



CNPJ. 01.598.970/0001-01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AO
ILUSTRÍSSIMO SENHOR,
BARTOLOMEU GOMES ALVES
PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE – MA.

Senhor prefeito,

Venho através deste, solicitar que a vossa senhoria que autorize a comissão permanente de licitação desta prefeitura municipal, as providencias necessárias para a realização do processo licitatório tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Levantamento Georreferenciado da Matricula 1245, e Levantamento para fins de desmembramento da Área Georreferencia e da Matricula 1245, no município de Senador La Rocque/MA, nas condições previstas no termo de referencia em anexo.

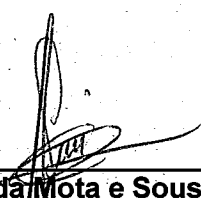
O referido objeto destina-se a atender a demanda operacional da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme constante nos autos do processo.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo o termo de referência contendo a estimativa do objeto a ser contratado, para análise e aprovação, conforme preceitua a legislação vigente.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos sinceros votos de apreço.

Senador La Rocque (MA), 26 de Abril de 2021.

Respeitosamente,



Gabriel da Mota e Sousa
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 01/2021 - GAB
Senador La Rocque/MA

Avenida Mota e Silva, s/n – Centro – Senador La Rocque – MA
CEP: 65.935-000

CNPJ. 01.598.970/0001-01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Regem o presente Termo de Referência: a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos para elaboração de diagnóstico socio-territorial e orientações técnicas com acompanhamento Jurídico permanente e mapeamento técnico georreferenciado para elaboração dos Mapas, Planilhas, Memoriais e demais documentos necessários na execução de ação de regularização fundiária, a ser executada em três(3) etapas em áreas localizada na Gleba Boca da Mata/Barreirão/Gleba Arapari/Gleba Mucuiba Loteamento Cobra, visando legalizar a permanência das populações moradoras na área objeto, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos pela política urbana e habitacional brasileira.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar levantamento topográfico georreferenciado/cadastral planialtimétrico, em três etapas distintas da administração Municipal, em áreas distribuídas nos bairros parcial e fragmentado em áreas distribuídas localizada na Gleba Boca da Mata/Barreirão/Gleba Arapari/Gleba Mucuiba Loteamento Cobra;
- Realizar cadastramento socioeconômico/Cadastral dos imóveis e das famílias moradoras das áreas localizada na Gleba Boca da Mata/Barreirão/Gleba Arapari/Gleba Mucuiba Loteamento Cobra;
- Compilar produtos técnicos, jurídicos e administrativos para a implementação das ações de regularização fundiária nos imóveis objeto deste Termo, no município de Senador La Rocque/MA, devendo essas orientações, estarem associadas à política de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como às diretrizes e estratégias de gestão urbana.
- Demonstrar, georreferenciadamente, através de levantamento cartográfico específico, a situação fática das áreas em contraposição a existente no Cartório de Registro de Imóveis, bem como identificar e documentar os respectivos titulares/posseiros de cada um dos lotes e quarteirões nelas inseridos;
- Viabilizar o exercício da participação cidadã, elucidando e esclarecendo dúvidas, mediante trabalho de atendimento permanente, em sala própria e específica para esta atividade, visando o caráter informativo e educativo, que favoreça a organização da população, a gestão comunitária e capacitação de lideranças comunitárias mediante trabalho informativo e educativo, que favoreça a organização da população, a gestão comunitária e capacitação de lideranças comunitárias;
- Dispor de acompanhamento Jurídico específico em todas as fases do projeto, inclusive processual, até o desenlace final a ser estabelecido.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3. JUSTIFICATIVA

Estes trabalhos servirão de base para regularização fundiária das áreas onde atualmente residem famílias, lotes de terrenos aproximadamente, morando em situação precária e em área irregular. A execução da regularização fundiária proporcionará melhorias na qualidade de vida das famílias que ali residem, integrando e reforçando a ocupação amanha urbana da cidade, oferecendo a infraestrutura, os equipamentos e os serviços básicos necessários e garantindo a posse do imóvel ocupado, requisitos fundamentais para o atendimento do direito constitucional de moradia digna.

