



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

EDITAL

CONVITE N. 02/2013

Processo Administrativo n. 182368/2013

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria n. 509/2013, comunica que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **CONVITE**, no **regime de execução indireta**, do tipo **Menor Preço Global** de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei n. **8.666/93**, suas alterações posteriores, **Lei complementar 123/2006**, **Decreto 09/2010**, **Lei 3.515/2010** e condições previstas neste Instrumento Convocatório. O recebimento das documentações e propostas de preços será no **dia 16/10/2013**, as **14h00min** na Sala de Licitações no Paço Municipal, sito à Av. Castelo Branco, n. 2500, Várzea Grande - MT, quando também se dará a abertura dos envelopes para julgamento das documentações e propostas, pela Comissão Permanente de Licitação.

1.0 DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa de consultoria para fornecer assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução dos serviços que contemplam o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.**

2.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As despesas decorrentes deste CONVITE correrão à conta de uma das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS consignadas:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30.03.16.482.0025
FONTE: 999 - PROJETO /ATIVIDADE: 1147
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 339035.000.SERVIÇOS DE CONSULTORIA

2.2 O valor estimado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano da PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, para a execução dos serviços objeto deste Edital é de **R\$ 79.780,00 (setenta e nove mil, setecentos e oitenta reais)**

3.0 DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Além dos convidados diretamente, poderão também participar desta Licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes neste edital e que tomarem conhecimento do presente Edital, devendo manifestar-se com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para a abertura dos envelopes, na forma do artigo 22, parágrafo 3. da lei n. 8666/93.

3.2 Cada participante nomeará um representante, dando-lhe plenos poderes para tomar decisões, assinar documentos, bem como se manifestar e interpor recurso. A licitante deverá nomear o representante legal mediante **instrumento de procuração pública**, lavrada em cartório ou **procuração privada com reconhecimento de firma do outorgante**.

3.3 Em caso de mais de um representante, um será apenas ouvinte/assistente, não podendo este fazer uso da palavra ou interferir de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, conforme o art. 4º da lei n. 8666/93.

3.4 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 Todos os Licitantes devem atender as condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos sendo estes originais ou copias devidamente autenticadas.

3.6 As **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, juntamente com a Declaração de ser optante de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. Este



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

documento deverá ser inserido no envelope de habilitação em atendimento a Lei complementar 123/2006.

3.7 As empresas que forem beneficiárias da lei complementar n.123/2006 e estiverem com a documentação fiscal vencida, deverão requerer a entrega da documentação regular caso seja vencedora do certame.

3.8 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA CONVITE:

3.8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.8.2 Empresas sus

enq pensas temporariamente de participar em licitação realizada pela PMVG-MT;

3.8.3 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, uanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade; e

3.8.4 Estiver sob falência, recuperação judicial (concordata), concurso de credores, dissolução e/ou liquidação.

4.0 DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1 Na data, hora e local, indicados no preâmbulo deste instrumento, serão recebidos os DOIS ENVELOPES contendo os documentos e propostas, dando-se início, nesta mesma Sessão, à abertura dos primeiros e em seguida, dos segundos envelopes, observado o disposto no Inciso III do Artigo 43 da Lei n. 8.666/93.

4.2 - Os dois envelopes deverão ser entregues, obedecendo às seguintes instruções:

**ENVELOPE I: DOCUMENTAÇÃO
À PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONVITE N. XX/2013
ABERTURA DIA: XX/XX/2013. Às 00h00min.**

**ENVELOPE II: PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONVITE N. XX/2013
ABERTURA DIA: XX/XX/2013. Às 00h00min.**

4.3. Não havendo expediente no dia marcado para abertura dos envelopes ficará a abertura do certame adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

5.0 DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01):



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

5.1 No ENVELOPE I deverão ser entregues os seguintes documentos em **ORIGINAL** ou **FOTOCÓPIA**, que será autenticada pela Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais pelas licitantes:

5.1.1. Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa

5.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida ativa da União(PGFN);

5.2.3. Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

5.2.4. Certidão Estadual Negativa de Débito Fiscal;

5.2.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

5.2.7. Certidão Negativa de Dívida Ativa expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

5.2.8. Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

NOTA: As datas de validades aceitas nas certidões serão as datas consignadas nos documentos, ou na omissão de validade, considera-se 90 (noventa) dias da data de emissão

5.3. Será desclassificado o proponente/licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados neste Edital ou que apresentá-los em desacordo com as respectivas exigências aqui contidas.

