



prefeitura de
PORTO ALEGRE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - CAF/PGM

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de Levantamento Topográfico, elaboração do Projeto Urbanístico e cadastro social de 104 lotes do Loteamento Fernando Wagner, localizado na esquina do Beco do Paulino com a Rua Lygia Pratini de Moraes no Município de Porto Alegre/RS, de acordo com a planta de situação que segue em anexo a este projeto básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A regularização fundiária do núcleo urbano informal denominado **Loteamento Fernando Wagner** com a utilização da REURB-S (Lei 13.465/2017) tem o objetivo de possibilitar que o Poder Público dê a titularidade dos imóveis aos moradores, viabilizando a obtenção de suas matrículas. Desta forma, ocorrerá a incorporação do loteamento ao tecido urbano formal, a permanência das famílias nos seus locais de moradia, bem como acesso aos serviços públicos de qualidade e a possibilidade de contrair financiamentos habitacionais. Para viabilizar a aplicação da Lei 13.465/2017 e a regularização de 104 terrenos, existe a necessidade de levantamento topográfico e projeto urbanístico e cadastro social, objetos desta contratação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

3.1.1. Exigências Gerais

O levantamento planialtimétrico das áreas deverão atender os Decretos Municipais 18.906/2015 e 18.315/2013, a Lei Federal 13.465/2017 e o Decreto Federal 9.301/2018.

3.1.2. Forma de Apresentação

A apresentação dos serviços deverá respeitar as recomendações do Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do DEMHAB

(http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/demhab/usu_doc/demhab_cop_cad_encargos_servicos_7_ed.pdf) e com atendimento dos seguintes itens:

- Os arquivos digitais entregues deverão conter todos os pontos do levantamento de campo, em layer próprio. Cada ponto deverá conter as seguintes informações gráficas: identificação, descrição e cota;

- Os arquivos serão requeridos em duas dimensões, e deverão conter somente informações com esta característica. Isto é, não poderá haver elementos gráficos, exceto as curvas de nível, com coordenadas (z) diferentes de zero;

- Em caso de subdivisão do desenho em mais de uma prancha, deverão ser indicadas as linhas de interseção com as pranchas de desenho vizinhas, possibilitando sua reconstrução. Estas subdivisões deverão ser sempre ortogonais ou lineares, tomando por base uma linha de coordenada cheia;

- Todos os pontos do levantamento topográfico deverão ser fornecidos em formato “.txt” (lista de pontos), no formato (n, x, y, z, d) onde:

- n – numero do ponto;

- x – coordenada do eixo das abscissas (E);
- y – coordenada do eixo das ordenadas (N);
- z – altitude do ponto;
- d – descrição do ponto.

3.1.3. Metodologia para Trabalho em Campo:

- Todas as poligonais deverão estar amarradas à principal, de forma a permitir a demonstração dos cálculos do seu fechamento, além de servir de base para o levantamento dos vértices dos lotes, devendo estes pontos ser irradiados e referidos ao Sistema de Coordenadas Planialtimétricas Oficial do Município;

As áreas das poligonais levantadas deverão ser determinadas através de cálculo analítico;

- Deverão ser colocados marcos de concreto, com pinos metálicos no topo, com dimensões 12x12x80cm, devendo ficar enterrados 75cm de sua altura, vinculados a poligonal principal. Estes marcos deverão ser intervisíveis. A posição e o número de marcos a serem colocados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO do Município;

- As construções existentes nos lotes terão, pelo menos, dois dos seus cantos irradiados, podendo as demais medidas ser efetuadas a trena. Deverá ser nivelada a soleira da porta. Os vértices dos lotes deverão ter todos os seus pontos irradiados;

- A pedido da Fiscalização, deverão ser apresentados todos os croquis de campo;

- Os eixos das ruas existentes e projetadas deverão ser nivelados geometricamente, conforme a necessidade, e os desníveis mais significativos deverão ser detalhados. Deverá ser representado em planta de 20 em 20 metros ou conforme determinação da Fiscalização;

- O nivelamento deverá ser relacionado com as referências de nível oficiais mais próximas à área;

- Tolerância de erro: A tolerância de erro será aquela admitida pelas normas próprias e estarão à disposição junto a Unidade de Cartografia da Secretaria do Planejamento, além do estabelecido no Decreto Federal 9.310/2018.