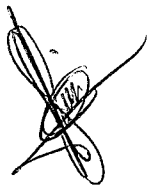
4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- a) Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, georreferenciado da área utilizadas para fins de moradia, objeto deste TR cuja localização com demarcação de limites encontra-se anexo à este TR. O Levantamento topográfico, deverá estar representado em mapa, em escala adequada e em arquivo digital tipo Autocad (DWG), em uso nesta Municipalidade, contendo informações físicas e urbanísticas da área objeto da intervenção, a saber:

- Casas;
- Lotes;
- Quadras;
- Ruas;
- Vias;
- Acessos;
- Caminhos de pedestres;
- Vegetação;
- Redes de infraestrutura implantada;
- Cursos de água;
- Áreas de preservação permanente;
- Tipos de construção (alvenaria, madeira ou mista);
- O número de pavimentos das edificações;
- O tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.);
- Usos das edificações (moradia, comércio, institucional);

Observação: O levantamento deverá conter, ainda, as poligonais da área levantada (da ocupação) e a poligonal das matrículas incidentes da área existente no Cartório de Registro de Imóveis;

- b) Perícia Cartorial da área atingida pela ocupação, identificando os proprietários e possíveis sobreposições de matrículas;
- c) Cadastro socioeconômico dos imóveis e das famílias residentes na área objeto de intervenção, contendo informações sobre renda, escolaridade, ocupação número de famílias por domicílio, tempo de posse, condições da moradia e qualificação dos beneficiários;
- d) Estratégias para a Regularização Fundiária: Relatório contendo as estratégias jurídicas, urbanísticas e sociais propostas pelos atores públicos e sociais envolvidos com o processo de regularização fundiária dos bairros, apontando os instrumentos jurídicos e urbanísticos a serem empregados, as alterações ou proposições de



CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

marcos legais; as propostas de intervenções sociais; e atas e listas de presença e fotos das reuniões e atividades realizadas na etapa;

Toda a documentação técnica deverá ser acompanhada da competente **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, ou recibo de responsabilidade técnica (RRP) uma vez que se trata de trabalho de competência exclusiva de profissional registrado no CREA e cujo escopo da profissão contemple as ações objeto deste TR;

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os Levantamentos, perícia e análise jurídico-urbano deverão atender os princípios e diretrizes da política urbana e habitacional nacional e local.

5.1. Levantamento Topográfico e Cadastral

No levantamento topográfico cadastral deverá constar todos os lotes referentes as ocupações e contidos dentro da poligonal localizada na Gleba Boca da Mata/Barreirão/Gleba Arapari/Gleba Mucuiba Loteamento Cobra no município de Senador La Rocque/MA. O levantamento topográfico, georreferenciado, deverá atender a NBR 13.133 e as especificações a seguir:

5.1.1. ESPECIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1.1. A área a ser levantada será identificada pela contratada, com base nas informações existentes na Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA e em outros órgãos e instituições a serem mapeadas e identificadas pela contratada.

5.1.1.2. O perímetro da área, bem como de cada quarteirão, deverá ser levantado através de uma poligonal fechada de contorno.

5.1.1.3. Deverão ser levantadas todas as matrículas que incidem na área objeto de intervenção;

5.1.1.4. Todas as poligonais deverão se referir à principal, e servirão de base para o levantamento dos vértices dos lotes, devendo ser referidas ao Sistema de Coordenadas Planialtimétrica oficial do Município.

5.1.1.5. Planilha de área conforme título de propriedade, conforme ocupação, menor poligonal, área atingida por recuo viário e remanescente. A planilha deverá conter: coordenadas dos vértices, distância entre os vértices e ângulo interno;

5.1.1.6. Numeração dos vértices dos lotes, iniciando pela testada do terreno mais próxima de seu acesso principal à via pública;

5.1.1.7. As coordenadas planialtimétricas dos marcos;

5.1.1.8. Dimensões e área dos lotes;

5.1.1.9. Dimensões e área das quadras;

5.1.1.10. Dimensões e área das edificações;

5.1.1.11. Todos os lotes terão seu perímetro demarcado por uma polyline;

5.1.1.12. A natureza das edificações (alvenaria, madeira ou mista e telheiros) e número de pavimentos;

Obs: deverão ser representadas as áreas cobertas como telheiros, estacionamentos cobertos, etc;

5.1.1.13. Planta de situação da gleba, amarrando-a a esquina mais próxima;

5.1.1.14. O número do lote e da quadra, arbitrado pela empresa e/ou nº oficial da prefeitura, em conformidade com a listagem cadastral;

5.1.1.15. Cota de nível da soleira da edificação, representada em planta;

CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.1.1.16. Deverão ser levantados todos os detalhes da área, tais como: ruas com gabarito, inclusive sua variação; tipo de pavimentação, nome popular e outros alinhamentos característicos; muros e cercas de divisa entre habitações; meios-fios, edificações, telheiros, baias, alicerces, rede de energia elétrica, rede de esgoto pluvial e cloacal, sangas, valas, zonas alagadiças, erosões, muros de arrimo, taludes, desníveis acentuados, escadarias, altura dos muros de divisa com a rua e demais pontos notáveis, bem como identificados os proprietários lindeiros;

