



prefeitura de
PORTO ALEGRE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SMHARF**

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para **realização de Levantamento Planialtimétrico, Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e Trabalho Social, de 113 lotes e aproximadamente 12.900 m², do Núcleo Urbano Informal Cooperativa João Goulart - COOHAJOGO, localizado na Rua Manoel Marques, 23 no Município de Porto Alegre/RS, conforme planta de situação em anexo e a este projeto básico.**

2. JUSTIFICATIVA

A regularização fundiária do núcleo urbano informal denominado Cooperativa João Goulart - COOHAJOGO com a utilização da REURB-S (Lei 13.465/2017) tem como objetivo incorporar a área ao tecido urbano formal, reconhecendo o direito à moradia, priorizando a permanência dos ocupantes nos seus locais de moradia e garantindo a função social da propriedade, assim como ampliar o acesso aos serviços públicos e promover a melhoria urbanística e social das famílias que ali vivem.

O Trabalho Social especificado no presente Termo de Referência também tem o objetivo de realizar atividades de socialização de informações sobre as atividades de levantamento topográfico e de elaboração de projetos urbanísticos junto às famílias residentes na Cooperativa João Goulart - COOHAJOGO . A necessidade do Trabalho Social no processo de regularização fundiária está expressa no Inciso XII do Art. 10 da Lei 13.465/2017 que estabelece como um dos seus princípios “franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária”. A mesma lei no seu Art.15 elenca os institutos jurídicos que podem ser utilizados para viabilizar a titulação do imóvel. A definição de qual instituto jurídico é aplicável à situação fática de cada morador exige a coleta de documentos, por este motivo é necessária à contratação dos serviços de Cadastro Social.

Esse trabalho busca organizar e mobilizar os moradores do local para acompanharem as informações sobre o levantamento topográfico e discussão do projeto urbanístico a ser apresentado com o objetivo de incorporar o loteamento ao tecido urbano formal, visando a permanência das famílias nos seus locais de moradia, bem como o acesso aos serviços públicos de qualidade e a possibilidade de contrair financiamentos habitacionais.

A partir dos dados do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal, observa-se que 21% da população da região apresenta índices de pobreza extrema, pobreza e vulnerabilidade à pobreza, com renda per capita, conforme dados de 2010, de R\$ 709,00 mensais.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Trabalho Social

A CONTRATADA deverá executar atividades de mobilização comunitária e informação sobre o levantamento topográfico, apresentação do Projeto Urbanístico e Capacitação sobre Organização de Cooperativas a ser realizado na área, conforme as etapas definidas abaixo:

3.1.1 ETAPA I – Reconhecimento da área de intervenção e reunião com lideranças locais (prazo 15 dias)

Nessa etapa a CONTRATADA participará de reunião de alinhamento com as equipes do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB) e Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

(SMHARF) com o objetivo de socializar os conteúdos e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos utilizados durante todas as fases de realização do levantamento topográfico. A reunião terá a duração mínima de 02 (duas) horas.

A CONTRATADA também realizará visita à Cooperativa João Goulart em conjunto com a equipe do levantamento topográfico para reconhecimento da área, identificando possíveis pontos críticos para execução dos serviços e suas alternativas de resoluções. Também deverá identificar, nominando, as lideranças comunitárias existentes e os equipamentos comunitários localizados no território, identificando um local adequado para execução das reuniões e atividades previstas neste Termo de Referência.

Após a visita a CONTRATADA realizará uma (01) reunião com as lideranças para apresentação do processo de trabalho que será executado no local compreendendo as fases do Levantamento Topográfico, Elaboração e Apresentação do Projeto Urbanístico e Capacitação da Diretoria sobre Cooperativismo.

A CONTRATADA deverá apresentar um Relatório Técnico com descrição detalhada das atividades, que será submetido à aprovação da CONTRATANTE e sua apresentação acontecerá em reunião com duração mínima de duas (02) horas.

3.1.1.1 Produtos: Reuniões realizadas e Relatório Técnico elaborado e aprovado quinze (15) dias após a emissão da Ordem de Início dos serviços.

