

**DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC**

NOME DA PARCERIA: CARRETA DA REGULARIZAÇÃO

NOME DA OSC: INSTITUTO NACIONAL DE EMPODERAMENTO SOCIAL E QUALIFICACAO - INESQ

ENDEREÇO COMPLETO: SRTVN Quadra 702 - Conjunto P - Loja 18, S/N - SUBSL 1; PTE SP 14.11/24-15 SALA 05 – Asa Norte, Brasília/DF

CNPJ: 07.881.916/0001-47

RA: Asa Norte

UF: DF

CEP: 70.309-900

SITE, BLOG, OUTROS:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Lúcia Batista de Souza Arlindo

CARGO: DIRETORA PRESIDENTE

RG: 1.742.113

Órgão expedidor: SSP-DF

CPF: : 803.747.191-87

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA: Lúcia Batista de Souza Arlindo

FUNÇÃO NA PARCERIA: DIRETORA PRESIDENTE

CPF: 803.747.191-87

RG: 1.742.113

Órgão expedidor: SSP-DF

TELEFONE: (61) 9 9676-2426

EMAIL DO RESPONSÁVEL: presidente@inesq.com.br**VALOR TOTAL**

R\$ 14.583.311,40 (QUATORZE MILHÕES, QUINHENTOS E OITENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E ONZE REAIS E QUARENTA CENTAVOS), sendo R\$ 5.271,472,92 (CINCO MILHÕES, DUZENTOS E SETENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS) REFERENTE AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TC Nº 01/2024.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: CARRETA DA REGULARIZAÇÃO

PERÍODO DE EXECUÇÃO

12 MÊS(ES) APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA

OBJETO

O projeto CARRETA DA REGULARIZAÇÃO tem como objeto o acolhimento da população e coleta de documentos de forma capilarizada no território, referente à etapa de titulação no processo de Regularização Fundiária de Interesse Social, a ser executado nas diversas Regiões Administrativas do Distrito Federal, através de 1 (uma) unidade móvel acessível equipada com todos os recursos humanos, tecnológicos, equipamentos e infraestrutura necessários para a realização dos atendimentos aos cidadãos, além das atuações das equipes de divulgação, da execução do plano de comunicação, da realização de eventos de lançamento, de equipe de entrega de correspondências formais e Verificação de Ocupação de Imóveis (V.O.I.).

JUSTIFICATIVA

Em um contexto de grande necessidade de regularização fundiária no Distrito Federal envolvendo mais de 90 áreas diferentes no território que se encontram em alguma etapa do processo de regularização fundiária, bem como o trabalho nas cidades consolidadas que continua constante, se sustenta a justificativa da realização da presente parceria para fazer frente às demandas de trabalhos para a implantação do programa de regularização fundiária de interesse social da população do Distrito Federal, bem como o apoio ao cumprimento da missão institucional e finalística da CODHAB.

Contextualizando as etapas necessárias para a titulação dos imóveis, se torna clara a extensão dos serviços de regularização a serem realizados pela administração pública. Após o registro do parcelamento, tanto em caso de parcelamentos informais, quanto em cidades consolidadas, onde o registro do parcelamento foi feito há décadas e os ocupantes não foram titulados, o procedimento para a titulação envolverá as seguintes etapas:

- (I) levantamento dos lotes não escriturados: identificação e mapeamento dos imóveis irregulares, com base em estudos cadastrais e levantamentos técnicos, de modo a formar um diagnóstico preciso da área objeto de regularização;
- (II) convocação do morador para apresentação da documentação: chamamento oficial da população residente, com prazo e instruções claras de quais documentos devem ser entregues, e as condições da sua entrega;
- (III) realização de Vistoria de Ocupação do Imóvel (VOI): verificação in loco da efetiva ocupação do lote pelo morador, registrando as condições do imóvel, o tempo de permanência e o uso conferido, a fim de subsidiar as etapas seguintes de habilitação;
- (IV) coleta dos documentos do morador: recebimento e organização da documentação pessoal e imobiliária apresentada pelo beneficiário o, para posterior análise documental.
- (V) habilitação do morador: análise minuciosa dos documentos apresentados, cruzamento de informações junto a outros órgãos competentes e consequente habilitação do beneficiário, com enquadramento do processo de alienação do imóvel na modalidade prevista em lei, seja por doação, venda direta ou licitação, conforme os requisitos estabelecidos na legislação de regularização fundiária.;
- (VI) titulação do imóvel: emissão e entrega do título definitivo de propriedade ao beneficiário habilitado, garantindo segurança jurídica, acesso a crédito e a plena integração ao mercado formal de imóveis.

Considerando as etapas elencadas acima, a parceria se desenha separando as funções que são de responsabilidade exclusiva da CODHAB e quais podem ser realizadas através da parceria com o INESQ, garantindo maior celeridade e eficiência ao processo. Por demandarem análise técnica e articulação institucional, a CODHAB permanece responsável pelo levantamento dos lotes não escriturados, convocação do morador para apresentação da documentação, habilitação do morador e a titulação do imóvel. Por sua vez, o INESQ fica responsável pela coleta dos documentos do morador e a realização da Vistoria de Ocupação do Imóvel (VOI) por não exigirem análise jurídica ou técnica sensível por parte do poder público.

O processo de regularização fundiária é, por natureza, complexo e prolongado, demandando levantamento cadastral, análise documental, contatos sucessivos com moradores e tramitação junto a diferentes órgãos. Atualmente, o quadro de pessoal da CODHAB mostra-se insuficiente frente ao volume de áreas a serem regularizadas, o que gera atrasos e compromete a eficiência do programa. A interação direta com a comunidade através das visitas, orientações e coleta de documentos, exige força de trabalho intensiva e contínua, consumindo grande parte do tempo da equipe técnica. Dessa forma, faz-se necessária a constituição da presente parceria com o INESQ, capaz de absorver tais funções operacionais, permitindo que os servidores da CODHAB se concentrem nas etapas que exigem análise jurídica, técnica e decisória, exclusivas do setor público.

Considerando o alcance do projeto, importa-se registrar que o Distrito Federal possui grande extensão territorial, com diversas regiões administrativas distantes entre si. A sede da CODHAB, localizada no Plano Piloto, nem sempre é de fácil acesso à



população residente em áreas periféricas ou em locais com menor oferta de transporte público. Essa realidade impõe barreiras à mobilidade e dificulta a participação dos moradores nos processos de regularização.

Nesse contexto, torna-se essencial que o poder público disponha de braços operacionais distribuídos em diferentes localidades, de forma a ampliar a capilaridade institucional e garantir o efetivo acesso da população às políticas públicas de habitação e regularização fundiária. O atendimento dessa demanda é facilitado sendo executado por meio da Parceria com o INESQ, tendo em vista a dinâmica do território e o caráter capilar e adaptável da atuação da unidade móvel e suas equipes, que demandam constante reavaliação de rotas, abordagens e estratégias, algo que se acomoda com mais facilidade no escopo de uma parceria colaborativa.

A parceria permite ajustes contínuos, com participação ativa do INESQ e da CODHAB, possibilitando readequações e soluções conjuntas para a melhoria da execução, realidade que não é facilmente contemplada em contratos administrativos tradicionais. Tal característica é considerada essencial diante da natureza do projeto, que atua como extensão da atuação da Diretoria de Regularização Fundiária de Interesse Social, preenchendo lacunas operacionais e ampliando o alcance institucional da CODHAB em todo território do distrito Federal.

Adicionalmente, a ação de engajamento da população - por meio de publicidade, convocação, eventos e visitas em campo - também exige flexibilidade quanto ao planejamento, cronograma e métodos de atuação, pois os locais de atendimento e o perfil do público-alvo sofrem alterações constantes em virtude da evolução dos processos de regularização. Esse fator reforça a necessidade de um modelo jurídico mais adaptável e colaborativo, como é o caso das parcerias via MROSC.

uma) televisão para apresentação de vídeos de orientação, chamadas do sistema de gerenciamento de senhas e filas, divulgação e vídeos institucionais sobre o processo de regularização de imóveis;

1 (um) sistema de som;

2(dois) climatizadores de grande porte;

1 (uma) câmera de monitoramento em tempo real.

Espaço 3 - SALA DE WORKSHOP e APOIO ADMINISTRATIVO PARA EQUIPES DE DIVULGAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS EXTERNA LATERAL:

- 25 (vinte e cinco) cadeiras, mais espaço de apoio para as equipes de divulgação e entrega de documentos, que engloba mesas e cadeiras, espaço para guarda de materiais,
- 1 (uma) televisão para apresentação de vídeos de orientação, divulgação e vídeos institucionais sobre o processo de regularização de imóveis,
- 2 (dois) climatizadores de grande porte,
- 1 (uma) câmera de monitoramento em tempo real.

Espaço 4 - SALA INTERNA DE SERVIDORES E ATIVOS DE REDE com 6,5 m2, contendo:

- 1 (uma) mesa;
- 1 (uma) cadeira,
- Armários para guarda de materiais diversos,
- 2(dois) servidores, sendo 1 (um) principal e 1(um) servidor de contingência, ativos de rede, 1 (uma) câmera de monitoramento em tempo real



Espaço 5 - 1(um) BANHEIRO INTERNO COMPLETO com 4m2, contendo:

- 1 (uma) pia, 1(vaso sanitário),
- 1 (um) porta papel higiênico).

OBSERVAÇÃO: Caso a disponibilidade de 1 (um) banheiro proposto, instalado na parte interna da unidade móvel, não atenda às necessidades de utilização adequada dos jovens cidadãos, o INSTITUTO NACIONAL DE EMPODERAMENTO SOCIAL E QUALIFICAÇÃO - INESQ providenciará a instalação de mais 1(um) banheiro, seja na própria área interna da unidade móvel, ou 1(um) banheiro químico instalado na área externa da unidade móvel, sem custo ou alteração de valores para a parceria estabelecida.

