



## ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(i) *Especificações Técnicas e anexos específicos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE  
GABINETE EXECUTIVO - GABEX  
UNIDADE DE GESTORA DE PROJETOS – UGP

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO

– PDMI –

***RIO GRANDE 2010 UMA VISÃO DE FUTURO***

---

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIADA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,  
PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CERCA DE 3500 LOTES  
DISTRIBUIDOS EM SEIS BAIRROS URBANOS DO MUNICÍPIO DO  
RIO GRANDE.

MARÇO DE 2012



## **1. ANTECEDENTES DO PROJETO**

O Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado (PDMI) é uma ação conjunta dos municípios de Bagé, Pelotas, Rio Grande, Santa Maria e Uruguaiana e tem como objetivo impulsionar o Desenvolvimento Sustentável da Metade Sul do Rio Grande do Sul.

Para tanto, os cinco municípios buscaram recursos externos junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), para implementação de ações de desenvolvimento urbano e rural. Para a preparação do projeto, os municípios receberam, através do BIRD, uma doação de recursos do Governo Japonês. Estes recursos foram utilizados na elaboração de diagnósticos, análises e estudos direcionados a subsidiar a preparação dos projetos locais.

Cada município elaborou um Projeto que foi concebido com a seguinte metodologia: extensa discussão nas comunidades; definição das prioridades locais e adequação as normas e diretrizes do órgão financiador. Estes Projetos deram origem aos cinco contratos individuais de empréstimos dos municípios com o BIRD.

O município de Rio Grande elaborou o projeto, denominado Rio Grande 2010 uma visão de futuro, que tem como objetivo melhorar a qualidade do serviço público, ampliar as oportunidades de trabalho e renda e implementar uma adequada infra-estrutura urbana com sustentabilidade ambiental. Este Projeto deu origem ao contrato de empréstimo N° 7682-BR no valor de US\$ 8.100,00 milhões de dólares americanos.

O Projeto Rio Grande 2010 uma visão de futuro é composto por três componentes: (i) Desenvolvimento Institucional visa melhorar a eficiência e a eficácia da gestão pública na oferta de serviços prestados a população; (ii) Geração de Trabalho e Renda objetiva ampliar as oportunidades de emprego e renda no município, através do apoio aos micronegócios, aumento da formalização e organização de micro, pequenas e médias empresas em arranjos produtivos locais, investimentos para facilitar o acesso a programas de microcrédito, inventário turístico e pré-diagnóstico turístico municipal; (iii) Qualificação Territorial que prevê ações para a mobilidade urbana, com a pavimentação de vias urbanas, drenagem pluvial, construção de ciclovias e sinalização. Estão também



programadas ações de soluções urbanas em áreas de ocupação irregular, com a elaboração de projetos sociambientalmente sustentáveis.

Levando-se em consideração os objetivos do projeto Rio Grande 2010 uma visão de futuro, o presente termo de referência enquadra-se no componente qualificação territorial, tendo como objetivo a contratação de uma empresa especializada na elaboração de Projetos Técnicos de Regularização Fundiária, composto de Levantamento Topográfico, Projeto Urbanístico e compatibilização com os Projetos de Infraestrutura em Área de Regularização de Interesse Específico dos seis bairros, com o objetivo de reunir a documentação necessária à regularização fundiária e urbanística do parcelamento e o respectivo registro cartorial.

## **2. OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo oferecer referenciais para a contratação de serviços técnicos especializados e produção de documentação de apoio para a implantação de Programa de Regularização Fundiária, nos Bairros Profilurb I e II, Humaitá, Hidráulica, Querência e Barra Velha, na Cidade do Rio Grande.

Estes levantamentos, projetos e memoriais deverão ser executados por empresa de consultoria, formada por equipe técnica multidisciplinar especializada, com o objetivo de se obter a regularização urbanística e fundiária das ocupações urbanas informais dos Bairros Profilurb I e II, Humaitá, Hidráulica, Querência e Barra Velha, num total de cerca de 3500 imóveis, conforme área definida no Anexo I.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**3.1.** Planejar a execução dos trabalhos de levantamento e projetos relacionados ao ordenamento urbanístico e fundiário do aglomerado urbano, objeto da presente contratação;

**3.2.** Elaborar levantamento topográfico cadastral de toda a área de interesse, compreendendo parcelamento do solo e infraestrutura urbanística;



**3.3.** Elaborar projeto de parcelamento do solo e compatibilização com projetos de infraestrutura fornecidos pela Prefeitura Municipal;

**3.4.** Elaboração de memoriais descritivos e demarcação dos lotes;

**3.5.** Montagem dos processos de individualização das áreas para posterior encaminhamento das matrículas junto ao Registro de Imóveis.