3.1.1.2. Condições de aceite: Documento contendo o Relatório entregue em arquivo Word e PDF e impresso. O documento 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 29,7cm), fonte calibri, 12 pts, preta; espaçamento 1,5cm entre linhas em texto justificado e de 1,0cm para notas de rodapés, legendas dos gráficos, figuras, quadros e tabelas e referências bibliográficas; as margens deverão ter 3cm superior e esquerda e de 2cm inferior e direita; deverá haver um recuo de 1,25cm na primeira linha dos parágrafos

3.1.2. ETAPA II – Acompanhamento do levantamento topográfico de campo (prazo 60 dias)

Esta etapa iniciará juntamente com o levantamento topográfico de campo. A CONTRATADA acompanhará por dez (10) dias o trabalho de campo do levantamento topográfico a fim de viabilizar e facilitar as visitas às edificações.

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, disponibilizar um técnico social para acompanhar a equipe de topografia nas inserções no território e também realizar a interlocução com as lideranças locais a fim de viabilizar a continuidade dos serviços de topografia.

3.1.2.1. Produto: Relatório Técnico elaborado e aprovado.

3.1.2.2. Condições de aceite: Relatório Técnico com a descrição das atividades realizadas, contendo registros fotográficos das visitas realizadas, atas de reuniões e listas de presenças contendo os seguintes campos: cabeçalho (pauta, horário, local), nome, CPF, endereço, contatos (e-mail, telefones) e entidade que representa. O material deverá ser entregue em PDF.

3.1.3. ETAPA III Apresentação e discussão do Projeto urbanístico (prazo 90 dias)

O processo de regularização fundiária em áreas irregulares e vulneráveis pressupõe a interação entre a equipe de profissionais e a comunidade, permitindo que as decisões sobre o território sejam resultados dos pactos entre os atores. Pressupõe-se que a ampla participação comunitária nas decisões promova um sentimento de corresponsabilidade sobre o projeto proposto. Para isso é necessária comunicação contínua entre a equipe e a população com o objetivo de promover o entendimento sobre a intervenção, seus aspectos positivos e negativos, possibilitando a discussão e aprovação da proposta desde suas primeiras etapas.

Esta etapa de trabalho terá o prazo noventa dias (90) e iniciará a partir da finalização da proposta do projeto urbanístico. A CONTRATADA deverá organizar e realizar reuniões com as lideranças e com a comunidade

para apresentação e discussão da proposta do Projeto Urbanístico, devendo realizar no mínimo uma (01) reunião com a diretoria da Cooperativa para apresentação da proposta.

Também deverá realizar, no mínimo, cinco (05) reuniões com grupos de trinta (30) titulares para apresentação e discussão da proposta urbanística.

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, disponibilizar um técnico social para realizar visitas domiciliares para interlocução com os moradores a fim de viabilizar negociações necessárias à definição do projeto urbanístico.

A CONTRATADA será responsável pela definição do local, pela mobilização das lideranças e dos moradores, bem como pela estrutura necessária à execução das reuniões. Deverá apresentar, para aprovação, material de apoio visual ou áudio visual (utilizando ferramentas como Canva, Prezi, Power Point ou outras) com as informações a serem abordadas nas reuniões. Também será responsável pelos registros escritos e visuais dessas atividades.

3.1.3.1. Produto: Reuniões com lideranças locais e grupos de famílias realizadas.

3.1.3.2. Condições de aceite: Relatório Técnico com a descrição das atividades realizadas, contendo registros fotográficos, ata padrão, listas de presenças contendo os seguintes campos: cabeçalho (pauta, horário, local), nome, CPF, endereço, contatos (e-mail, telefones) e entidade que representa. O material deverá ser entregue em PDF e deverá constar como anexo o arquivo da apresentação visual ou áudio visual realizada nas reuniões.

3.1.4. ETAPA IV - Capacitação sobre Cooperativismo (prazo 60 dias)

A CONTRATADA deverá iniciar esta etapa imediatamente após a finalização da ETAPA I. Deverão ser organizados e realizados no mínimo seis (06) encontros, por livre adesão, para capacitação sobre cooperativismo com os membros da diretoria da Cooperativa João Goulart.

Os encontros terão como objetivo ampliar os conhecimentos dos participantes sobre funcionamento e estrutura das sociedades cooperativas, permitindo reflexões sobre as práticas locais. Deverão ser abordados conteúdos referentes à legislação do cooperativismo, com apresentação do marco jurídico e também as responsabilidades civil e penal dos conselheiros, gestores e cooperados. Deverá ser apresentado, para debate e reflexão, o Manual de Boas Práticas de Governança Cooperativa.