A infraestrutura do CARRETA DA REGULARIZAÇÃO contará com climatização interna e externa, rede elétrica, projeto de identidade visual, iluminação principal e de segurança, sonorização em cada ambiente extintores, recipientes para coleta seletiva de lixo, sistema de telefonia e internet banda larga para uso do processo de realização das atividades propostas.

ACESSIBILIDADE

A unidade móvel utiliza na execução de suas ações um elevador para acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida

Todos os espaços de das unidades móveis são adequados para garantir a acessibilidade e a mobilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, através de piso adequado para essa locomoção. A medida da unidade móvel é de aproximadamente 18 metros de largura por 15 metros de comprimento, com uma área total de 270 m.

SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO

Reciclagem dos resíduos produzidos pelo Projeto. Todos os resíduos produzidos durante as atividades de qualificação profissional serão separados de acordo com as orientações de reciclagem do SLU, e encaminhados a cooperativas de reciclagem de resíduos próximas ao local de execução do atendimento com o objetivo de, além da sustentabilidade, fomentar a atuação dessas cooperativas de reciclagem de resíduos.

Serão fornecidos para todas as equipes que trabalham no projeto, recipientes do tipo caneca ou garrafa tipo "squeeze" com a logomarca do projeto, com o objetivo de reduzir ao máximo a utilização de copos descartáveis durante as atividades do projeto, e dessa forma reduzir a produção de resíduos. Sempre se dará preferência à utilização de arquivos digitais com o objetivo de reduzir o consumo de papéis durante as ações do projeto, salvo quando estritamente necessário.

ANÁLISE DO CENÁRIO

O contexto das ocupações irregulares de áreas urbanas no Distrito Federal em 2024 é um tema complexo e multifacetado, envolvendo aspectos sociais, econômicos, legais e ambientais. Principais aspectos sobre contexto das ocupações irregulares no Distrito Federal: Principais causas das ocupações irregulares:

Déficit Habitacional: a falta de moradias acessíveis para a população de baixa renda é uma das principais causas das ocupações irregulares. A alta demanda por habitação não é acompanhada por uma oferta suficiente de unidades habitacionais populares. **Migração e crescimento populacional:** o Distrito Federal atrai muitas pessoas em busca de melhores oportunidades de emprego e



qualidade de vida, o que aumenta a pressão sobre o mercado imobiliário. Desigualdade social: a concentração de renda e a desigualdade social fazem com que parcelas significativas da população não consigam acessar o mercado formal de habitação.

Características das ocupações irregulares:

Localização: as ocupações irregulares geralmente ocorrem em áreas periféricas, muitas vezes em terrenos públicos ou áreas de proteção ambiental.

Infraestrutura precária: essas áreas frequentemente carecem de infraestrutura básica, como saneamento, água potável, energia elétrica e serviços públicos.

Vulnerabilidade social: os moradores dessas áreas estão em situação de vulnerabilidade social, enfrentando dificuldades econômicas e acesso limitado a serviços essenciais.

Processos de regularização:

Legislação vigente: a regularização fundiária no Distrito Federal é regida por leis específicas, como a Lei Federal nº 13.465/2017, que estabelece diretrizes para a regularização fundiária urbana e rural.

Programas governamentais: a administração pública tem implementado programas de regularização fundiária, como o "Regulariza DF", que visa legalizar ocupações irregulares e fornecer títulos de Propriedade aos moradores.

Desafios na regularização:

Burocracia: o processo de regularização pode ser lento e burocrático, envolvendo diversas etapas e órgãos governamentais. Conflitos de interesse: há conflitos entre interesses públicos e privados, especialmente em áreas de grande valor imobiliário. Impacto ambiental: a regularização de áreas em zonas de proteção ambiental requer cuidados especiais para minimizar impactos negativos ao meio ambiente.

O contexto das ocupações irregulares no Distrito Federal reflete um cenário de desafios e oportunidades. A administração pública tem um papel crucial na implementação de políticas eficazes de regularização fundiária, que devem ser acompanhadas de investimentos em infraestrutura e serviços públicos, além de ações de inclusão social. A regularização dessas áreas é fundamental para promover a justiça social e o desenvolvimento urbano sustentável. Nesse sentido, o projeto CARRETA DA REGULARIZAÇÃO é uma importante ação da CODHAB, como órgão da administração pública responsável por esse tema, para otimizar e aumentar o alcance das suas atuações, de forma capilarizada, cumprindo sua missão.

ALINHAMENTO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS

O programa de regularização tem como intuito auxiliar e apoiar no processo de regularização de núcleos urbanos informais, definido como aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização. Pode corresponder a cidades já consolidadas, bem como parcelamentos informais.

A Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB-DF), é a responsável, no Governo do Distrito Federal (GDF), pelos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), em área pública.

A legitimação é conferida nos termos da Lei Distrital nº 4.020, de 25 de setembro de 2007, que prevê no Art. 1º, parágrafo 2º: "A Codhab terá por finalidade a execução da Política de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal, coordenando as respectivas ações" e ainda, nos termos do Decreto Distrital nº 31.755, de 02 de junho de 2010, no seu art. 4º: "Fica delegada a



competência ao presidente da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (Codhab-DF), para representar o Distrito Federal nos negócios jurídicos de compra e venda, reversão, permuta, doação e concessão de uso de bens imóveis celebrados no âmbito dos Programas de Habitação de Interesse social do Distrito Federal”.

Em 30 de junho de 2021, foi promulgada a Lei Complementar nº 986, que dispõe sobre a Regularização Fundiária Urbana - REURB no Distrito Federal, recepcionando, no Distrito Federal, a Lei nº 13.465/2017, legislação federal que trata do assunto. Em 06 de julho de 2021, foi publicado o Decreto Distrital nº 42.269, decreto regulamentador da Lei Complementar nº 986/2021. A Lei Complementar nº 986/2021 definiu as modalidades enquadradas como REURB-S, estabelecendo, no Capítulo V da referida Lei

Complementar, que tal modalidade se aplica à regularização fundiária nas cidades consolidadas, para fins de titulação aos atuais ocupantes, a ser objeto de regulamento próprio a ser expedido pelo órgão gestor do desenvolvimento territorial e urbano do Distrito Federal, a Seduh-DF. Dessa forma, foi editada a Portaria/SEDUH nº 78, de 07 de outubro de 2021, regulamentando os procedimentos para regularização nas cidades consolidadas.

Em sequência, no dia 14 de dezembro de 2021 foi publicada a Resolução-CODHAB/GDF nº 296/2021, que dispõe sobre a regulamentação complementar para aplicação da REURB-S em cidades consolidadas, com vistas à alienação e titulação definitiva dos ocupantes.

A Regularização Fundiária de interesse Social é realizada tanto em Cidades Consolidadas, quanto em Parcelamentos Informais, e auxilia a CODHAB, na coleta e digitalização de documentos necessários, a realização de vistorias de ocupação.

As chamadas “Cidades Consolidadas” foram assentamentos promovidos pelo Estado, registrados junto ao cartório de registro de imóveis, e entregues aos beneficiários inscritos na lista dos programas habitacionais da época por meio de títulos precários. Sendo esses títulos precários apenas uma autorização de posse, os imóveis permaneceram em nome do Distrito Federal ou Terracap. Atualmente, a Codhab trabalha na titulação definitiva desses imóveis, sendo a transferência completa da propriedade ao nome do ocupante, através da CRF ou Escritura Pública de Doação.

Os “Parcelamentos Informais” são ocupações irregulares em áreas públicas já consolidadas e previstas como Área de Regularização de Interesse Social - ARIS, no âmbito do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT/DF. O processo de regularização dos Parcelamentos Informais envolve o Licenciamento Ambiental da área, bem como Projetos de Infraestrutura e Projeto Urbanístico. Após a aprovação e registro do Projeto Urbanístico, e doação dos lotes por parte da Terracap ao Distrito Federal, a Codhab procede com a titulação das unidades imobiliárias no nome dos ocupantes habilitados.

METODOLOGIA DAS AÇÕES

Após a convocação do morador para apresentação da documentação, etapa essa de responsabilidade da CODHAB, inicia-se a entrega de cartas, a Vistoria de Ocupação do Imóvel (VOLI) e a coleta dos documentos do ocupante, realizadas pelo INESQ.

1. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL

No momento da coleta dos documentos, a equipe técnica de atendimento do INESQ irá enquadrar os ocupantes como Originário, Secundário ou Informal dentro do Processo de Regularização, conforme as seguintes descrições, definidas pela CODHAB:



O Ocupante Originário é o beneficiário original de programa habitacional promovido pelo Governo do Distrito Federal, cuja ocupação tenha sido autorizada pelo Poder Público e, na data de publicação da Lei Complementar vigente, ainda permaneça na mesma condição. Só existe Ocupante Originário em Cidade Consolidada.

O Ocupante Secundário corresponde aos herdeiros reconhecidos do ocupante originário ou aquele que adquiriu o imóvel de beneficiário original ou adquirentes posteriores, comprovando a cadeia sucessória que remetam ao beneficiário original. Só existe Ocupante Originário em Cidade Consolidada.

O Ocupante Informal é aquele que, seja em Cidade Consolidada, seja em Parcelamento Informal, ocupou o imóvel e não possui terço de posse, nem registro da cadeia sucessória.