6.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. A documentação relativa á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA constituirá em:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

6.1.1 A Comprovação de aptidão técnica da empresa mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestado(s) dos serviços executados pela empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

6.1.1.1 Entende-se por serviços compatíveis com o objeto de contratação a formalização de trabalhos de regularização fundiária

6.1.2. Comprovação de que em seu quadro técnico existem os seguintes profissionais:

- a.1) advogado;
- a.2) engenheiro geomensor-agrimensor; e,
- a.3) assistente social.

6.1.2.1. Deverão os profissionais comprovar que estão inscritos no órgão de classe competente que exijam tal inscrição, mediante carteira profissional expedida pelo órgão de classe.

6.2. A vinculação dos profissionais será caracterizada através do vínculo empregatício e/ou participação societária e/ou por meio de contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta.

6.2.1. A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente da empresa deverá ser feita por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços, com vigência temporal durante o curso da execução do objeto contratual.

6.2.2. No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.

6.3. Deverá ser apresentada declaração individual de concordância e disponibilidade dos profissionais, devidamente assinadas e com firma reconhecida em cartório, quanto a sua participação na licitação, na forma do artigo 30, parágrafo segundo da lei n. 8666/93.

7.0 DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº. 02):

7.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em papel timbrado ou com carimbo de identificação da Licitante, que



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

estiverem datilografadas ou por outro tipo de impressão e contendo, obrigatoriamente, ainda, o que se segue:

7.1.1. O julgamento das PROPOSTAS será realizado pelo tipo Menor Preço GLOBAL de toda a Proposta em algarismo e por extenso;

7.1.2. Prazo de validade da Proposta: As propostas deverão ter validade de no mínimo 30 (trinta) dias;

7.1.3. Prazo de execução dos serviços: O prazo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, a contar da emissão da ordem de serviços.

7.2. O preço será colocado em moeda corrente em algarismo e por extenso, conforme disposto no Artigo 43, Inciso IV da Lei 8.666/93, e no mesmo deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, em especial taxas, impostos, encargos e outros que se fizerem necessários.

8.0 DA SOLICITAÇÃO:

8.1 O Presente Procedimento Licitatório foi solicitado Pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, responsável pela emissão do termo de referencia e devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande.

9.0. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

9.1. De acordo com a tabela apresentada, a consolidação do trabalho, objeto do **TERMO DE REFERÊNCIA**, será compreendida pelas seguintes metas e ações:

9.1.1. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no Levantamento do cadastramento socioeconômico dos moradores, de todos os bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários:

9.1.1.1. A amostragem deverá ser compreendida de, no mínimo, de 95% (noventa e cinco por cento) das famílias de cada bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários. O questionário a ser concebido e reproduzido deve ter por escopo identificar as suas condições intrínsecas e definir os perfis sócioeconômico, psicossocial, sócio cultural dos seus moradores, primordialmente dos chefes-de-família, objetivando identificar o perfil social, bem



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

como a situação Fundiária e Dominial de cada **Bairro, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários.**

9.1.1.2. O questionário a ser aplicado deverá abordar a situação de ocupação da moradia (se própria ou alugada); se o morador possui escritura ou título de posse e Domínio do terreno; o tempo de residência; a densidade domiciliar; a população dependente; a faixa etária dos residentes em cada moradia; a renda, profissão e nível de escolaridade do chefe-de-família e seus membros; os encargos mensais; o nível de organização comunitária; a saúde da família, dentre outros aspectos socioeconômicos.

9.1.1.3. Deverá enfatizar ainda aspectos da segurança construtiva; tipologia habitacional; espaço físico disponível por habitante; presença de infraestrutura, serviços e equipamentos públicos no **bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários**, assim como situações de risco; situação ambiental.