5.1.1.17. Especial atenção deverá ser dada a possíveis projeções de estradas, avenidas, ruas e rótulas projetadas ou em execução na área em questão. Os dados do levantamento deverão ser consultados junto a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Estas projeções deverão constar na planta do cadastro;

5.1.1.18. Localização de toda a vegetação arbórea incidente com altura maior ou igual a 2,00 m e numerada na ordem seqüencial, equipamentos públicos urbanos, e mobiliários urbanos existentes no passeio ou no interior do imóvel;

5.1.1.19. Localização dos cursos d'água, nascentes, talwegues e afloramentos rochosos no interior do imóvel ou em suas divisas;

5.1.1.20. Declaração em planta da inexistência de vegetação e demais bens ambientais quando for o caso;

5.1.1.21. A amarração dos arruamentos e infraestrutura adjacente aos limites do loteamento deverá ser de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de reurbanização e regularização fundiária. Deverá ser registrado o gabarito e o tipo de pavimentação. O mesmo aplica-se aos elementos de infraestrutura existentes internamente na gleba. Deverá ser registrada em planta as cotas de tampa dos poços de visita e boca-de-lobo das redes de esgoto existentes.

5.1.1.22. Os eixos das ruas existentes deverão ser nivelados geometricamente, e os desníveis mais significativos deverão ser detalhados.

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

5.1.1.24. Relatório sucinto contendo: localização do RN, coordenadas adotadas, aparelhos utilizados, metodologia utilizada, dificuldades na definição da poligonal de divisa e outros relatos pertinentes;

5.1.1.25. Cálculo das Áreas: deverá ser apresentado: planilhas de cálculo de áreas compatíveis com o software MS Excel 2000 com o conteúdo:

- a) Cálculo de área do total da gleba;
- b) Cálculo individualizado das áreas dos lotes;
- c) Cálculo individualizado das áreas das edificações.

5.1.1.26. Cadastro dos moradores: deverá ser apresentado em meio digital compatível com o software MS Excel 2000, listagem contendo:

- d) Número do lote arbitrado e/ou oficial da Prefeitura Municipal em ordem ascendente;
- e) Nome do morador titular do lote;
- f) Endereço do lote;
- g) Área do lote;
- h) Área da edificação;
- i) Natureza da edificação.



CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.2. Pesquisa Cartorial

A empresa deverá apresentar pesquisa cartorial das áreas atingidas pelas ocupações identificando os proprietários e possíveis sobreposições de matrículas. A pesquisa deverá conter:

- Identificação dos proprietários das áreas atingidas pelas ocupações e os proprietários lindeiros;
- Identificação temática, em mapa cadastral próprio, mostrando graficamente as áreas já regularizadas e devidamente registradas;

Com relação à forma de apresentação, a pesquisa deverá ser composta por cópias atualizadas dos títulos, certidões, escrituras referentes às glebas componentes da área levantada, e também:

a) do lançamento espacial sobre o desenho do levantamento topográfico conforme padronização, que deve conter toda a extensão da área levantada demonstrando a área objeto de intervenção e as lindeiras atingidas;

b) 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;

5.3. Cadastro Socioeconômico

O cadastro destina-se a coleta de dados socioeconômicos e respectiva tabulação/processamento referente a população residente na área de intervenção no Município de Senador La Rocque/MA. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela Contratada e deverá conter questões fechadas e abertas e poderá sofrer alterações conforme a metodologia da empresa contratada, desde que aprovado pela Prefeitura. A referida coleta de dados socioeconômicos tem como objetivo:

- a) Traçar perfil da população: identificar, quantificar e qualificar as famílias e o titular (sexo, CPF, faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de idosos, número de mulheres chefe de família, escolaridade, composição familiar, estado civil, procedência, tempo de residência na área, situação ocupacional, renda familiar, renda do titular entre outros);
- b) Caracterizar a área de intervenção e entorno: Caracterizar a área de intervenção, sob os aspectos de habitabilidade, segurança, salubridade e infraestrutura básica; Situação da moradia (tempo de residência, tipologia, se possui permissão de uso, forma de uso, se possui comércio na residência, entre outros);
- c) Identificar a existência de situações de risco no lote e tipo de risco - enchentes, alagamentos, deslizamentos, desmoronamentos, erosões, lixões e insalubridade.

