvidas na RDSAV, ou mesmo para atividades presenciais com outros órgãos (cartórios, SPU, INEA).
- A proposta deverá incluir, no custo da contratação, a remuneração dos serviços prestados pelos profissionais envolvidos, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista, impostos, taxas, devendo ser deduzidos no ato dos pagamentos os descontos estipulados por lei;
- Caberá a contratada arcar com os custos relativos aos deslocamentos da equipe envolvida e diárias.

#### De obrigação do INEA

- Apoiar e acompanhar as atividades do projeto, principalmente aquelas a serem realizadas presencialmente na comunidade do Aventureiro;
- Disponibilizar local para a realização de reuniões presenciais entre a consultoria e o Inea, quando esses forem realizados próximo a sua sede;
- Disponibilizar o alojamento da UC quando das visitas técnicas na área de estudo;
- Auxiliar nos trabalhos de campo, sobretudo nos referentes a mapeamento de posses e terrenos das famílias beneficiárias;
- Disponibilizar informações que sejam de conhecimento da equipe da UC e que possam auxiliar no projeto.

### **8) Responsável Técnico**

A Geruc e Dirbape definirão Comissão Técnica de Avaliação e Aprovação (CTAA) para fiscalização e aprovação dos produtos. Poderão ser indicadas pela Geruc/Dirbape outros integrantes do Inea para apoio e acompanhamento direto, incluso atividades de revisão e discussão dos documentos produzidos, de forma a acelerar o trabalho da comissão supracitada, os quais serão apresentados na reunião de iniciação do projeto.

Os prazos e os trâmites da entrega, revisão e aprovação dos produtos deverão ser definidos entre a Contratada, Contratante e a equipe da Dirbape na reunião de iniciação e indicados no plano de trabalho.