Os documentos coletados serão escaneados, ou fotografados no caso da impossibilidade do escaneamento, e inseridos no Sistema Intranet da CODHAB, o qual o INESQ terá acesso e só será enviado para análise pela equipe da CODHAB no momento da inserção totalidade dos documentos previstos para aquela categoria de ocupante;

O acolhimento da população na CARRETA DA REGULARIZAÇÃO, difere do atendimento simples, agregando uma esfera qualitativa focada na experiência do beneficiário, acolhendo, escutando e prestando informações de forma atenciosa e gerando uma relação de confiança e compromisso dos usuários com as equipes e os serviços disponibilizados pelo INESQ em parceria com a CODHAB. Esse Acolhimento, associado à adequada estrutura da unidade móvel e treinamento das equipes, torna a coleta dos documentos eficiente, dado que esta etapa da documentação depende do entendimento e confiança da população no processo.

Após a coleta e finalização da inclusão dos documentos no Sistema, finalmente os dados são enviados à CODHAB para análise dos ocupantes, o que poderá gerar novas exigências que deverão ser coletadas pelo INESQ ou a habilitação do ocupante para fins de titulação. É apenas após a análise e habilitação que se inicia o processo de emissão de Certidão de Regularização Fundiária - CRF ou da alienação por outros instrumentos.

2. METODOLOGIA DOS TRABALHOS DE CAMPO

Metodologia de VOI:

Verificar in loco a ocupação efetiva do lote, identificando o morador, o tempo de residência e o uso conferido ao imóvel. Tendo o registro atualizado e validado da situação de ocupação de cada lote, formando a base para a etapa de habilitação.

Deslocamento da equipe até o lote previamente listado.

Registro fotográfico e preenchimento de formulário padrão de VOI.

Entrevista com o ocupante ou representante familiar, colhendo informações básicas (nome, tempo de moradia, composição familiar, uso do imóvel).

Coleta de assinatura do morador, confirmando as informações prestadas. Instrumentos: Formulários impressos ou digitais em tablets, câmeras fotográficas e sistema eletrônico de registro vinculado ao cadastro da CODHAB.

Metodologia da Entrega de Cartas Convocatórias:

Notificar oficialmente os moradores sobre a necessidade de apresentação de documentos e etapas do processo de regularização.

Comunicação efetiva e documentada, garantindo que a população seja cientificada e tenha oportunidade de participar do processo.

Emissão das cartas convocatórias pela CODHAB com base no cadastro de lotes.



Entrega domiciliar das cartas por equipe de campo, com protocolo de recebimento. Em casos de ausência, a carta é colocada na caixa de correio.

Metodologia da Coleta de Documentos em Campo

Reunir os documentos pessoais e do imóvel necessários para instruir o processo de regularização.

Instalação de ponto de atendimento na Carreta da Regularização ou em postos itinerantes.

Recepção do morador, conferência inicial dos documentos exigidos e orientação sobre pendências. Recolhimento do material e protocolo de recebimento em nome do beneficiário.

Digitalização imediata ou agendada, vinculando os arquivos ao cadastro do morador.

Devolução dos documentos originais ao beneficiário, garantindo segurança e transparência.

3. METODOLOGIA DE PUBLICIDADE E EVENTOS

Outra ação proposta é engajar a população convocada para a entrega dos documentos, dado que este se torna um serviço muito mais simples quando feito no próprio território dos imóveis a serem titulados. O engajamento da população será feito por meio de realização de ações para divulgação e sensibilização sobre os serviços disponibilizados;

Impressão e distribuição de porta em porta e em local de maior fluxo de pessoas, como a Administração Regional da localidade e outros, de folders e outros materiais de comunicação contendo a descrição dos serviços e a lista de documentos que devem ser providenciados pelos moradores para apresentação no momento do cadastramento.

Metodologia da Divulgação do projeto:

- Utilização de carro de som;
- Utilização das redes sociais, e mensagens eletrônicas, e-mails;
- Através de ligações e sistemas de mensagens de texto e vídeos explicativos;
- Produzir materiais visuais e informativos de linguagem simples e acessível
- Metodologia da Mobilização e engajamento da comunidade

Metodologia da Mobilização e engajamento da comunidade:

- Realização de eventos
- Utilizar lideranças locais, associações e OSCs como multiplicadores de informações.
- Incentivar a participação por meio de convites formais, visitas porta a porta e canais digitais.

Metodologia do Monitoramento e avaliação da comunicação

- Aplicar questionários de satisfação para a comunidade atendida.
- Monitorar engajamento em redes sociais, alcance de campanhas e participação nos eventos.
- Produzir relatórios periódicos avaliando indicadores de impacto, ajustando estratégias quando necessário.

Estratégia de Divulgação Estruturada em Três Eixos:

- Divulgação Online: Foco em tráfego pago, conteúdo orgânico em redes sociais, plataformas de mensagens e parcerias com influenciadores locais para maximizar o alcance e engajamento.



- Divulgação Off-line: Realização de campanhas presenciais com o uso de carros de som, distribuição de panfletos, e palestras em comunidades e escolas para garantir que a informação chegue a todos, especialmente aqueles com menos acesso e internet.
- Assessoria de Imprensa: Garantir visibilidade em veículos de comunicação locais e nacionais, criando narrativas impactantes que reforcem a importância do projeto para a inclusão social e o desenvolvimento urbano.

3. METODOLOGIA DE APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO E AFERIMENTO.

O registro dos atendimentos realizados será feito todos os dias, no início dos atendimentos, no processo de recepção e tiragem do atendimento na unidade móvel. Haverá também registros fotográficos, além de registros no Sistema de gerenciamento de senhas e atendimento. Tais registros serão evidenciados em relatórios quantitativos e qualitativos que serão encaminhados mensalmente contendo: descrição das ações realizadas (eventos de lançamento, workshops, atendimento na unidade móvel, atuação da equipe de entrega de correspondências e M0. 1) com registros fotográficos, relatório das ações de combate à evasão de atendimentos agendados, relatório das ações de divulgação e marketing, de acordo com o plano de comunicação.

Ao término de cada atendimento será realizada uma pesquisa de satisfação com o público atendido que possibilitará a continua avaliação da qualidade das ações realizadas pelo INSTITUTO NACIONAL DE EMPODERAMENTO SOCIAL E QUALIFICAÇÃO - INESQ em parceria com a CODHAB, durante a execução das ações do presente plano de trabalho proposta. A compilação dos resultados será analisada pelos coordenadores do projeto, devendo ser considerados para a elaboração de novas propostas, respondendo a futuras demandas. Serão os seguintes relatórios mensais de monitoramento e avaliação.

RESULTADOS ESPERADOS

A execução do Termo de Colaboração para o serviço "Carreta da Regularização" representa uma oportunidade única de impactar positivamente a vida de muitas famílias, promovendo a regularização fundiária de forma acessível e inclusiva. Através de uma abordagem capilarizada e do comprometimento de uma equipe altamente qualificada, é possível alcançar resultados significativos na luta pelo direito à moradia e na promoção da justiça social.

Espera-se que o projeto traga mais celeridade no processo, por meio de uma maior coleta de documentos e de um trabalho mais assertivo junto à população visando o encaminhamento de processos com documentação finalizada e trabalho de campo realizado, restando à CODHAB somente a análise dos processos e titulação definitiva dos ocupantes.

É uma ação comprometida com a criação de uma sociedade mais justa, plural e respeitosa, com calço no exercício da justiça social, com a promoção e o desenvolvimento das comunidades menos favorecidas, através do acesso à regularização da moradia e os benefícios dessa atuação da CODHAB para todo do Distrito Federal e suas regiões administrativas.

A execução do Termo de Colaboração para o serviço 'Carreta da Regularização' é fundamental para garantir:

- Segurança Jurídica: Ao regularizar a posse da terra, as famílias passam a ter segurança legal sobre a propriedade;
- Acesso a Serviços Básicos: Com a regularização, áreas antes consideradas irregulares podem passar a receber serviços públicos essenciais, como água, eletricidade, saneamento básico, saúde e educação



- **Inclusão Social e Econômica:** Ao terem propriedades legalizadas, os moradores têm mais oportunidades de participar de programas sociais, obter crédito e formalizar atividades econômicas
- **Desenvolvimento Urbano Sustentável:** A regularização contribui para o planejamento urbano, possibilitando a implementação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável das áreas regularizadas;
- **Redução de Conflitos:** A regularização diminui os conflitos por terra, proporcionando um ambiente mais pacífico e estável para a comunidade local.

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

META 1: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 1

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Percentual Atendimento: 0,00%



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 1

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
1.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
1.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
1.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 1		
REALIZAR OS ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL		

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2025	31-10-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025

META 2: 900 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 2

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: Número de atendimentos ÷ 900 atendimentos previstos × 100

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 900 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 900 atendimentos.

Percentual Atendimento: 0,00%



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 2

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
2.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
2.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
2.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 2		
REALIZAR 9 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO		
Ação	Local	Horário
		Período

			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2025	31-10-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025

META 3: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conformes solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 3

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI's.



Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB. Meio de Verificação: 1. Relatório de Execução Parcial do Objeto; 2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila; 3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.	
Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização. Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação. Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização. Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.	Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 3

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
3.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
3.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025



3.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	I: 20-10-2025 T: 31-10-2025
	Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 3**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2025	31-10-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2025	31-10-2025

META 4: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 4



Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 4

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 4		
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

4.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
4.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
4.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 4

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 2º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-11-2025	30-11-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI\N'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025

META 5: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.



Descrição da meta: Atendimentos presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 5

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 5

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 5		
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

5.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
5.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
5.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 5

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 2 ° M Ê S D E ATENDIMENTO

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-11-2025	30-11-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI\N'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025

META 6: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 6

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI's.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 6

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
6.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
6.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025
6.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-11-2025 T: 30-11-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 6**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 2º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-11-2025	30-11-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-11-2025	30-11-2025
---	---	-------	------------	------------

META 7: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 7

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 7

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
7.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-12-2025 T: 31-12 -2025
7.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025
7.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 7
**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 3º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-12-2025	31-12-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025
---	---	-------	------------	------------

META 8: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão de dados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 8

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800$
 $\text{atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimentos, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 8

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
8.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025
8.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025
8.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 8

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 3 ° M Ê S D E
A T E N D I M E N T O

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-12-2025	31-12-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025
---	---	-------	------------	------------

META 9: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 9

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.