3.1.4. Cálculo das Áreas

Conteúdo:

- Cálculo de área do total da gleba;
- Cálculo individualizado das áreas dos lotes;
- Cálculo individualizado das áreas das edificações.
- As áreas deverão ser apresentadas em planilhas de cálculo de áreas compatíveis com o software MS Excel 2000.

3.1.5. Descrição da gleba conforme ocupação

Deverá ser feita a descrição geral da gleba, indicando:

- Identificação do (s) proprietários da gleba;
- Identificação dos confrontantes;
- Endereço da gleba;
- Localização da gleba na quadra (mencionando as ruas que formam o quarteirão);
- Medida de distância da esquina mais próxima;
- Medidas da gleba conforme ocupação;

- Área da gleba;
- Numeração de vértices do terreno, iniciando pela testada do terreno mais próxima de seu acesso principal à via pública, seguindo a orientação: Norte, Sul, Leste, Oeste;
- Tabela contendo as distâncias, coordenadas, azimutes e ângulos internos;
- O material deverá ser apresentado em arquivos gravados em meio digital (CD), compatíveis com o software MS Word 2000.

3.1.6. Pesquisa de propriedade da área

A pesquisa de propriedade da área deverá ter o seguinte conteúdo:

- Identificar os proprietários da área e os proprietários limieiros (mediante orientação e especificações do Município).

A pesquisa deverá ter a seguinte forma de apresentação:

- Deverão ser fornecidos pela executora, cópias atualizadas dos títulos, certidões, escrituras ou documentos referentes às glebas componentes da área levantada (mediante orientação e especificações do Município);
- Lançamento espacial sobre o desenho do levantamento topográfico conforme padronização, que deve conter toda a extensão da área levantada;
- No caso de, na matrícula ou na certidão de registro, houver menção de que: “o imóvel a partir de tal data passou a pertencer à circunscrição de tal zona do RI”, deve ser apresentada a cópia da nova matrícula ou certidão de sua inexistência;
- Caso a matrícula do imóvel tenha sido aberta há menos de vinte anos, a pesquisa deve, com base na procedência apontada na matrícula, retroagir de forma que o histórico de propriedade do(s) imóvel(is) cubra os últimos 20 anos.

3.1.7. Planta e memorial descritivo do perímetro

Nos termos do art. 35, incisos II e V da Lei Federal 13.465/2017 e 32, inciso I do Decreto Federal 9.310/2018, deverá ser elaborada planta e memorial descritivo do perímetro da área a ser regularizada, com base no levantamento topográfico, nos quais constem as medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados, sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis.

A apresentação da planta e do memorial do perímetro deverá respeitar as recomendações do Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do DEMHAB.

3.2. PROJETO URBANÍSTICO

3.2.1. Disposições Gerais

O projeto urbanístico deverá ser elaborado de acordo com o levantamento topográfico da gleba, das disposições do Decreto Municipal 19.566/2016 que regulamenta a Lei 434/99, Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental – PDDUA, da Lei Federal 13.465/2017, do Decreto Federal 9.310/2018, do item 14.3.33 do Caderno de Encargos do DEMHAB, além das Diretrizes aprovadas pela comissão específica de regularização fundiária.

3.2.2. Etapas e Procedimentos

O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária/PURF, deverá ser submetido à aprovação da comissão específica de regularização fundiária, observando as etapas e procedimentos estabelecidos no **Decreto 19.566/16**, quais sejam:

3.2.2.1. Requerimento de Diretrizes.

Este deverá ser solicitado pelo responsável técnico, autor do projeto, por meio de formulário padrão a ser protocolado na comissão competente, acompanhado dos seguintes documentos:

1. Planta de situação da gleba;
2. Levantamento planialtimétrico georreferenciado da gleba;
3. Certidão ou matrícula do Cartório de Registro de Imóveis; e
4. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelo levantamento planialtimétrico da gleba, junto ao respectivo conselho profissional.