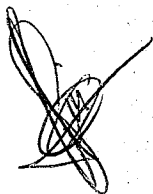
A empresa contratada deverá divulgar, previamente, ao público-alvo o trabalho a ser desenvolvido. A equipe de entrevistadores deverá estar devidamente identificada durante a aplicação dos formulários de pesquisa. A coleta de dados deverá ter tabulação/processamento em banco de dados Microsoft. Acess, gráficos/tabelas em Microsoft Excel e os relatórios em Microsoft Word.

6. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro.

7. ORÇAMENTO

O orçamento para a realização das atividades propostas é o que segue no quadro anexo I, sendo este o limite orçamentário;



CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8. FORMA DE PAGAMENTO

O serviço será contratado pelo regime de empreitada por preço global. A execução dos serviços é por preço justo, certo e suficiente para a sua total execução. Os serviços serão pagos por etapas, conforme a seguir:

PRODUTOS	MESE												
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
A. Levantamento Topográfico e cadastral Georreferenciado do perímetro da área, das quadras, dos lotes e das edificações, com identificação dos já regularizados e os não													
B. Pesquisa Cartorial (Matriculas) das													
C. Memorial Descritivo													
D. Instalação de Posto de Atendimento ao													
E. Execução de acompanhamento dos procedimentos jurídicos													
F. Visitações e procedim.													

Observação: Os Procedimentos Jurídicos iniciam no mês seis (6) e seguem por doze(12) meses seguintes.

9. ATESTADO TÉCNICO /PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

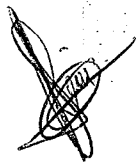
Na apresentação dos atestados de Capacidade Técnica e Planilha orçamentária a ser fornecido pela empresa no processo licitatório a parcela de maior relevância a serem considerados na análise da Capacidade Técnica serão:

6.1. Levantamento topográfico georreferenciado planialtimétrico, mapeamento técnico georreferenciado para elaboração dos Mapas, Planilhas, Memoriais e demais documentos necessários na execução de ação de regularização fundiária;

6.2 Valor significativo para parâmetro na análise: R\$ 000.000,00 de levantamento topográfico georreferenciado planialtimétrico, mapeamento técnico georreferenciado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- Todo o processo deverá ser necessariamente participativo e contar com o envolvimento direto da comunidade em todas as etapas do projeto;
- Todos os materiais e apresentação elaborados para as reuniões e audiências estarão



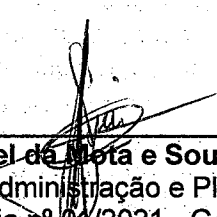
CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ser disponibilizados no site da Prefeitura de Senador La Rocque/MA;

- O levantamento topográfico deverá ser executado por profissional técnico habilitado;
- O Cadastramento socioeconômico deverá ser executado sob a coordenação de profissional técnico habilitado;
- O relatório técnico deverá ser elaborado com no mínimo um profissional técnico da área da arquitetura/engenharia e outro da área do direito, ambos com experiência em processos de regularização fundiária;
- A CONTRATADA deverá manter equipe com a qualificação adequada para a prestação dos serviços especificados, incluindo responsável pela supervisão de todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto, com destaque para:
 - Orientar e monitorar a equipe em todos os aspectos necessários à manutenção da qualidade da prestação dos serviços contratados;
 - Comunicar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a substituição de qualquer profissional alocado para os serviços;
- A contratada deverá reunir-se com os representantes do Conselho da Cidade de Senador La Rocque/MA, para esclarecimentos, avaliação, deliberação e monitoramento tendo como base o Termo de Referência.
- A CONTRATANTE deverá exigir acompanhamento de profissional indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação, para fiscalizar e acompanhar os trabalhos, que desempenhará o trabalho de contato imediato com a CONTRATANTE, a quem caberá permitir acesso à informações fundamentais para a realização do trabalho, dirimir dúvidas e consensual procedimentos;
- Qualquer alteração do disposto neste Termo de Referência somente poderá ser efetivada após ser consensada com a fiscalização, mediante autorização por escrito;
- Não serão aceitas reclamações por parte da CONTRATADA pelo não conhecimento do projeto e das condições locais e procedimentos, quando da execução do mesmo, tendo em vista que os licitantes deverão, obrigatoriamente, avaliar as condições e instalações disponíveis para a adequada prestação do serviço e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto deste certame, para a adequada formulação da proposta.

Senador La Rocque (MA), 26 de Abril de 2021.



Gabriel da Mota e Sousa
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 01/2021 - GAB
Senador La Rocque/MA