Percentual Atendimento: 0,00%

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 9

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
9.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025
9.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025
9.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-12-2025 T: 31-12-2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 9

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 3º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-12-2025	31-12-2025
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-12-2025	31-12-2025

META 10: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 10

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: Número de cartas entregues e busca ativa ÷ Total de lotes previstos no edital × 100

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Percentual Atendimento: 0,00%



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 10

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
10.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-01-2026 T: 31-01 -2026
10.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
10.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 10		
REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 4 ° MÊS DE		
ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL		
Ação	Local	Horário
		Período



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-01-2026	31-01-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026

META 11: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 11

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Percentual Atendimento: 0,00%

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 11

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
11.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
11.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
11.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 11

REALIZAR 1 8 0 0

ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 4º
ATENDIMENTO

M Ê S D E

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-01-2026	31-01-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026

META 12: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 12

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;

Quantidade Atendimento: De acordo com a demanda de VOI'S.

3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.	
Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização. Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação. Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização. Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.	Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 12

Etapas	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
12.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: - Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; - Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; - Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; - Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; - Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
12.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
12.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-01-2026 T: 31-01-2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 12		



REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 4 ° MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI`S				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-01-2026	31-01-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI`S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-01-2026	31-01-2026

META 13: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 13

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: Número de cartas entregues e busca ativa ÷ Total de lotes previstos no edital × 100

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 13

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
13.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-02-2026 T: 28-02 -2026
13.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-02-2026 T: 28-02 -2026
13.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-02-2026 T: 28-02 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 13**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 5º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-02-2026	28-02-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026

META 14: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 14

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 14

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
14.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026
14.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026
14.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 14		

REALIZAR 1800 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 5 ° MÊS DE ATENDIMENTO				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-02-2026	28-02-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026

META 15: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 15

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Quantidade Atendimento: De acordo com a demanda de VOI'S.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 15

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 15		
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

15.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026
15.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026
15.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-02-2026 T: 28-02-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 15

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 5º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-02-2026	28-02-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI\N'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-02-2026	28-02-2026

META 16: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.



Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 16

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 16

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
-------	---------------------	-------

16.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-03-2026 T: 31-03 -2026
16.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-03-2026 T: 31-03 -2026
16.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-03-2026 T: 31-03 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 16**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 6º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-03-2026	31-03-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026

META 17: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA



Descrição da meta: Atendimentos presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 17

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 17

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 17		
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

17.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026
17.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026
17.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 17

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 6 ° M Ê S D E ATENDIMENTO

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-03-2026	31-03-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI\N'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026

META 18: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.



Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 18

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a demanda de VOI'S.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 18

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
18.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026
18.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026
18.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-03-2026 T: 31-03-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 18

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 6º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-03-2026	31-03-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-03-2026	31-03-2026

META 19: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 19

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: Número de cartas entregues e busca ativa ÷ Total de lotes previstos no edital × 100

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 19

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
19.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-04-2026 T: 30-04 -2026
19.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-04-2026 T: 30-04 -2026
19.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-04-2026 T: 30-04 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 19
**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 7º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-04-2026	30-04-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026
---	---	-------	------------	------------

META 20: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão de dados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 20

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimentos, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 20

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
20.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026
20.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026
20.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 20

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 7º MÊS DE
A T E N D I M E N T O

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-04-2026	30-04-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026
---	---	-------	------------	------------

META 21: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 21

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 21

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
21.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026
21.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026
21.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-04-2026 T: 30-04-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 21

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 7º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término

PUBLICIDADE DAS AÇÕES

DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-04-2026	30-04-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-04-2026	30-04-2026

META 22: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 22

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: Número de cartas entregues e busca ativa ÷ Total de lotes previstos no edital × 100

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 22

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
22.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-05-2026 T: 31-05 -2026
22.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-05-2026 T: 31-05 -2026
22.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-05-2026 T: 31-05 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 22**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 8º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-05-2026	31-05-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026

META 23: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão de dados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 23

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimentos, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização. Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação. Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização. Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.	Percentual Atendimento: 0,00%
--	--------------------------------------

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 23		
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
23.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: - Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; - Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; - Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; - Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; - Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026
23.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026
23.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 23				
REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 8º M Ê S D E ATENDIMENTO				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-05-2026	31-05-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026

META 24: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 24

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 24

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
24.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026
24.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026
24.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-05-2026 T: 31-05-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 24

**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 8º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-05-2026	31-05-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-05-2026	31-05-2026
---	---	-------	------------	------------

META 25: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 25

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 25

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
25.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-06-2026 T: 30-06 -2026
25.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-06-2026 T: 30-06 -2026
25.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-06-2026 T: 30-06 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 25
**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 9 º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-06-2026	30-06-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026
---	---	-------	------------	------------

META 26: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: atendimentos presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 26

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 26

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
26.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026
26.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026
26.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 26

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 9º MÊS DE
A T E N D I M E N T O

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-06-2026	30-06-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026
---	---	-------	------------	------------

META 27: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 27

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 27

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
27.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026
27.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026
27.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-06-2026 T: 30-06-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 27

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 9º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término

PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-06-2026	30-06-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOIVS E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-06-2026	30-06-2026

META 28: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 28

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 28

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
28.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-07-2026 T: 31-07 -2026
28.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-07-2026 T: 31-07 -2026
28.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-07-2026 T: 31-07 -2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 28		



REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 10º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-07-2026	31-07-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026

META 29: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão de dados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 29

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \text{ atendimentos previstos} \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimentos, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 29

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
29.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-07-2026 T: 31-07-2026
29.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-07-2026 T: 31-07-2026
29.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-07-2026 T: 31-07-2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 29		



REALIZAR 1800 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 10º MÊS DE ATENDIMENTO				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-07-2026	31-07-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026

META 30: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 30

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 30

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 30					
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA			Prazo	
30.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.			I: 01-07-2026 T: 31-07-2026	
30.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários			I: 01-07-2026 T: 31-07-2026	
30.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.			I: 01-07-2026 T: 31-07-2026	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 30					
REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 10º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S					
Ação		Local	Horário	Período	
				Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES					
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.		- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-07-2026	31-07-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL					
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO					



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-07-2026	31-07-2026
---	---	-------	------------	------------

META 31: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 31

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 31

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
31.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-08-2026 T: 31-08 -2026
31.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-08-2026 T: 31-08 -2026
31.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-08-2026 T: 31-08 -2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 31
**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 11º MÊS DE
ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-08-2026	31-08-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026
---	---	-------	------------	------------

META 32: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 32

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: Número de atendimentos ÷ 1800
atendimentos previstos × 100

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 32

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
32.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026
32.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026
32.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 32

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 11º MÊS DE
A T E N D I M E N T O

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-08-2026	31-08-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026
---	---	-------	------------	------------

META 33: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 33

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Percentual Atendimento: 0,00%



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 33

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
33.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026
33.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026
33.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-08-2026 T: 31-08-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 33

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 11º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-08-2026	31-08-2026



ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-08-2026	31-08-2026

META 34: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA
 - Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 34

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de cartas entregues e busca ativa} \div \text{Total de lotes previstos no edital} \times 100$

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

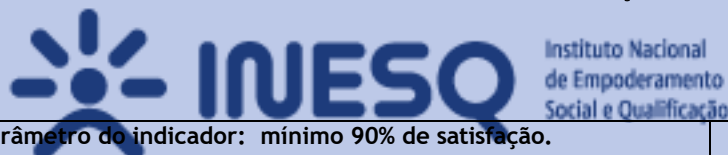
Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.

Percentual Atendimento: 0,00%

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.



Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 34

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 34					
Etapa	CRONOGRAMA POR DATA		Prazo		
34.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.		I: 01-09-2026 T: 30-09 -2026		
34.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários		I: 01-09-2026 T: 30-09 -2026		
34.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.		I: 01-09-2026 T: 30-09 -2026		
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 34					
REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 12º MÊS DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL					
Ação		Local	Horário	Período	
				Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES					
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.		- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-09-2026	30-09-2026

**ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL**

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026

META 35: 1800 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão de dados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 35

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de atendimentos} \div 1800 \times 100$

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 1800 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimentos, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 1800 atendimentos.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet

Percentual Atendimento: 0,00%



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfatório e 1 muito insatisfatório.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 35

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
35.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026
35.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026
35.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 35

REALIZAR 1 8 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 12º MÊS DE ATENDIMENTO

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-09-2026	30-09-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				

REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026

META 36: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conforme solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 36

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: $\text{Número de visitas realizadas} \div \text{Total de visitas solicitadas} \times 100$

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 36

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
36.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026
36.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026
36.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 01-09-2026 T: 30-09-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 36

REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 1 2 º M Ê S D E
ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término

PUBLICIDADE DAS AÇÕES

DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	01-09-2026	30-09-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ENTREGAS DE CARTAS, VOIVS E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	01-09-2026	30-09-2026

META 37: ENTREGA DE CARTAS CONVOCATÓRIAS E BUSCA ATIVA CONFORME EDITAL PUBLICADO

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar busca ativa e a entrega das Cartas Convocatórias aos beneficiários contemplados, conforme relação nominal e critérios estabelecidos no edital publicado pela CODHAB, garantindo o cumprimento dos prazos e a transparência do processo.

INDICADORES META 37

Indicador de desempenho: Quantidade de cartas entregues e buscas ativas realizadas em conformidade com o edital.