#### **4. PLANO DE TRABALHO**

**4.1.** PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS, contendo as etapas de trabalho, o detalhamento das atividades, produtos correspondentes e os procedimentos a serem adotados;

**4.2.** CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO, contendo o detalhamento do cronograma físico-financeiro de elaboração dos trabalhos;

**4.3.** METODOLOGIA DOS TRABALHOS, contendo a descrição geral das metodologias a serem empregadas no desenvolvimento dos trabalhos previstos no Termo de Referência e a forma de articulação das atividades propostas, para se obter os produtos esperados.

**4.4.** PLANO ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, contendo trabalhos e ações efetivas de comunicação, que possam ser capazes de serem implementadas durante a fase de execução de serviços. Deve-se ainda apresentar uma proposta para a criação de um mecanismo de “**reclamos**”, tal qual descrito no “Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário” (ANEXO III), objetivando a promoção de um canal efetivo entre prefeitura, empresa e famílias beneficiárias do projeto de Regularização Fundiária, para atendimento de eventuais reclamações, sugestões ou dúvidas que poderão surgir durante o processo de Regularização Fundiária.

**\* Observação: Todos os itens do PLANO DE TRABALHO deverão ser apresentados junto a proposta financeira.**



## **5. PRODUTOS ESPERADOS**

### **5.2. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CADASTRAL**

**5.2.1.** Levantamento Planialtimétrico e cadastral da área (levantamento de campo e organização dos dados), destinado a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, executados no mínimo compreendendo o desenho detalhado, na escala variando de 1:250 a 1:100 e o cálculo analítico (ângulos, distâncias e áreas) de: divisas da gleba principal, sistema viário, quadras, lotes, áreas livres e institucionais, edificações, postes de serviços públicos, meios-fios, sarjetas, muros e cercas.

**5.2.2.1.** Fichas cadastrais individuais, que deverão definir as dimensões e confrontações dos lotes e das unidades imobiliárias, com informações técnicas selecionadas pela equipe técnica da Prefeitura Municipal (descrição do tipo de unidade, materiais componentes, estado de conservação, número de moradores, data da ocupação e etc...).

**5.2.2.2.** Deverá ser aplicado o Formulário Principal de Cadastramento – FPC (ANEXO II) e os dados coletados deverão servir de base para um estudo sobre a caracterização socioeconômica das famílias beneficiárias a ser apresentado conjuntamente com os formulários preenchidos.

**5.2.3.** Mapas impressos e arquivos vetoriais georreferenciados nos formatos shape file e dwg, de uso e ocupação do solo atual e, ainda, contendo a definição da unidade imobiliária, construções e o endereçamento atual.

Obs1: Para a elaboração dos serviços de levantamento topográfico cadastral deverão ser observadas a NBR 13133 - A.B.N.T. (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que dispõe sobre a execução de levantamentos topográficos assim como as especificações e normas gerais para levantamentos Geodésicos - I.B.G.E (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) - Resolução PR nº 22 de 21/07/83.



Obs2: Todos os trabalhos apresentados deverão observar, em caso de necessidade, “O Marco Conceitual para a Política de Reassentamento Involuntário definidas pelo Banco Mundial”.(ANEXO III)

### **5.3. PROJETO DE PARCELAMENTO DO SOLO E COMPATIBILIZAÇÃO COM PROJETOS DE INFRAESTRUTURA**

**5.3.1. PROJETO DE PARCELAMENTO DO SOLO** - composto dos documentos que se seguem:

**5.3.1.1.** Memorial descritivo – MDE, compreendendo as informações de concepção do projeto, as diretrizes urbanísticas aplicadas e o quadro de caminhamento do perímetro dos quarteirões;

**5.3.1.2.** Projeto de Urbanismo – URB, compreendendo a planta geral referente a todo o perímetro do projeto, em escala 1:10.000, plantas parciais, em escala 1:1.000, com indicação das unidades imobiliárias, suas dimensões e endereçamento, e o sistema viário; e plantas de detalhes, tantas quantas forem necessárias, em escala adequada à perfeita compreensão dos elementos apresentados;

#### **5.3.2. COMPATIBILIZAÇÃO COM PROJETOS DE INFRAESTRUTURA**

**5.3.2.1.** O Projeto de Urbanismo deverá ser compatibilizado com os Projetos das Redes de Infraestrutura fornecidos pela Prefeitura Municipal. Esta compatibilização deverá ser feita através da Integração em meio digital dos projetos ora mencionados, em arquivos vetoriais, georreferenciados formatos shape file e dwg.