Os encontros, com duração mínima de duas (02) horas deverão ocorrer em local próximo à área de intervenção e em horários a serem definidos com as lideranças locais.

A CONTRATADA será responsável pela definição do local, pela mobilização das lideranças, bem como pela estrutura necessária à execução dos encontros. Deverá apresentar, para aprovação, o conteúdo programático, definindo os temas a serem abordados em cada encontro. Também, deverá apresentar para aprovação os materiais informativos e de apoio visual ou áudio visual (utilizando ferramentas como Canva, Prezi, Power Point ou outras) a serem utilizados. Também será responsável pelos registros escritos e visuais dessas atividades.

3.1.4.1. Produtos: Encontros de capacitação realizados.

3.1.4.2. Condições de aceite: Relatório Técnico com a descrição das atividades realizadas, contendo registros fotográficos, listas de presenças contendo os seguintes campos: cabeçalho (pauta, horário, local), nome, CPF, endereço, contatos (e-mail, telefones) e entidade que representa. O material deverá ser entregue em PDF e deverá constar como anexo o arquivo da apresentação visual ou áudio visual realizada nas reuniões.

3.1.5. ETAPA IV Relatório Final do Trabalho Social (prazo 10 dias)

A CONTRATADA deverá apresentar cinco (05) dias após o término das atividades do Trabalho Social, um relatório técnico final contendo a descrição de todas as atividades realizadas e todas as intercorrências na execução do trabalho.

3.1.5.1. Produtos: Relatório técnico final.

3.1.5.2. Condições de aceite: Documento contendo o Relatório Técnico Final, com descrição de todas as atividades realizadas, intercorrências identificados no processo de trabalho, dossiê fotográfico e materiais visuais elaborados.. Deverá ser entregue em arquivo Word e PDF e impresso. O documento 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 29,7cm), fonte calibri, 12 pts, preta; espaçamento 1,5cm entre linhas em texto justificado e de 1,0cm para notas de rodapés, legendas dos gráficos, figuras, quadros e tabelas e referências bibliográficas; as margens deverão ter 3cm superior e esquerda e de 2cm inferior e direita; deverá haver um recuo de 1,25cm na primeira linha dos parágrafos.

3.1.6. QUADRO RESUMO DAS ETAPAS, PRODUTOS E PRAZOS

ETAPA	PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA
I	Reconhecimento da área de intervenção e reunião com lideranças locais	15 dias
II	Acompanhamento do levantamento topográfico de campo	60 dias
III	Apresentação e discussão do Projeto urbanístico	90 dias
IV	Capacitação sobre Cooperativismo	60 dias
V	Relatório Final	10 dias

3.1.7. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

3.1.8. A equipe de trabalho devera ser constituída, no mínimo, pelos profissionais abaixo:

Técnico Social - Coordenador	
Quantidade mínima	01 (um)

Objeto	Profissional responsável pelo serviço, coordenando e supervisionando todas as atividades previstas neste TR. Também será responsável pela coordenação do trabalho de campo e acompanhamento das atividades dos demais membros e pela elaboração dos relatórios técnicos.
Qualificação e especificações técnicas mínimas	Técnico Social na área de Ciências Sociais ou de Serviço Social. Deverá ser apresentada a certidão de regularidade junto ao respectivo conselho, no caso de Assistente Social.
Descrição dos serviços	<p>a) Planejamento de todas as atividades previstas neste TR.</p> <p>b) Gerenciamento e coordenação da equipe;</p> <p>c) Sistematização e análise dos dados coletados;</p> <p>d) Elaboração dos relatórios técnicos.</p> <p>e) Elaboração de relatórios de atividades técnicas dos serviços de regularização fundiária.</p>
Técnico Social	
Quantidade mínima	01 (um)
Objeto	Profissional responsável pela mobilização comunitária para a participação no processo de trabalho, pela organização das visitas domiciliares para aplicação dos instrumentos de pesquisa, pela organização da coleta documental. Também será responsável pelo acompanhamento das atividades dos auxiliares técnicos, pelo atendimento aos beneficiários e pela mediação dos conflitos comunitários.
Qualificação e especificações técnicas mínimas	Técnico Social na área de Ciências Sociais ou de Serviço Social. Deverá ser apresentada a certidão de regularidade junto ao respectivo conselho, no caso de Assistente Social.
Descrição dos serviços	<p>a) Mobilização social e interação comunitária;</p> <p>b) Mediação de conflitos comunitários;</p> <p>c) Atendimento à população envolvida no projeto de regularização fundiária;</p> <p>d) Organização e coordenação das atividades de reuniões e demais atividades previstas neste termo.</p>
Técnico em Cooperativismo	