3.2.2.2. Diagnóstico do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

Deverá ser apresentado memorial descritivo da proposta de projeto de regularização fundiária, contendo no mínimo:

1. Descrição completa da área, sua origem e sua relação com os títulos existentes;
2. Descrição da situação da área no quarteirão e na cidade, dados do zoneamento e Regime Urbanístico segundo o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental (PDDUA) - informações da DMI, conforme art. 2º do **Decreto nº 18.624**, de 24 de abril de 2014 e alterações posteriores;
3. Descrição sucinta do parcelamento com suas características e uso predominante;
4. Breve histórico da ocupação, caracterização da população e condições para a regularização urbanística;
5. Descrição das principais características do parcelamento contendo a indicação das diferentes áreas, conforme suas destinações;
6. Condições urbanísticas do parcelamento e as limitações que incidem sobre os lotes e suas construções, além daquelas constantes nas diretrizes fixadas;
7. Condições ambientais do parcelamento, incluindo informações quanto à vegetação, áreas de preservação, áreas de risco, entre outros;
8. Quando houver previsão de obras de urbanização, a relação das obras a serem realizadas no parcelamento;
9. Relação das obras já executadas, quando houver, acompanhada dos respectivos cadastros, desde que executadas nos últimos 5 (cinco) anos a contar da promulgação deste Decreto; e
10. Indicação de aprovação em etapas, quando for o caso, a critério do responsável técnico.

3.2.2.3. Aprovação de projeto urbanístico de regularização fundiária

A aprovação de projeto urbanístico de regularização fundiária deverá ser solicitada pelo responsável técnico, autor do projeto, por meio de formulário padrão a ser protocolado na comissão técnica específica acompanhado dos seguintes documentos:

1. Projeto urbanístico de regularização fundiária,
2. Memorial descritivo, contendo a descrição de todas áreas dentro da gleba, lotes públicos e privados, vias públicas, e Áreas com Limitação Administrativa tais com Áreas de Preservação Permanente/APP e faixas não edificáveis; e
3. ART ou RRT pelo projeto urbanístico de regularização fundiária junto ao respectivo conselho profissional.

O projeto urbanístico de regularização fundiária, para fins de registro, deverá ser entregue em papel e meio digita, em formato PDF e DWG, georreferenciado, de acordo com os Decretos nº 18.906, de 2015 e nº 18.315, de 2013, contendo:

- a. a planta de situação da gleba;
- b. o traçado do parcelamento com a delimitação dos quarteirões e indicação das vias e seus gabaritos;
- c. a identificação das áreas destinadas aos equipamentos públicos urbanos e comunitários;
- d. as quadras designadas por letras, com indicação de suas dimensões e áreas;
- e. os lotes numerados, cotados e com indicação de áreas;
- f. os perfis transversais das vias cotados e classificados;
- g. os recuos viários, quando houver, demarcados, com indicação de suas dimensões e áreas;

h. a identificação das áreas com restrições administrativas, tais como os corpos de água, nascentes e talvegues com suas respectivas faixas de preservação, as áreas com contaminantes e as redes pluviais e suas respectivas faixas não edificáveis incidentes nos lotes;

i. a planilha de controle e registro, contendo a área total do parcelamento, o cálculo das áreas e respectivos percentuais de destinação de uso público, de equipamentos urbanos e comunitários e de uso privado, conforme anexo deste Decreto; e

j. o selo situado no canto inferior direito, junto à margem, com a expressão Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.

O projeto urbanístico de regularização fundiária – PURF deverá atender as DIRETRIZES emitidas pela comissão municipal competente e deverá contemplar soluções:

1. Viárias com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias
2. Para implementação das redes de infraestrutura essencial: sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; rede de energia elétrica domiciliar; soluções de drenagem, quando necessário; e outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais;
3. Para questões ambientais e situações de risco identificadas no local.
4. Para quaisquer outras limitações ou exigências urbanísticas que venham a incidir sobre os lotes e suas construções.

O projeto urbanístico deverá ser elaborado com a participação efetiva da comunidade, através de reuniões e entrevistas, identificando e considerando as características da ocupação e da área ocupada.

3.2.2.4. Planta de gravames

Quando o projeto definir a necessidade de gravame de área para equipamento público no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental – PDDUA, deverá ser elaborada uma planta de gravames à parte para ser submetida à comissão específica de regularização fundiária.