#### **5.4. MEMORIAIS DESCRITIVOS E DEMARCAÇÃO DOS LOTES**

**5.4.1.** As unidades imobiliárias deverão ser descritas individualmente através de memoriais, sendo os lotes descritos através de caminhamento do perímetro e as construções pela tipologia construtiva e área edificada;

**5.4.2.** Os lotes resultantes dos levantamentos, bem como os projetados deverão ter seus vértices materializados em piquetes de madeira de lei ou mesmo nas construções existentes.



## **5.5. ENCAMINHAMENTO JUNTO AO REGISTRO DE IMÓVEIS**

**5.5.1.** As áreas públicas e privadas, objeto dos Levantamentos e Projetos aqui descritos, deverão ao final deste processo ter sua individualização concluída e os processos de registro das propriedades devidamente encaminhados junto ao registro de imóveis.

## **6. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

**6.1.** Os produtos devem ser apresentados em versão preliminar à Comissão instituída para acompanhamento dos serviços contratados, que examinará e emitirá parecer técnico. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.

**6.2.** Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues, na versão preliminar, para análise pela Comissão instituída para acompanhamento dos serviços contratados conforme solicitação da equipe de acompanhamento, e na versão final, 3 (três) vias originais, impressas em qualidade laserprint ou similar, em papel formato A4, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos para sua perfeita compreensão.

**6.3.** As informações literais (textos), em sua versão final deverão ser entregues também em formato \*.DOC, do padrão "Microsoft Office".

**6.4.** Para cada produto específico é exigida a apresentação da ART relativa à cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.

**6.5.** Os mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grades de coordenadas planas e geográficas,



indicativo do norte geográfico e legenda. O conjunto de mapas impressos deve ser entregue em arquivo digital, em formatos shape file, dwg e PDF.

**6.6.** Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), estando as tabelas de dados, associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, entre outras, conforme padronização estabelecida em acordo com a equipe técnica da Prefeitura Municipal. Os arquivos de dados geográficos devem ser apresentados em formato shapefile (vetores) e geotiff (imagens de satélite);

**6.7.** Todos os arquivos digitais de informações espaciais devem vir acompanhados das informações de projeção cartográfica e de arquivos de metadados explicitando a fonte da informação, a escala de origem, a data de obtenção, os formatos de dados e os tratamentos realizados.

**6.8.** Para a compatibilização entre os Projetos de Urbanísticos e de Redes de Infraestrutura, deverão ser utilizados os mesmos sistemas de projeção e referência da Base Cartográfica Municipal, fornecidos pela equipe técnica da Prefeitura Municipal;

**6.9.** Os Levantamentos e Projetos devem ser apresentados na forma de um conjunto de relatórios impressos e plantas e também em meio digital, por meio de CD ROM ou DVD— onde serão realizadas as correções e exigências de complementação – a serem distribuídas para análise e avaliação da equipe técnica de acompanhamento e avaliação. A versão definitiva, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue por escrito, em 03 (três) cópias; e em meio digital por meio de CD ou DVD, devidamente identificado.

**6.10.** O processo de individualização das unidades imobiliárias será considerado concluso quando da apresentação do protocolo de recebimento dos documento/processo junto ao Cartório e com o comprovante dos pagamentos das respectivas taxas, o acompanhamento em fase posterior á este encaminhamento dos processos junto ao Cartório será feito pela Prefeitura Municipal do Rio Grande.



## **7. EQUIPE TÉCNICA**

A Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos deve ser constituída, por profissional engenheiro civil, arquiteto urbanista, assistente social e topógrafo (no mínimo, um de cada área), habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovada experiência nos serviços objeto desta contratação através de certidão obtida por estas entidades. Será necessária validação da equipe contratada e respectiva experiência pela Comissão Técnica instituída pela Prefeitura responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

A empresa deverá apresentar como condição necessária à contratação:

- a. relação nominal da equipe técnica (nível superior e médio) que participará dos serviços, com indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;
- b. curriculum vitae dos técnicos;
- c. organograma funcional para os serviços com funções e cargos.

O trabalho deve ter a participação de todos os profissionais listados, que deverão se apresentar à Comissão Acompanhamento e Fiscalização da PMRG durante a execução dos produtos. Além dessa equipe, a Proponente deverá mobilizar outros profissionais especialistas setoriais, de nível médio e tecnólogos, para desenvolver todo o escopo dos trabalhos especificados nestes Termos de Referência.