Quantidade mínima	01 (um)
Objeto	Profissional com formação superior em administração e atuação na formação e desenvolvimento de cooperativas e experiência em planejamento e execução de processos cooperativos.
Qualificação e especificações técnicas mínimas	Deverá ser apresentada a certidão de regularidade junto ao respectivo conselho.
Descrição dos serviços	<p>a) Organizar e realizar encontros para capacitação da diretoria da cooperativa;</p> <p>b) Mobilizar os membros da diretoria da cooperativa para participação nos encontros de capacitação;</p> <p>c) Elaborar material visual com os temas abordados na capacitação;</p> <p>d) Elaborar material informativo/educativo com os temas abordados na capacitação.</p>

3.1.9. Todos os profissionais devem possuir disponibilidade para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante os finais de semana;

3.2 LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

O Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral para área ocupada, pela Cooperativa João Goulart, está delimitada em planta fornecida pelo contratante, correspondendo a aproximadamente, 1,29 hectares e uma estimativa de 113 lotes;

A CONTRATADA deverá elaborar a planta do perímetro e o memorial descritivo contendo:

- a) as medidas perimetrais;
- b) a área total;
- c) os confrontantes;
- d) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- e) os números das matrículas ou das transcrições atingidas;
- f) a indicações dos proprietários identificados; e
- g) a ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores.

3.2.1. 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 9.310/2018.

O levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá atender, na íntegra, o item 14.2.1. do Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do Departamento Municipal de Habitação/Demhab, 7ª Edição, disponível no seguinte endereço:

http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/demhab/usu_doc/demhab_cop_cad_encargos_servicos_7_ed.pdf. Deverá atender à NBR 13.133, à NBR 14.645-1 e ao Decreto Municipal 18.906, conforme transcrito na referida publicação, bem como demais especificações.

3.2.2. Forma de Apresentação

Todos os produtos, metodologias e formas de apresentação devem atender ao Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do Departamento Municipal de Habitação / Demhab, 7ª Edição.

3.3. PROJETO URBANÍSTICO

O projeto urbanístico deverá ser elaborado considerando as características do local, identificadas no levantamento topográfico da gleba, tendo como premissa a prioridade na manutenção dos seus ocupantes, assegurando, contudo, a melhoria das condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior.

Além das normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb) previstas na Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, o projeto urbanístico deverá observar as disposições do Decreto Municipal 19.566/16, da Lei 434/99, Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental – PDDUA, e do item 14.3.3 do Caderno de Encargos do DEMHAB.

O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária / Purf, deverá ser submetido à aprovação da Comissão Técnica de Análise e Regularização Fundiária / CTARF (ou Comissão Municipal competente), observando as etapas e procedimentos estabelecidos no Decreto 19.566 / 16, quais sejam:

- Requerimento de Diretrizes,
- Apresentação de Diagnóstico do Purf,
- Requerimento de Aprovação do Purf,

A partir das Diretrizes emitidas pela Ctarf, o Purf deverá contemplar soluções:

- viárias (acesso e mobilidade),
- para implementação das redes de infraestrutura essencial,
- para questões ambientais e situações de risco identificadas no local,
- para quaisquer outras limitações ou exigências urbanísticas que venham a incidir sobre os lotes e suas construções.

O projeto deverá atender as DIRETRIZES emitidas pela CTARF, as quais deverão ser solicitadas pela CONTRATADA através de protocolo específico apresentando, no mínimo, os seguintes documentos:

- Matrícula ou Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- Descrição do número de famílias e características socioeconômicas da população;
- Levantamento Planialtimétrico conforme item 3.1.2 em formato PDF e DWG (ano 2010 ou inferior);
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelo levantamento planialtimétrico.

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, conforme previsto na Etapa III do Trabalho Social, acima descrito.