3.2.2.5. Planta de Sobreposição

Deverá ser apresentada, ao final dos trabalhos, uma planta com a sobreposição do projeto urbanístico com o levantamento topográfico, contendo:

1. Eventuais gravames viários ou de equipamentos públicos, arroios, faixas com limitação administrativa;
2. Demarcação das vias conforme o existente no local, passíveis de cadastramento de logradouro, e das vias projetadas no projeto de regularização fundiária;
3. Indicação de todas as edificações que constam no Levantamento Topográfico, fazendo distinção gráfica das edificações/lotês que serão regularizados e as edificações/lotês que não serão regularizados;
4. Planilha com a relação dos lotês que não serão regularizados;
5. Planilha de áreas com relação dos lotês públicos, privativos, reserva técnica, e com limitação administrativa conforme modelo a ser fornecido pela comissão específica de regularização fundiária.

3.2.2.6. Fiscalização

A elaboração do projeto será acompanhada por Fiscais das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA por intermédio da comissão específica de regularização fundiária. Todas as etapas de elaboração deverão passar pela análise, discussão, aprovação e liberação desta Fiscalização, tendo a mesma competência para recusar e/ou interferir nos serviços que julgar discordantes das exigências deste Termo de Referência, normas técnicas, qualidade de execução ou qualquer outra irregularidade que vier a surgir, propondo alterações para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

Se por algum motivo, devidamente justificado, ocorrer a necessidade de mudança de profissionais (projetistas contratados pela empresa) durante a execução das tarefas, a empresa contratada deverá relacionar os novos profissionais que serão os responsáveis por cada projeto e/ou levantamento, anexando a documentação comprobatória de aptidão e competência, exigida no edital, emitindo anotação de responsabilidade técnica – ART

ou registro de responsabilidade técnica – RRT e ficando estes novos técnicos sujeitos também à aprovação pela Fiscalização.

3.3. CADASTRO SOCIAL

3.3.1. Trabalho Social

Compõe o Trabalho Social as seguintes etapas: Elaboração do Plano de Trabalho; Participação em reunião com as lideranças locais; Mobilização da Comunidade e Reunião de apresentação aos beneficiários do Plano de Regularização Fundiária.

As etapas do Trabalho Social serão desenvolvidas no decorrer do projeto.

3.3.1.1. Elaboração do plano de trabalho para o Trabalho e Cadastro Social

O serviço será iniciado com uma reunião de alinhamento entre a equipe da SMHARF e GEAR/PGM com a CONTRATADA, a fim de alinhar os conteúdos e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos, documentações e legislação utilizada durante todas as fases do projeto de regularização. Serão apresentadas questões jurídicas, sociais e urbanísticas. A reunião terá a duração mínima de 2 (duas) horas. A CONTRATADA realizará o reconhecimento da área a ser pesquisada e apresentará um Plano de Trabalho contendo a metodologia a ser aplicada na execução dos serviços do Trabalho Social e Cadastro Social, baseada nas instruções deste Termo de Referência, nas informações repassadas durante a reunião de alinhamento e na visita de reconhecimento da área, além de cronograma, alocação de equipes, detalhamento de fases/etapas de serviços, dentre outros aspectos oportunos aos serviços de apoio à regularização fundiária. A proposta deverá ser aprovada pela PARF e GEAR/PGM.

Deverá ser apresentado um relatório com todos os itens elencados no produto entregue em mídia digital (CD e pendrive) em arquivo Word e PDF e documento físico. O relatório será composto por estruturas pré-textuais (capa, folha de rosto, resumo, Lista e sumário), textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão) e pós-textuais (Referências, Glossário e Anexos). A formatação deverá ser de papel A4 (21 cm x 29,7 cm) fonte Calibri, 12 pts, preta; espaçamento 1,5 cm entre linhas em texto justificado e de 1,0 cm para notas de rodapés, legendas dos gráficos, figuras, quadros e tabelas e referências bibliográficas; as margens deverão ter 3 cm superior e esquerda e de 2 cm inferior e direita; deverá haver um recuo de 1,25 cm na primeira linha dos parágrafos; a paginação deverá ser na parte superior direita. Deverão ser entregues duas cópias de papel A4 (21 cm X 29,7 cm), com capa de plástico. O plano de trabalho deverá ser entregue até 7 (sete) dias úteis após a emissão da Ordem de Início do Serviço.