Fórmula de cálculo: Número de cartas entregues e busca ativa ÷ Total de lotes previstos no edital × 100

Unidade de medida: Cartas entregues e buscas ativas realizadas.

Meta numérica: Entregar todas as cartas e previstas no edital e realizar todas as buscas ativas necessárias, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80% previstos no edital.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Listas de beneficiários assinadas, com o termo de recebimento ou ciência do requerente, além de relatórios das entregas e busca ativa registradas no sistema da CODHAB.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: De acordo com o Edital.



Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 37

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
37.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
37.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
37.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 37		



REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM O EDITAL				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2026	31-10-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026

META 38: 900 ATENDIMENTOS NA CARRETA DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Atendimento presenciais à população, com foco na coleta, conferência e inclusão dedados das famílias beneficiadas nos programas de Regularização Fundiária, garantindo o correto registro das informações no sistema Intranet da CODHAB.

INDICADORES META 38

Indicador de desempenho: Relatório do número de atendimentos com registro efetivo no sistema.

Fórmula de cálculo: Número de atendimentos ÷ 900 atendimentos previstos × 100

Unidade de medida: Atendimentos incluídos no sistema.

Meta numérica: Realizar 900 atendimentos mensais.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios dos atendimento, além das informações extraídas do sistema e planilhas de controle de atendimentos da equipe da Carreta.

Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Quantidade Atendimento: 900 atendimentos.



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 38

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
38.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
38.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
38.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 38				
REALIZAR 9 0 0 ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO				
Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2026	31-10-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026

META 39: REALIZAÇÃO DE VISITAS DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS SOLICITADAS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CODHAB OU DA CARRETA

Unidades/Públicos-alvo: - PESSOAS - AMBOS OS SEXOS - TODAS AS IDADES - NÃO SE APLICA

- Local a ser definido pela Comissão Gestora.

Descrição da meta: Realizar visitas de campo para verificação de ocupação de imóveis, conformes solicitações encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB ou da Carreta, com o objetivo de confirmar a destinação social, o uso adequado e a ocupação regular das unidades habitacionais.

INDICADORES META 39

Indicador de desempenho: Quantidade de visitas de ocupação realizadas em conformidade com as solicitações técnicas.

Fórmula de cálculo: Número de visitas realizadas ÷ Total de visitas solicitadas × 100

Unidade de medida: Visitas realizadas.

Meta numérica: Atender as solicitações de visitas de ocupação encaminhadas pela equipe técnica da CODHAB, sendo aceitável a entrega de no mínimo 80%.

Periodicidade de aferição: Mensal ou conforme cronograma de entrega definido no edital.

Fonte de verificação: Relatórios de campo, fichas de visita, registros fotográficos e planilhas de controle de solicitações atendidas.

Quantidade Atendimento: De acordo com a Demanda de VOI'S.



Responsável pelo monitoramento: Comissão Gestora / Gerência de Atendimento da Carreta / Equipe Técnica da CODHAB.

Meio de Verificação:

1. Relatório de Execução Parcial do Objeto;
2. Sistema de Gerenciamento de Atendimento e Fila;
3. Planilha interna utilizada pelos atendentes.

Nível de satisfação do usuário nos atendimentos realizados no ambiente da Carreta da Regularização.

Parâmetro do indicador: mínimo 90% de satisfação.

Meio de Verificação: Pesquisa de satisfação aplicada por Tablet ao final dos atendimentos na Carreta da Regularização.

Valores: de 1 a 5, sendo 5 muito satisfeito e 1 muito insatisfeito.

Percentual Atendimento: 0,00%

DETALHAMENTO DAS AÇÕES META 39

Etapa	CRONOGRAMA POR DATA	Prazo
39.1	PUBLICIDADE DAS AÇÕES : Atividades de publicidade: 1. Desenvolvimento e execução de campanhas de tráfego pago e orgânico em redes sociais; 2. Distribuição de materiais informativos nas áreas abrangidas pelo projeto; 3. Realização de palestras informativas e workshops nas comunidades; 4. Produção de conteúdos educativos e informativos sobre regularização fundiária; 5. Monitoramento contínuo da mídia e análise do impacto das ações de comunicação.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
39.2	ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL - Fornecer mão de obra para atendimento e sistematização das informações - Fornecer serviços especializados de infraestrutura - Adquirir materiais e equipamentos necessários	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026
39.3	REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO Fornecer mão de obra para realização de: - Verificação de ocupação de imóvel VOI; - Entrega de cartas; - Selagem; e - Recolhimento de documentos em domicílio.	I: 20-10-2026 T: 31-10-2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – META 39**REALIZAR ATENDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA UMA QUINZENA DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DE VOI'S**

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
PUBLICIDADE DAS AÇÕES				
DIVULGAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DO PLANO DE COMUNICAÇÃO NA LOCALIDADE A SER ATENDIDA.	- Local a ser definido pela Comissão Gestora	08:00	20-10-2026	31-10-2026
ATENDIMENTO NA UNIDADE MÓVEL				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO				
REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:ENTREGAS DE CARTAS, VOI'S E SELAGEM	- Local a ser definido pela Comissão Gestora.	08:00	20-10-2026	31-10-2026



Meta de 1800 atendimentos por mês com margem de variação de 20% para menos, conforme previsto no Plano de Trabalho inicial. Para o período de vigência de 2025 a 2026, teremos 900 atendimentos na segunda quinzena de outubro de 2025, 1800 atendimentos por mês de novembro de 2025 à setembro de 2026, e 900 atendimentos na primeira quinzena de outubro de 2026, totalizando 21.600 atendimentos em um período completo de 12 meses.

PLANEJAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO e CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para o cumprimento de todas as metas do projeto proposto, faz-se necessário o aporte financeiro no primeiro ano da parceria de R\$ 5.271.472,92 (cinco milhões duzentos e setenta e um mil quatrocentos e setenta e dois reais e noventa e dois centavos), sendo a primeira parcela de R\$ 1.845.015,52 (um milhão oitocentos e quarenta e cinco mil quinze reais e cinquenta e dois centavos) na assinatura da renovação do Termo de Colaboração, a segunda parcela de R\$ 1.845.015,52 (um milhão oitocentos e quarenta e cinco mil quinze reais e cinquenta e dois centavos) a ser paga em até 20 de março de 2026, e a terceira parcela de R\$ 1.581.441,88 (um milhão e quinhentos e oitenta e um mil quatrocentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos) a ser paga em até 20 de junho de 2026.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM CUSTOS UNITÁRIOS E TOTAIS, FONTE E REFERÊNCIAS

Item	Descrição da Despesa	Unidade de Medida	Fonte/Referência	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Coordenação geral do projeto – PJ – Contratação de 01 (um) profissional de nível superior com experiência em Gestão de Projetos e Gestão de Equipes, com jornada de 10 horas semanais. Regime jurídico: Prestação de serviço como Pessoa Jurídica.	Mês	Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso)	12	R\$ 8.658,00	R\$ 103.896,00
2	Assistente Social – PJ/MEI – 01 (um) profissional de nível superior com experiência no atendimento de assistência social, com jornada de 44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI.	Mês	Pesquisa realizada no portal salario.com.br, a média salarial para a vaga de assistente social varia de R\$ 3.951,00 à R\$ 7.615,20. O salário com jornada de 32 horas semanais é de R\$ 4.351,14, mais benefícios.	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3	Gerência administrativa – PJ/MEI – 01 (um) profissional de nível superior com experiência em gestão de projetos, preferencialmente com domínio do MROSC e ferramentas de gestão eletrônica. Responsável pela gestão administrativa do projeto. Jornada: 44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI.	Mês	Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso) R\$ 6.500,00	12	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
4	Auxiliar administrativo – PJ/MEI – 01 (um) profissional de nível médio, com jornada de		Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI. Atuará em apoio administrativo ao projeto, em todas as fases de execução, até a prestação de contas.	Mês	78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso). R\$ 4.125,00			
5	Receptionistas – PJ/MEI – 02 (dois) profissionais de nível médio, para realizar a recepção, orientação e todo acolhimento e acompanhamento durante a jornada do público-alvo durante as ações do projeto. com jornada de 44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI. (2 com jornada de 44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI. (2 profissionais x 12 meses = 24)	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93 \$ 5.000,00	24	R\$ 5.000,00	R\$ 120.000,00
6	Atendentes – PJ/MEI – 08 (oito) profissionais de nível médio, para realizar a recepção, orientação e todo acolhimento e acompanhamento durante a jornada do público-alvo durante as ações do projeto.	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93	96	R\$ 5.000,00	R\$ 480.000,00
7	Intérpretes de Libras – PJ/MEI – 01 (um) profissional certificado, com jornada de 44 horas semanais. Regime: PJ ou MEI.	Mês	Vale informar que o TCDF utiliza a mesma referência de precificação, conforme se observa no processo Proc. 00600-00008030/2022-18-e / e-DOC 337C229D – TCDF TERMO DE COLABORAÇÃO SECEC Nº 112024PROCESSO Nº 00150-	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