## **8. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (CAF)**

Para a avaliação e acompanhamento dos produtos especificados neste Termo de Referência será constituída uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), formada por técnicos da Prefeitura Municipal do Rio Grande (PMRG), para recebimento e avaliação dos produtos.



As exigências resultantes da avaliação dos produtos pelos membros da CAF/PMRG serão compiladas em um único documento a ser elaborado em reunião com a presença de todos os membros, que será encaminhado à empresa contratada, contendo todas as exigências do produto analisado.

Os produtos objeto desse Termo de Referência terão o recebimento da CAF/PMRG, mediante o termo de aceite provisório; depois de atingidos os objetivos desejados, mediante o termo de aceite definitivo.

Os produtos serão avaliados buscando verificar se os objetivos definidos foram alcançados e se todas as atividades previstas foram realizadas com sucesso. Além desses aspectos, os produtos também serão avaliados quanto ao conteúdo, atendimento satisfatório para o alcance dos objetivos previstos; quanto à forma de apresentação, se atendeu as especificações e exigências técnicas estabelecidas; e quanto ao prazo, se foi cumprido o prazo acordado e as dificuldades na execução das atividades.

### **8.1. REUNIÕES**

Serão realizados contatos formais previamente marcados pela CAF/PMRG, por meio de reuniões, entre os membros da equipe para avaliação dos Produtos e entre eles e a contratada para verificação do desenvolvimento dos trabalhos e ajustes necessários. Estas reuniões, ordinariamente, ocorrerão uma vez ao mês, em data a ser definida, e extraordinariamente sempre que solicitada pela contratante ou pela contratada. Também ocorrerão reuniões após a entrega dos produtos para a definição das correções e o aceite dos produtos.

### **9.2. MEMBROS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - CAF/PMRG**

Será constituída uma comissão para acompanhar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pela contratada e as atividades previstas junto à comunidade, CAF/PMRG.

A CAF/PMRG deverá ser integrada pelos seguintes representantes das Secretarias Municipais:



- Eng. Civil Paulo Renato Cuchiara da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;
- Arq. Daniel Cougo Cardoso da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;
- Eng. Civil Mauro Lippert da Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- Assistente Social Nádia Regina Pereira Folha da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- Arq. Paulo Sérgio Ferreira de Camargo, da Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito.

## **9. PRAZOS DE ANÁLISE E CORREÇÃO**

A Comissão Técnica da Contratante, representada pelo executor do contrato terá os seguintes prazos para análise:

- PRODUTOS: 5.2.2.1 e 5.2.2.2.: o prazo de análise será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento;
- PRODUTOS: 5.2.1., 5.2.3., 5.3.1.1., 5.3.1.2., 5.3.2.1., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1. : o prazo de análise será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento;

O executor do contrato concederá à Contratada, um prazo para correções em cada produto, de até 10 (dez) dias não recorrentes, com exceção do PRODUTO 1.1, 1.2 e 1.3 – Planejamento dos trabalhos cujo prazo será de 05 (cinco) dias não recorrentes.

Qualquer correção necessária além desse prazo será considerada atraso de entrega do produto, sujeito à multa contratual.

O início de alguns produtos depende da aprovação de outros produtos. O prazo definido para início e término das análises, no entanto, a Contratada deverá informar sobre a necessidade de alteração de prazo, que será julgada e acatada ou não pela equipe de acompanhamento.



Em nenhuma hipótese poderá ser alegada a mobilização da equipe de desenvolvimento do produto no período de tempo correspondente entre o término de um produto e a autorização para início do outro.

#### **10. PONTO DE APOIO LOCAL**

Devido à complexidade dos serviços, ao prazo de execução exíguo, bem como para que a equipe de acompanhamento e fiscalização dos produtos mantenha contato direto e contínuo com o coordenador geral dos trabalhos, a contratada, no caso da empresa não ser local, deverá informar os dados (endereço e telefone) de um ponto de apoio localizado no município.

Caso haja necessidade da equipe de acompanhamento e fiscalização ir até a sede da empresa contratada, a mesma se responsabilizará pelo deslocamento, hospedagem e alimentação de no mínimo 3 (três) componentes integrantes da referida comissão.

#### **11. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS**

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos e os produtos especificados neste Termo, a serem produzidos para alcançar os objetivos específicos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal do Rio Grande, não sendo permitida à CONTRATADA a cessão, venda ou empréstimo dos mesmos.