3.3.1.2. Participação de reunião com as lideranças locais (associações de bairro, diretores de escola, coordenadores de postos de saúde, igrejas, CRIP, etc.)

A CONTRATADA apresentará o projeto de Regularização Fundiária para que as lideranças sejam agentes multiplicadores e mobilizadores da comunidade em todas as fases do projeto. A reunião com as lideranças, a PARF e a contratada terá duração mínima de 1h30min. Os responsáveis da contratada pela coordenação dos trabalhos do levantamento topográfico, projeto urbanístico de regularização fundiária, trabalho social e cadastro social deverão estar presentes a reunião. A CONTRATADA será responsável por realizar os registros da reunião.

Deverá ser apresentado um relatório com a descrição dos trabalhos realizados com registro fotográfico em padrão, destacando as dúvidas das lideranças comunitárias e as informações fornecidas para saná-las, listas de presenças contendo os seguintes campos: Cabeçalho (pauta, horário, local) Nome, CPF, Endereço, Contatos (e-mail, telefones) e entidade que representa.

3.3.1.3. Mobilização da Comunidade

A CONTRATADA providenciará a distribuição de panfletos para divulgar o evento de apresentação do projeto de regularização fundiária para as famílias beneficiadas, conforme estratégias estabelecidas em parceria com a PARF.

Deverá ser apresentado um relatório com a descrição dos trabalhos realizados, cópias dos panfletos.

3.3.1.4. Reuniões com a comunidade para a apresentação do Plano de Regularização Fundiária

Caberá a CONTRATADA a elaboração da apresentação do Plano de Regularização Fundiária, abordando as áreas (lotes/residências) a serem tituladas, os pressupostos para regularização, as fases, prazos do processo de

titulação, o cronograma dos trabalhos, orientações sobre a documentação que deverá ser apresentada pelos beneficiários para viabilizar a titulação e demais informações necessárias para o esclarecimento da comunidade. A apresentação deverá ser aprovada pela PARF e GEAR/PGM. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe técnica à comunidade, para que ela possa ser identificada no momento da execução do Serviço. Haverá um mínimo de 4 (quatro) reuniões, com duração de no mínimo 2 (duas) horas. Os responsáveis da contratada pelos temas tratados na reunião deverão estar presentes. A PMPA providenciará um local de fácil acesso aos moradores do Loteamento Vila Laranjeiras/Eixo Baltazar para realizar as reuniões. A CONTRATADA será responsável pela infraestrutura necessária às reuniões, com como sua montagem, desmontagem da infraestrutura e limpeza do local, quando necessários. A infraestrutura compreende: sonorização 02 (dois) microfones e 02 (duas) caixas de som amplificada de 300 Watts, uma mesa de som com 6 canais, 01(um) notebook para operação; computador Notebooks com Intel Core i3, 4GB, 320GB, tela de 13", placas de som e vídeo, DVD e Windows 7 Premium e pacote Office; Banner Formato: 1m x 2m, lona com impressão digital, 4 cores, acabamento em bastão e corda. Artes diferentes; Projetor de 5200 ansilumens; Tela de projeção; telões de 2mx2m de 800 ansilumens; Mesa Adulta Mesa monobloco quadrada em PVC nas medidas: 0,7m x 0,7m; Cadeira Adulta de PVC com braço, nas medidas (C x L x A.): 510x430x900 mm; Confeção de informativos A4 75g/m2 Papel Branco; 210mmX297mm, impressão em preto e branco; Água potável Copo de água mineral 200 ml - água mineral sem gás em copo plástico transparente de 200 ml, com tampa em alumínio. A contratada será responsável pela distribuição de informativos nos quais constem as documentações necessárias para regularização fundiária e, por fim, pelo o registro do evento.

Deverá ser apresentado um relatório com a descrição dos trabalhos realizados, apresentação do projeto de regularização, registros fotográficos do evento e ata padrão, destacando as dúvidas das lideranças comunitárias e as informações para saná-las, listas de presenças contendo os seguintes campos: Cabeçalho (pauta, horário, local e outras informações necessárias) Nome, CPF, Endereço, Contatos (e-mail, telefones), entidade que representa.