			000060692024-08 apresenta o valor de R\$100,00/hora para 108h totalizando R\$10.800,00.			
8	Assessoria contábil – PJ – Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução da escrituração contábil completa da parceria, com base nas normas do terceiro setor, incluindo: classificação de despesas, elaboração de balancetes, razão contábil, emissão de demonstrativos e relatórios exigidos pelos órgãos de controle. Regime: Prestação de serviços por empresa especializada. Execução estimada: carga mensal contínua durante a vigência da parceria.	Mês	Termo de Colaboração - nº 01/2022 - SETRAB Processo nº 04012- 00001998/2022 –	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
9	Assessoria jurídica – PJ – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao projeto, abrangendo as seguintes atividades Elaboração técnica de contratos para contratação de prestadores MEI e empresas terceirizadas; Validação jurídica de procedimentos administrativos do projeto; Cobertura jurídica consultiva nas esferas trabalhista, cível e	Mês	Termo de Colaboração - nº 02/2025 - SEDET - Processo nº 04035- 00006250/2023-93	12	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	criminal, durante e após a vigência da parceria, sempre que vinculadas à execução do objeto; Representação judicial e extrajudicial, quando necessária e vinculada à execução da parceria. Regime: Prestação de serviços por pessoa jurídica. Execução Regime: Prestação de serviços por pessoa jurídica. Execução estimada: atendimento contínuo conforme demanda, com acompanhamento técnico-jurídico mensal.					
10	Locação 2(dois) computadores administrativo Marca: Lenovo Modelo: V15 GERAÇÃO 3 –GEN3: Processador: 12ª Gen Intel Core I3-12100, 30GHz, Cache 12MB, 8 Threads. * Memória Física (RAM) instalada 8GB; * SSD 256GB; * MS- Office Licenciado * Software de Anti-vírus licenciado; * Leitor de PDF licenciado.		Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso) R\$ 450,00	24	R\$ 450,00	R\$ 10.800,00
11	Locação impressora administrativo, MARCA = Brother		Termo de Fomento - nº 970044/2024 - Ministério das Mulheres - Processo			

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

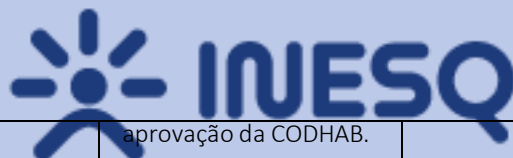
	MODELO = DCP-L5602DN. * Método de impressão: Impressora laser eletrofotográfica; * Capacidade da Memória: 256 MB; * Tela: LCD (tela de cristal líquido); * Impressão frente e verso automática: Sim; * Velocidade de Impressão: Até 40 páginas/minuto (A4); * Resolução: Até 1200 x 1200 dpi.	Mês	nº 21260.200610/2024-04 (Mais Mulher PA)	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
12	Aluguel de espaço para gestão administrativa e financeira do projeto, estoque de materiais etc.; oferecer um espaço físico adequado e estruturado para centralizar as operações de gestão administrativa, financeira e estoque de materiais do projeto, garantindo organização, segurança e eficiência operacional, com infraestrutura completa e flexibilidade de uso. Composto por 2(duas) posições de trabalho, com mesa, cadeira, área climatizada, localizado no setor de Rádio e Tv Sul, Edifício Rádio Center,	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52	12	R\$ 2.775,00	R\$ 33.300,00

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2024 CARRETA DA REGULARIZAÇÃO - CODHAB



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	no Centro de escritório AKSO Coworking.					
13	Despesa com materiais de expediente para funcionamento do escritório administrativo fixo de apoio e administração do projeto (fora das unidades móveis) - Itens de consumo vinculados às atividades executadas, sendo estimados de acordo com o histórico no escritório administrativo, tais como: Tonner DCPL5602DN - Tonner R\$ 309,00 x 3 un = R\$ 927,00; - Resmas de papel R\$ 32,00 und x 08 un = R\$ 256,00 - Canetas R\$ 2,10 x 10 un = R\$ 21,00; Lápis R\$ 1,80 x 10 un = R\$ 18,00; Borrachas R\$ 2,21 x 10 un = R\$ 22,10; Fitas durex R\$ 6,20 x 2 un = R\$ 12,40; Pastas de arquivo R\$ 9,00 x 2 caixas = R\$ 18,00; Caneta marca texto R\$ 2,20 x 11 un = R\$ 24,20;	Mês	Termo de Colaboração - nº 01/2022 - SETRAB Processo nº 04012-00001998/2022 – R\$ 1.622,40	12	R\$ 1.339,97	R\$ 16.079,64
14	Fornecimento dos uniformes equipe - Camiseta unissex em malha fria (100% poliéster), manga curta, gola careca. Aproximadamente 140 g/m². Tamanhos P, M, G, GG e XG (ou conforme demanda), 1 (uma) unidade por pessoa por mês. Arte personalizada com identidade visual institucional, conforme	Unitário	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52 R\$ 35,30	264	R\$ 29,97	R\$ 7.912,08



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	aprovação da CODHAB.					
15	Fornecimento dos materiais de consumo administrativo por unidade. Itens de consumo vinculados às atividades executadas, sendo estimados de acordo com o histórico no escritório administrativo, tais como: Tonner DCPL5602DN Tonner R\$ 309,00 x 1 un R\$ 309,00; Resmas de papel R\$ 320,00 und x 1 un = R\$ 320,00; Canetas R\$ 2,10 x 12 un = R\$ 25,20; Lápis R\$ 1,80 x 12 un = R\$ 21,60; Borrachas R\$ 2,21 x 12 un = R\$ 26,52; Fitas durex R\$ 6,20 x 10 un = R\$ 62,00; Caneta marca texto R\$ 2,20 x 12 un = R\$ 26,40; Caixa de clips R\$ 4,90 x 12 un = R\$ 58,80; Grampeador Tipo 2 R\$ 67,04 x 4 un = R\$ 268,16; Copos descartáveis R\$ 8,99 x 120 un = R\$ 1.078,80 A soma dos itens acima é igual a R\$ R\$ 2.196,48 Valor anual: R\$ 2.196,48 x 12 = R\$ 26.357,76.	Mensal	Valor mensal fixo, correspondente à somas dos itens de materiais de consumo utilizados durante a execução dos atendimentos na unidade móvel.	12	R\$ 2.196,48	R\$ 26.357,76



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

16	Locação equipamentos de informática, com suporte, licenças e manutenção – pessoa jurídica. São estimados 10 equipamentos tipo notebook, para a sala de atendimento, marca LENOVO. Modelo V15 Geração 3 - GEN3: Cpre i5-1234U, 1300 Mhz, 10 núcleos, 12 processadores lógicos; Memória Física (RAM) instalada 8GB; * SSD 256GB; * Mouse Óptico com fio; * Windows 11 licenciado * MS-Office licenciado * Software de Antivírus licenciado; * Leitor de PDF licenciado. Método de cálculo: (0 Notebooks X 12 meses x 1 carretas) ou seja, serão 10 notebooks, por 12 (doze) meses, totalizando 120 aluguéis.	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52	120	R\$ 550,00	R\$ 66.000,00
17	Locação de 8 escaners de mesa, profissional, Marca Brother, modelo Adw - 4700w. * Digitaliza com velocidade até 40ppm¹; * Conectividade flexível através de rede Ethernet e Wi-Fi embutidos; * Tela sensível ao toque de 4,3" com 56 atalhos personalizáveis; * Capacidade de papel na bandeja de até 80 folhas através do alimentador automático; * compatível com serviços de nuvem, Pen Drive e PC/Notebook.	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93 R\$ 450,00	96	R\$ 450,00	R\$ 43.200,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

18	informática e Serviços de infra-estrutura de rede de dados com suporte, licenças e manutenção, Marc a UBITQUI, modelo UDMSE – pessoa jurídica. 2 equipamentos tipo servidor, principal e de contingência. Serviços prestados pelos servidores: Firewall com Estado; Firewall de Camada 7 com Consciência de Aplicação; Identificação de DPI e Tráfego; Filtragem Avançada de Firewall Baseada em Zonas (Regiões, Domínio s, Aplicativos); Filtragem de Conteúdo; Prevenção de Intrusão (IPS/IDS); Bloqueio de anúncios; Assinaturas IDS/IPS 55.000+ com CyberSecure; Segmentação de Tráfego; Baseada em VLAN/Sub-rede; VPN e SD-WAN; SD-WAN; VPN de Site para Site; Site Magic; IPsec; OpenVPN; Servidor VPN; Identity Endpoint One-Click VPN;Teleport VPN; WireGuard; OpenVPN; L2TP; Cliente VPN; OpenVPN; WireGuard;Networking; Balanceamento Multi-WAN; Modo Sombra (VRRP) Alta Disponibilidade; Roteamento Dinâmico; OSPF; BGP; QoS Avançado; DNS Multicast (mDNS); NAT Avançado (SNAT / DNAT / Mascaramento / Pooling de NAT / NAT 1-para-1); Servidor RADIUS Integrado; RADIUS sobre TLS (RadSec); Failover de Internet Adicional com UniFi LTE Backup; Qualidade da Internet e Relatório de Interrupções; Roteamento de WAN e VPN baseado em políticas; Servidor DHCP Personalizável;	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035- R\$ 1.500,00	24	R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
----	---	-----	--	----	--------------	---------------



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	Suporte a IPv6 por Provedores de Internet (ISP); Proxy IGMP Hardware: Armazenamento NVR; Baía de HDD NVR de 3,5"; Consumo Máximo de E					
19	Contratação de 2 (dois) links de dados, Marca Starlink, modelo Geração 3 - GEN#, principal e de contingência, Fornecimento e gestão técnica das ferramentas, de hardware e software, da marca STARLINK, com as seguintes características: •Conectividade Ininterrupta e Redundância; •Link principal via Starlink: Fornece internet via satélite de alta velocidade (50 a 200 Mbps); •Link de contingência; •Disponibilidade garantida de 99,5%; •Baixa latência (20-40 ms) •Escalabilidade: Banda ajustável conforme demanda, sem necessidade de novos equipamentos; •Mobilidade: Pode ser realocado para diferentes bases operacionais; Segurança: Criptografia de dados e menor exposição a ataques físicos (cortes de cabos).	Mês	Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso)	24	R\$ 3.552,00	R\$ 85.248,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