9.1.1.4. Caso necessário, outras informações poderão ser incluídas, a fim de garantir a perfeita caracterização socioeconômica de cada assentamento. Dentro do universo de 95% das moradias pesquisadas, deve-se adotar como critério, para obter uma amostragem mais próxima do real, a seleção de 65% das moradias mais modestas, 20% das residências de nível médio e 15% das melhores, a fim de se obter um padrão representativo da média das moradias de cada área.

9.1.1.5. Após a concepção e reprodução do questionário, deve-se proceder ao levantamento de campo, a ser realizado por profissionais de nível técnico e que possuam conhecimento da cidade, em especial dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, em foco, e conhecimento técnico compatível com as informações do questionário.

9.1.1.6. Após a aplicação dos questionários, deve-se proceder à compilação dos dados e respectiva tabulação e, por fim, à análise dos dados e elaboração do relatório e os diagnósticos.

9.1.1.7. A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

9.1.2. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no Mapeamento das áreas:

9.1.2.1 O mapeamento das áreas deverá ser executado em duas fases:

- a) - a Contratada fornecera assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores nos Levantamentos planimétricos Georreferenciados de cada área dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, com locação de seus perímetros;
- b) - a Contratada fornecera assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores nos Levantamento das benfeitorias existentes e no seu entorno em planta.

9.1.2.2. O mapeamento será realizado através de vistorias e locação *in-loco* compostas por técnicos de nível superior ou técnico topógrafo da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Entretanto, podem-se utilizar tecnologias como aerofotogrametria e geoprocessamento. Qualquer que seja a opção escolhida é importante utilizar um método que se inicie com desenhos mais simples, complementados depois por novas informações.

9.1.2.3. O mapeamento das áreas deverá permitir cadastrar as famílias e ajudar a construir critérios para os diferentes programas de Regularização, já que podem ser cruzados com outras informações, como hidrografia e geotécnica, indicando, por exemplo, áreas que oferecem risco aos moradores.

9.1.2.4. Após o levantamento de campo, deve-se proceder à digitalização das informações, que deverá ser executada com programa gráfico específico. As escalas deverão ser compatibilizadas ao nível de informação apresentada. As áreas deverão ser mapeadas individualmente e georreferenciadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

9.1.2.5. Por fim, devem-se analisar as informações obtidas e elaborar o relatório de apresentação, com inclusão dos mapas e memorial descritivo de limites, localização das áreas, e demais informações que se fizerem necessárias à perfeita compreensão do mapeamento.

9.1.2.6. A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

9.1.3. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas nos Levantamento da situação jurídica e urbanística das áreas:

a) Situação Jurídica e Administrativa:

Pesquisa junto à Municipalidade e ao Cartório de Registro e Imóveis – é a primeira ação a ser feita a fim de identificar a quem pertencem a propriedade dos terrenos;

Deve-se identificar a existência de certidões de propriedade e outros documentos relativos aos Domínios ou qual a qualidade da posse dos ocupantes e anexá-las ao relatório;

Com os dados obtidos, deve-se realizar a análise e elaborar relatório com os diagnósticos;

b) Situação Fundiária e Ambiental:

Deve-se verificar a compatibilidade das áreas no escopo do Plano Diretor (interface arquitetônica, sócio espacial e infraestrutura).

O levantamento Urbanístico e Ambiental deverá abordar em cada bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, levando em consideração:

- O tipo do bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários;
- A localização e acessos;
- O grau de urbanização (local e do entorno);
- Os usos predominantes do solo e a presença de equipamentos;
- A presença de mobiliário urbano;
- A(s) tipologia(s) habitacional(is) e configuração dos lotes;
- A densidade domiciliar;
- O sistema viário e o transporte urbano;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

- A infraestrutura básica e serviços urbanos oferecidos;
- A adequação do assentamento às legislações urbanísticas federais e municipais;
- Os principais problemas e necessidades em termos urbanísticos;
- Examinar dos aspectos de impactação sobre o meio ambiente;

Os dados devem ser obtidos por meio de visitas "in loco", pesquisas existentes e/ou aplicação de questionários. As informações devem ser compiladas e analisadas para a montagem de relatório.

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

9.1.4. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na Definição dos instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos, necessários para a Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanística de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários.