3.3.1.5. Relatório Técnico Consolidado

Deverá ser entregue, ao final do trabalho social, um relatório Técnico consolidado dos trabalhos desenvolvidos nas etapas *Elaboração do Plano de Trabalho; Participação em reunião com as lideranças locais; Mobilização da Comunidade e Reunião de apresentação aos beneficiários do Plano de Regularização Fundiária do Trabalho Social.*

O relatório deverá ser entregue em arquivos word e PDF e documento físico. O relatório será composto por estruturas pré-textuais (capa, folha de rosto, resumo, Lista e sumário), textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão) e pós-textuais (Referências, Glossário e Anexos). A formatação deverá ser de papel A4 (21cm X 29,7 cm) fonte Calibri, 12 pts, preta; espaçamento 1,5 cm entre linhas em texto justificado e de 1,0 cm para notas de rodapés, legendas dos gráficos, figuras, quadros e tabelas e referências bibliográficas; as margens deverão ter 3 cm superior e esquerda e de 2 cm inferior e direita; deverá haver um recuo de 1,25 cm na primeira linha dos parágrafos; a paginação deverá ser na parte superior direita. Deverá ser entregue uma cópia de papel A4 (21cm X 29,7 cm), com capa de plástico.

3.3.2. Cadastro Social

3.3.2.1. Pesquisa socioeconômica domiciliar

Nesta etapa, A CONTRATADA prestará serviços de pesquisa quantitativa com entrevistas face a face domiciliar por meio de questionário estruturado. O Serviço compreende planejamento, coleta de dados mediante técnica quantitativa FACE a FACE, e apresentação dos resultados. A pesquisa será censitária, devendo abranger todos os domicílios. Se houver mais de um domicílio por lote os beneficiários de cada um deles deverão responder ao questionário. Serão aplicados aproximadamente 400 questionários, contendo 11 perguntas de identificação do entrevistado e do imóvel e 15 perguntas estruturadas, com tempo de aplicação de aproximadamente 30 min. O questionário da pesquisa será elaborado pela equipe da PARF/PGM. A equipe técnica de campo da CONTRATADA deverá estar identificada por crachás e coletes quando realizar as visitas para aplicar os questionários. A não aplicação do questionário em domicílios específicos deverá ser justificada e comprovada às tentativas.

Deverá ser apresentado um relatório com análise da configuração socioeconômica do núcleo urbano informal, questionários respondidos lote a lote, Banco de Dados Socioeconômicos. O relatório deverá conter no mínimo a descrição da metodologia utilizada, análise da configuração socioeconômica do loteamento com gráficos e tabelas, as intercorrências no trabalho de campo, o cronograma de atividades e os recursos alocados. Deverão ser entregues os questionários respondidos domicílio a domicílio ou documento com justificativa do motivo da não aplicação. A entrevista de cada domicílio será entregue em arquivo PDF com a assinatura digital com validade

jurídica do responsável técnico e, por fim o Banco de Dados em meio digital com a possibilidade de cruzamento das variáveis levantadas. A captura digital dos documentos em PDF deverá ter a resolução óptica mínima de 300 dpi. Os arquivos digitais das entrevistas respondidas deverão ser entregues organizados conforme orientações da PARF/PGM.

3.3.2.2. Coleta documental

Nesta etapa a equipe de campo da CONTRATADA deverá proceder a coleta da documentação de todos os moradores de cada domicílio. Se houver mais de um domicílio por lote os beneficiários residentes em cada um deles deverão ter seus documentos coletados. As visitas deverão ser censitárias. Se houver insucesso em relação a coleta documental por meio das visitas será deixado pelo cadastrador um comunicado contendo as informações sobre a documentação necessária, um contato telefônico, o endereço do local onde serão realizados os plantões que deverão ser em local de fácil acesso aos moradores. A CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 4 (quatro) plantões aos finais de semana com a infraestrutura necessária para a realização dos trabalhos. Se após as tentativas o beneficiário não entregar a documentação ou optar por não a fornecer, esta situação será anexada ao instrumental de cadastro. Deverão ser explicitado no Relatório as pendências documentais de cada lote quando houver.