20	Serviço especializado de locação e gestão de infraestrutura de rede lógica e de dados, para ambientes móveis – tipo salas internas - pessoa jurídica. São utilizados robôs de monitoramento para ambientes de alta Performance e alta disponibilidade, que monitoram todo ambiente remotamente on-line, usando medição de utilização e banda de rede, traffic, densidade de redes wireless, performance do ambiente tecnológico, system uptime, data usage, internet activiy. Isso possibilita ações pró-ativas em relação a eventual degradação de links e de todos os serviços envolvidos na prestação do serviço. São utilizados 2 PAs WIFI6 Ubiquity U6 Long-Range com oito Fluxos e Dual-Rádio com taxa de dados de 2,4 Gbps em 5 GHz, tudo PoE com consumo máximo de energia de 18,5W, juntamente com Cloud Gateway de 10G, com suporte a 1000 clientes simultâneos e roteamento IPS de 3,3 Gbps	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52	12	R\$ 7.659,00	R\$ 91.908,00
21	Serviço especializado de gestão e suporte de TI para ambientes móveis, com equipe de backoffice e técnico de informática presencial na unidade móvel. e serviço especializado de monitoramento de imagens com gravação remota em ambiente móvel e armazenamento de até 5 dias – pessoa jurídica. A empresa é responsável por desenvolver, implementar e manter toda a estrutura de rede lógica, tanto no escritório administrativo quanto no ambiente da unidade móvel, a segurança dos dados, o monitoramento de imagens, conformidade de todo ambiente de TI com	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93 \$ 19.000,00	12	R\$ 19.000,00	R\$ 228.000,00



LGPD, suporte técnico presencial e remoto integrado devendo garantir a continuidade operacional dos ambientes, realizar fornecimento e o monitoramento de sistemas, monitoramento das imagens, comunicação de dados e telefonia, fornecer respostas imediatas diante de falhas técnicas através do técnico especializado alocado na unidade móvel, minimizando o tempo de inatividade e interrupção do atendimento à população, realizar a manutenção preventiva e corretiva nos ambientes de TI, tanto na unidade móvel quanto no escritório administrativo, prover o treinamento e atendimento aos usuários dos ambientes da rede, internos e externos, sendo que todo esse processo integrado gera redução de custos, segurança técnica e estabilidade do ambiente de TI para o alcance das metas propostas. Solução para Monitoramento por imagens e gravação remota por 5 dias. 5 câmeras com imagens em HD, todas PoE ativo (IEE 802.3af), IP67, Compressão de vídeo H.264/.264B/H.264H/H.265/MJPEG¹, IR 30M, Sensor de Imagem 1/2.7" 2 megapixels iluminação mínima 0,1 lux/F2.0 (Colorido, 1/3s, 30IRE)0 lux/F2.0 (IR ligado); 3.6mm / 2.8 mm. Sistema VMS em nuvem para gestão centralizada e proteção das imagens das câmeras de segurança; com Inteligência Artificial Avançada para mais eficiência e prevenção; monitoramento ativo por NOC em ambiente de alta performance. Acesso as imagens em multiplataformas.					
---	--	--	--	--	--



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

22	Telefonia ilimitada fixo e móvel local, 2(dois) aparelhos Marca Intelbras, modelo TIP125i. A empresa deve disponibilizar telefonia VoIP com ramais internos e linhas receptivas e ativas (receber e fazer ligações) com números de telefone exclusivos para cada ramal disponibilizado.	Serviço	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93	24	R\$ 265,46	R\$ 6.371,04
23	Locação de unidade móvel tipo carreta semirreboque com 15 metros de comprimento e 2,60 metros de largura, climatizada, com identidade visual do projeto aplicada externa e internamente, sistema elétrico, equipada com sala de atendimento interna mobiliada com 8 (oito) posições de atendimento, sala para servidor de rede e copa de apoio, elevador para portadores de mobilidade reduzida, duas portas laterais, banheiro acessível, avanço lateral com sala de espera e triagem, banheiro acessível completo, sistema completo de frenagem, sistema completo de amortecimento, sistema completo de rodagem, sistema hidráulico com caixa d'água e fossa de detritos – pessoa jurídica.	Mês	Processo nº 00040-00017699/2021-31	12	R\$ 56.977,50	R\$ 683.730,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

24	Locação de 1(um) gerador de energia de porte médio, com potência de 55 kVA, movido a diesel, motor 4 cilindros, com capacidade compatível à carga necessária para o funcionamento de toda a estrutura prevista. Incluindo todos os insumos e serviços necessários para o pleno funcionamento do equipamento - O serviço deverá ser prestado por pessoa jurídica especializada. A métrica "Serviço" corresponde a unidade de medida "mês", ou seja, serão 1 (um) gerador, por 12 meses	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52	12	R\$ 12.223,70	R\$ 146.684,40
25	Fornecimento de água potável – galão 20 l – pessoa jurídica. São estimados o consumo total de 40 galões de 20 litros por ciclo mensal, estimando 22 dias de trabalho por unidade móvel por mês. Fornecimento de água potável – galão 20 l – pessoa jurídica. São estimados o consumo total de 40 galões de 20 litros por ciclo mensal, estimando 22 dias de trabalho por unidade móvel por mês. Com a métrica estimada de consumo de 1 copo descartável por pessoa atendida, sendo 2208 copos de 200 ml por mês, sendo um total de 662.400 ml, ou 662,4 litros por mês para o público atendido, somada o consumo médio de 300 ml por cada membro da equipe do INESQ e dos prestadores de serviços, total de 17 pessoas, temos 149,6 litros por mês. Somados temos 591,2 litros por mês, sendo necessários 40,6 galões de 20 litros por mês, para 12 meses 480 galões	Galão de 20 litros	Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso) \$ 18,00	480	R\$ 17,76	R\$ 8.524,80



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

26	Fornecimento de Combustível para Grupo Gerador - Fornecimento de combustível do tipo óleo diesel para abastecimento de grupo gerador de energia elétrica de porte médio (potência de 55 kVA), de forma a garantir seu pleno funcionamento durante todo o período de operação. – Pessoa Jurídica. Com a métrica estimada de consumo de 9 litros por hora de funcionamento, sendo estimadas 11 horas de funcionamento por dia teremos 99 litros por dia, de segunda a sexta, e 1.980 litros por mês. Somado ao consumo no sábado com 5 horas de funcionamento por dia teremos 45 litros por dia, com uma estimativa de 4 sábados por mês teremos 180 litros. Somados temos 2160 litros por mês. Para 12 meses teremos 25.920 litros de diesel.	Litro	Termo de Fomento - nº 952342/2023 - Ministério das Mulheres - Processo nº 21260.21035/2023-78 (Mulheres Empreendedoras Valparaíso) Preço de referência por litro R\$ 8,00.	25.920	R\$ 7,77	R\$ 201.398,40
27	Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação dos espaços internos e externos da unidade móvel, com fornecimento de todo o material de limpeza necessário, durante 44 horas semanais. A métrica "Serviço" corresponde a unidade de medida "mês", ou seja, serão prestadores e materiais por 12 meses de serviços. Com fundamento no Termo de Fomento nº 75/2024 – Processo 04009-00001328/2024-63 estabelece-se o valor unitário da diária em R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52 R\$ 3.000,00	12	R\$ 2.719,00	R\$ 32.628,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	Para fins de elaboração do valor de referência mensal, adota-se o critério de multiplicação do valor da diária pela quantidade de dias do mês. Assim, considerando-se 24 (vinte e quatro) dias de utilização no mês, tem-se: Valor de referência mensal = R\$ 125,00 × 24 dias = R\$ 3.000,00 (três mil reais)".					
28	Fornecimento dos serviços especializados de gestão operacional da unidade móvel sendo: - Transporte inicial: é a execução do deslocamento, do local de guarda da unidade móvel, para o local definido para a realização das ações do projeto, no início do expediente de atendimento - R\$ 3.500,00; Instalação da unidade móvel: é a execução da instalação da unidade móvel e seus equipamentos no local previsto para a realização do atendimento, sendo, a realização das conexões de alimentação de energia e ligação do grupo gerador de energia, instalação do toldo, instalação das mesas e cadeiras da área externa, instalação dos computadores, escaners, telefones, links de internet – R\$ 6.275 Execução das manutenções preventivas e corretivas, durante o funcionamento da unidade móvel, bem como fora do expediente de atendimento – R\$ 4.548,00;	Mês	Segundo termo aditivo ao Termo de Colaboração nº 01/2022, processo SEI Nº 04012 00001998/2022-115	12	R\$ 24.098,00	R\$ 289.176,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	- Desinstalação da unidade móvel: é a execução da desmontagem da unidade móvel e seus equipamentos, bem como o devido acondicionamento deles para o deslocamento de retorno para o local de guarda da unidade móvel, sendo, a desmontagem e guarda das conexões de alimentação de energia e ligação do grupo gerador de energia, a desmontagem e guarda dos toldos, a desmontagem e guarda das mesas e cadeiras da área externa, a desmontagem e guarda dos computadores, escaners, telefones, links de internet – R\$ 6.275,00; - Transporte de retorno: é a execução do deslocamento, do local de realização das ações do projeto, para o local definido para a guarda da unidade móvel para o pernoite - R\$ 3.500,00. A soma dos itens acima é igual à R\$ 24.098,00.					
29	Locação de 1(um) caminhão adequado e serviço de transporte da unidade móvel, tipo Cavalô Mecânico Trucado, 3 eixos, Marca Mercedes-Benz. É o fornecimento em regime de locação, com a manutenção do veículo inclusa, de veículo adequado para a realização do transporte da unidade móvel – pessoa jurídica.	Mês	Termo de Colaboração - nº 01/2022 - SETRAB Processo nº 04012-00001998/2022 – R\$ 17.305,59	12	R\$ 16.060,02	R\$ 192.720,24