O projeto deverá ser protocolado na CTARF e atender as solicitações provenientes dessa comissão, a qual é constituída por técnicos atuantes no Município, vinculados aos diferentes Órgãos que compõe esta Prefeitura. Todas as etapas de elaboração do projeto deverão passar pela análise, discussão, aprovação e liberação da CTARF, tendo ela a competência para recusar e/ou interferir nos serviços que julgar discordantes das exigências deste Termo de Referência, das normas técnicas, da qualidade de execução ou qualquer outra

irregularidade que vier a surgir, propondo alterações para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

Documentos que deverão ser produzidos e apresentados à Comissão:

- Planta Geral em prancha única com a proposta de intervenção, identificando, no mínimo: os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.
- Planta Complementar de sobreposição do projeto urbanístico com o levantamento planialtimétrico destacando as desconformidades encontradas.
- 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
- Memorial Descritivo que contemple todos os elementos que compõe a gleba: lotes, ruas, áreas de uso comum, Áreas de Preservação Permanente / APP, se houver, entre outros.

O projeto deverá ser protocolado na CTARF e atender as solicitações provenientes dessa comissão.

A elaboração do projeto será acompanhada por Fiscais das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA por intermédio da CTARF – Comissão Técnica de Análise e 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 e ficando estes novos técnicos sujeitos também à aprovação pela Fiscalização.

A apresentação do projeto urbanístico deverá respeitar as recomendações do item 11 do Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do DEMHAB.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

4.3. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

4.4. Deverá disponibilizar os materiais de escritório necessários para execução de todas as atividades previstas neste Termo de Referência, sendo responsável pela impressão de todo o material gráfico necessário ao serviço contratado.

4.5. Disponibilizar para a equipe de trabalho condições de transporte para deslocamento para realização das atividades, inclusive à noite e finais de semana.

4.6. Disponibilizar telefones celulares para contato com a equipe durante o período de execução do serviço, permitindo a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como com os moradores da área de intervenção.

4.7. Providenciar crachá de identificação para todos os profissionais, contendo os logotipos da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto com defeitos e/ou imperfeições.

- 4.9.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.11.** Indicar um representante da empresa, PREPOSTO, na execução do contrato, sem ônus para a Administração.
- 4.12.** A CONTRATADA, por si, seus agentes ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 4.13.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 4.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 4.15.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.16.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 4.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 4.19.** Garantir que seus empregados sigam as regras de segurança no trabalho, e os protocolos para a prevenção da COVID-19, conforme os decretos municipais estabelecidos para esta finalidade.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Emitir, no processo que originou a contratação, a Ordem de Início em formato digital, documento SEI “Ordem de Início C151”, devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelas partes.
- 5.2.** A CONTRATANTE deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação deles.
- 5.3.** A CONTRATANTE, através dos servidores fiscalizadores dos serviços, será responsável por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 5.4.** O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência.
- 5.5.** Fazer os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados.
- 5.6.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.
- 5.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

5.8. Exercer a gestão do Contrato, fiscalizando e acompanhando a execução dos serviços contratados, desde o início até a aceitação definitiva, através de servidor designado na Ordem de Início do Contrato.

5.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à CONTRATADA, mantendo registro dos atos.

5.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como das disposições legais pertinentes.

5.11. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto à CONTRATADA estão sendo cumpridas.

5.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

5.13. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela CONTRATADA, efetuem os serviços contratados.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pela CONTRATANTE.

6.1.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços um ou mais servidores, com seus respectivos substitutos, os quais acompanharão a execução dos serviços, devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência do contrato.

6.2. As reuniões realizadas com a CONTRATADA deverão ser documentadas.

6.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador do Contrato deverão ser solicitadas ao seu superior imediato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

6.4. São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

6.4.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo da CONTRATADA o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

6.4.2. Fazer os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

6.4.3. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

6.4.4. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

6.4.5. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

6.4.6. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

6.4.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

7. PRAZOS

7.1. O prazo de vigência do Contrato é de 7 (sete) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão licitados na modalidade menor preço.

8.2. 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.

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1. 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;

9.2. 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. 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).

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. 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.

11. ÍNDICE DE REAJUSTE

11.1. 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 o mês correspondente da ocorrência da anualidade, aplicando-se o índice apurado sobre o saldo contratual dos serviços remanescentes, quando da implementação desta anualidade.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Rodrigo Gasparin, Servidor Público**, em 27/10/2021, às 17:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Miriam da Rocha Fernandes, Servidor Público**, em 28/10/2021, às 08:55, 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 **16119046** e o código CRC **7DE02BDF**.