Deverá ser apresentado um relatório técnico indicando as intercorrências no trabalho de coleta documental, bem como as pendências documentais referenciadas por lote/domicílio e beneficiário e documentação coletada por lote/domicílio. O relatório deverá ser entregue em mídia digital com assinatura digital e documento físico. A formatação deverá ser em papel A4 (21cm X 29,7 cm) fonte Calibri, 12 pts, preta; espaçamento 1,5 cm entre linhas em texto justificado e de 1,0 cm para notas de rodapés, legendas dos gráficos, figuras, quadros e tabelas e referências bibliográficas; as margens deverão ter 3 cm superior e esquerda e de 2 cm inferior e direita; deverá haver um recuo de 1,25 cm na primeira linha dos parágrafos; a paginação deverá ser na parte superior direita. Deverão ser entregues duas cópias de papel A4 (21cm X 29,7 cm), com capa de plástico.

Os documentos originais coletados dos beneficiários deverão ser entregues em meio físico à PARF, organizados da seguinte forma: pasta com a indicação do loteamento e da quadra, contendo a documentação originais lote a lote em sacos plásticos individuais. A captura digital de imagem em arquivo PDF dos respectivos beneficiários lote a lote deverá ter a resolução óptica mínima de 300 dpi, colorido e seu recebimento assinado digitalmente. Os arquivos digitais deverão ser entregues da seguinte forma: uma pasta com o nome do loteamento com uma pasta para cada quadra, contendo as pastas de cada lote da quadra que deverão conter os arquivos das documentações do beneficiário na ordem que será definida pela PARF e comunicada à CONTRATADA.

3.3.3. Equipe Técnica Mínima para execução dos serviços do Trabalho Social e Cadastro Social

A equipe técnica mínima para a realização dos serviços de trabalho social e cadastro será composta de:

- 1 (um) Técnico Social, podendo este único técnico ser das seguintes áreas: Ciências Sociais, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social. O técnico deverá ter formação acadêmica reconhecida pelo MEC para coordenar, orientar, supervisionar todas as fases necessárias e previstas em trabalho social nas áreas de intervenção. Deverá ser apresentado o registro no CRESS ou CRP, no caso de Assistente Social ou Psicólogo.

Descrição dos serviços:

- a) Planejamento das ações de abordagem, do levantamento socioeconômico e dos documentos;
- b) Gerenciamento e coordenação da equipe de campo;
- c) Mobilização social e interação comunitária;
- d) Mediação de conflitos sociais;
- e) Atendimento ao público alvo da regularização fundiária;
- f) Organização e sistematização dos dados coletados;
- g) Elaboração de Relatórios de Atividades Técnicas dos serviços de regularização fundiária.

- 4 (quatro) técnicos de campo, profissional com formação de nível médio para mobilização, identificação, visita, levantamento documental do titular de cada lote/domicílio e aplicação da pesquisa socioeconômica de cada uma

das famílias a serem beneficiadas com o projeto de Regularização Fundiária e colaboração e apoio na triagem e organização dos dados cadastrais.

Descrição dos serviços:

- a) Aplicação de questionários socioeconômicos e coleta documental junto à comunidade;
- b) Conferência de formulários individualizados;
- c) Apoio na triagem e organização dos dados coletados;
- d) Apoio na mobilização e intervenção comunitária.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do Contrato é de 8 (oito) meses, a contar da assinatura da ordem de início.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão licitados na modalidade menor preço.

5.2. O regime de execução dos serviços a serem prestados, conforme define artigo 6º, inciso VIII, letra “b”, da lei nº 8.666, é o da empreitada por preço unitário.

6. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1. Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da licitante;

6.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, assim consideradas:

- Elaboração de Projeto Urbanístico de loteamento residencial.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART/ RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, exceto para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

8. CONSÓRCIO

8.1. Tendo em vista que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes não está autorizada a participação de consórcio de empresas no certame.

9. ÍNDICE DE REAJUSTE

9.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do Índice de Consultoria (Supervisão/projetos) do DNIT/FGV, abrangendo o período compreendido entre a data limite para a apresentação da proposta e a data da ocorrência da anualidade, aplicando-se o índice apurado sobre o saldo contratual dos serviços remanescentes.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Saldanha Varela, Chefe de Unidade**, em 03/11/2021, às 11:40, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **16154274** e o código CRC **5EC7126E**.

21.0.000043833-0

16154274v4

Criado por [varela](#), versão 4 por [varela](#) em 29/10/2021 18:10:56.