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

30	Contratação da empresa para a realização de 6 (seis) eventos de lançamento na localidade de atendimento. A empresa contratada é responsável pela realização dos eventos nas localidades de atendimento, visando a divulgação dos eventos, tanto para o público interno quanto para o público externo. Sendo que para sua execução deverão ser fornecidos serviços e materiais, conforme descrição da memória de cálculo abaixo, POR CADA EVENTO: Folhetos, produção R\$ 0,52 x 1000 unidades = R\$ 520,00 ; Fotógrafo R\$ 620 x 1 dias mês = R\$ 620,00; Cadeiras executivas para autoridades R\$ 120,00 x 10 unidades = R\$ 1.200,00; Mesas R\$ 7,00 x 10 unidades = R\$ 70,00; Locação de tendas R\$ 1.200,00 x 2 unidades = R\$ 2.400,00. Palcos 4m x 2m = 8m² - R\$ 1.050,00 x 1 unidade = 1.050,00; Púlpito R\$ 1.453,55 x 1 unidade = 1.453,55; Banheiro Químico R\$ 190,00 x 2 unidades = R\$ 380,00; Sistema de som R\$ 1.750,00 x 1 unidade = 1.750,00; Cadeiras R\$ 11,65 x 150 unidades = R\$ 1.747,50,00; Apresentador / Locutor R\$ 490,00 x 1 evento = R\$ 490,00;	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52 E Proposta Condor Digital e Serviços Ltda 23.267.191/0001-08	6	R\$ 20.787,72	R\$ 124.726,32
----	---	-----	---	---	---------------	----------------



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	Alimentação (Cachorro-Quente, Algodão Doce, Pipoca, Suco e Refrigerante) R\$ 450,00 x 4 barracas de alimentação x 1 evento = R\$ 1.800,00; Serviço de gestão de evento R\$ 2.500,00 x 1 unidade = R\$ 2.500,00 Logística de montagem de evento R\$ 2.200,00 x 1 unidade = R\$ 2.200,00 Logística de desmontagem de evento R\$ 2.200,00 x 1 unidade = R\$ 2.200,00. Cama elástica, locação por 8 horas com medida de 4,27m com 6 pés.					
31	Sistema de gerenciamento de atendimento e fila, e gestão de cadastro, Marca FILAH. Deverá fornecer um sistema de gerenciamento de filas adequado a necessidade, com um dashboard com informações online, com tvs de aviso, relatórios gerenciais onde seja possível gerar relatórios de uso geral do sistema, de tempo de atendimento e outros que somem informações para a melhora constante de todo o processo de atendimento móvel. Todo atendimento realizado deve ser avaliado pelo usuário por esse sistema assim que terminar o atendimento.	Mês	SEDET - Termo de Colaboração nº 02/2025 – Processo nº 04035-00006250/2023-93	12	R\$ 9.580,00	R\$ 114.960,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

32	Contratação da empresa que fará o fornecimento e gestão das ações permanentes de divulgação, produção de conteúdo e gestão de mídias sociais, contendo: Agência de Publicidade R\$ 11.069,13 x 1 = R\$ 11.069,13; Carro de som 22 dias x 8 hs x R\$ 32,00 = R\$ 5.632,00; - Assessoria de Imprensa R\$ 1.500,00 x 1 = R\$ 1.500,00; Anúncios para Redes Sociais: Imagens, vídeos - 40 posts, 20 vídeos Instagram, Facebook, WhatsApp, TikTok R\$ 2.166,66 x 1 = R\$ 2.166,66; - Campanhas de Tráfego Pago: Banners, vídeos - 12 campanhas Google Ads, Facebook Ads, Instagram Ads R\$2.295,00 x 1 = R\$2.295,00; - Campanhas de Tráfego Pago: Banners, vídeos - 12 campanhas Google Ads, Facebook Ads, Instagram Ads R\$2.295,00 x 1 = R\$2.295,00; Flyers Informativos: Impressos A5 30.000 unidades Distribuição em comunidades e escolas - Cartazes de Divulgação: Impressos A3/A4 2.000 unidades - Exposição em pontos estratégicos R\$ 0,52 x 2.909 = R\$ 1.512,68; Jingles para Carros de Som: Áudio (60 segs.) - 12 versões - Carros de som em regiões carentes R\$ 180,00 x 8 = R\$ 1.440,00; Vídeos Promocionais: Vídeos (2-3 min) - 12 vídeos - Redes sociais, YouTube, eventos R\$1.295,00 x 1 = R\$1.295,00	Mês	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52 Proposta Condor Digital e Serviços Ltda 23.267.191/0001-08	12	R\$ 30.468,64	R\$ 365.623,68
----	---	-----	--	----	---------------	----------------



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

	Release para Imprensa: Texto (1-2 págs.) - 12 releases Envio para veículos de comunicação R\$ R\$2.295,00 x 1 = R\$2.295,00; Conteúdo para Websites e Blogs: Artigos, posts - 12 artigos - Sites institucionais, blogs de tecnologia R\$1.263,17 x 1 = R\$ R\$1.263,17; A soma dos itens acima é igual à R\$ 30.468,64. Valor anual: R\$ 30.468,64 x 12 = 365.623,68.					
33	Agente de campo para de entrega de correspondências e V.O.I., contratação de 14(quatorze) agentes de campo.	Mês	Em razão da especificidade, inexistente público ou privado para esse tipo de serviço. Para precificação foi considerado o valor da prestação de serviços da equipe de atendimento da unidade móvel.	168	R\$ 5.000,00	R\$ 840.000,00
34	Sistema de atendimento virtual, ferramenta Whatsapp, Marca META. Atendimento Centralizado: Um único número de WhatsApp, acessado por toda a sua equipe, eliminando a confusão de múltiplos celulares. Valor da licença de uso para até 10 acessos simultâneos R\$ 2.019,50 x 12 meses = 26.754,04.	Mês	Câmara dos Deputados - Licitação 80/2023 Empresa Vencedora: MAXX PROJETOS E CONSULTORIA EM TI LTDA EPP Valor Total: R\$ 225.457,80 Período: 12 meses Preços Praticados: • Ativação de número telefônico: R\$ 1.000,00 por número • Manutenção mensal: R\$ 2.660,00 por número • Conversas receptivas (iniciadas pelo usuário): R\$ 0,21 por sessão • Conversas ativas (iniciadas pela instituição): R\$ 0,65 por sessão Volumes Contratados: • 4 números telefônicos • 96.000 conversas receptivas • 48.000 conversas ativas	12	R\$ 2.019,50	R\$ 24.234,00



Instituto Nacional
de Empoderamento
Social e Qualificação

			Varição de Preços na Mesma Licitação: • Ativação: R\$ 47,70 a R\$ 1.047,70 por número • Manutenção: R\$ 126,88 a R\$ 2.786,88 por número • Conversas receptivas: R\$ 0,01 a R\$ 0,22 por sessão • Conversas ativas: R\$ 0,03 a R\$ 0,68 por sessão			
35	Locação de 4(quatro) Veículos Marca - Locação de 4 (quatro) carros com seguro, manutenção e reposição inclusas, para a execução das ações técnicas e administrativas do projeto. Tem como atribuições a entrega de materiais recebidos de prestadores de bens na sede administrativa do projeto para serem entregues na unidade móvel do projeto, condução dos membros da administração do INESQ nas suas inspeções e acompanhamento da execução das ações do projeto na unidade móvel de execução, dentre	Mensal	Brasil.IA -Termo de Colaboração Nº 3/2024 - SECTI - Processo No. 04008-00001131/2024-52 - R\$ 3.500,00	48	R\$ 3.500,00	R\$ 168.000,00
36	Combustível - Insumo para 4 veículos apoio administrativo e apoio técnico para a execução das ações técnicas e administrativas do projeto e tem por finalidade a entrega de materiais recebidos de prestadores de bens na sede administrativa do projeto para serem entregues na unidade móvel do projeto, condução dos membros da administração do INESQ nas suas inspeções e acompanhamento da execução das ações do projeto na unidade móvel de execução das oficinas, dentre outras atribuições. Foi estimado um consumo médio de 389 litros de combustível por mês, para 12 meses serão utilizados 4.668 litros de combustível.	Litros	Segundo termo aditivo ao Termo de Colaboração nº 01/2022, processo SEI Nº 04012-00001998/2022-94	18.672	R\$ 6,48	R\$ 120.994,56

37	Aparelhos de celular para a equipe de campo. Smartphone, plano de voz ilimitado, 20GB de internet com seguro. 1 aparelho por agente de campo (14 agentes) x 12 meses. Seguro incluso.	Mês	Proposta da ADASA (PE 12/2021), o GDF segue um padrão de contratação que inclui: • Aparelhos fornecidos em regime de comodato • Tecnologia mínima 3G/4G (atualmente 4G/5G) • Planos pós-pagos corporativos • Inclusão de linhas M2M para dispositivos IoT • Contratos de longo prazo (24-30 meses) Estimativas de Custo por Porte da Organização Pequeno Porte (1-10 linhas) Configuração Recomendada: Plano básico com aparelho (20GB) • Custo mensal por linha: R\$ 3.326,44 • Custo total mensal (10 linhas): R\$ 33.264,40 • Custo anual: R\$ 399.172,80.	168	R\$ 550,00	R\$ 92.400,00
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$5.271.472,92
VALOR TOTAL MENSAL (valor total anual dividido por 12 meses)						R\$ 439.289,41

Brasília-DF, 11 de março de 2026.

INSTITUTO NACIONAL DE EMPODERAMENTO SOCIAL E
QUALIFICAÇÃO - INESQ
LÚCIA BATISTA DE SOUZA ARLINDO
DIRETORA PRESIDENTE