9.1.4.1. Após a caracterização e o cadastramento socioeconômico, psicossocial e sociocultural dos moradores dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo, bem como a elaboração do mapeamento e dos seus levantamentos jurídicos, administrativo, urbanístico e ambiental, ter-se-á subsídios para definir os instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para a Elaboração e Execução do Projeto de Regularização das respectivas áreas.

9.1.4.2. Os instrumentos técnicos deverão abranger, dentre outras coisas: a identificação dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, beneficiados, a elaboração de critérios consistentes para definir a priorização das áreas objeto da Regularização fundiária; a indicação da necessidade de ações de urbanização, mediante a elaboração de um plano de urbanização para cada bairro, ocupação irregular ou assentamento subnormal e precário.

9.1.4.3. Os instrumentos Administrativos deverão abranger: a definição de uma equipe de trabalho dedicada à Regularização Fundiária subordinada a Secretaria



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Municipal de Desenvolvimento Urbano com atribuições compatíveis, a integração entre os vários órgãos da Municipalidade com o Projeto de Regularização Fundiária, os mecanismos de parceria e interação com a comunidade das áreas irregulares, os instrumentos de parceria e cooperação técnica para promoção da regularização, dentre outros.

9.1.4.4. Os instrumentos jurídicos deverão abranger, dentre outras coisas: a identificação dos tipos de Regularização Fundiária a serem adotados de acordo com cada irregularidade: loteamento irregular, clandestino, invasão de área pública, privada, favela, invasão de área de risco e proteção ambiental, dentre outras. Tais instrumentos poderão ser: desapropriação, concessão especial de uso para fins de moradia, usucapião urbano, título de compra e venda, concessão de direito real de uso (CDRU), doação, direito de superfície, cessão da posse, dentre outros.

9.1.5. A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

9.1.6. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na Discussão e divulgação do Plano junto à comunidade.

9.1.6.1. Deverão ser realizados reuniões e seminários com as comunidades dos **Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** e a equipe técnica contratada e os membros da Secretaria Municipal de Habitação de Várzea Grande.

9.1.6.2. Deve ser submetida a aprovação da Comunidade envolvida com assinatura do Termo de Adesão de cada **Bairro, Ocupação irregular ou Assentamento subnormal e precário**, do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

9.1.6.3. A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

10.0 DO PAGAMENTO:

10.1 Os pagamentos dos serviços serão realizados obedecendo ao cronograma de entrega dos produtos referidos no Termo de Referência de acordo com o custo total do plano discriminado no Cronograma de Desembolso, sendo o pagamento efetuado mediante a apresentação e aprovação desses produtos conforme segue.

Etapa 1 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações com os diagnósticos dos levantamentos socioeconômicos, psicossociais e culturais, de todos dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários dos moradores – Equivalente a 30% (trinta por cento)

Etapa 2 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de mapeamento de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 20% (vinte por cento)

Etapa 3 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações das situações: Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanísticos e Ambientais de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 4 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de definir os instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para regularização de todas as áreas das ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários; – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 5 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de discussão e divulgação do Plano de Regularização Fundiária, junto às comunidades – Equivalente a 14% (quatorze por cento).



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

10.2 Nos preços dos serviços estão incluídos todos os impostos, taxas, encargos e recursos materiais e humanos decorrentes do serviço a ser contratado.

10.3 Para a efetivação dos pagamentos deverão ser apresentadas provas de regularidade com o Instituto de Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.0 DO CONTRATO:

11.1 A duração do contrato referente ao objeto licitado será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do mesmo;

11.2 Os prazos de conclusão e de entrega dos serviços objeto deste certame, admitem prorrogação, na forma do artigo 57, seus incisos e parágrafos, mantidos as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro;

11.3 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11.4 A Administração ora contratada convocará a licitante vencedora para fins de assinatura do contrato, no prazo de até 3 (três) dias. Acaso a licitante vencedora não comparecer para assinatura, será convocado o segundo colocado assim sucessivamente, nos moldes do parágrafo II do art. 64.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.

12.1 Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios da caracterização e os diagnósticos **socioeconômico, psicossocial e sociocultural, dos moradores dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários em estudo** (Atas de reuniões) – deverão ser apresentados na versão definitiva em 3 (três) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel em versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá conter tabelas e/ou gráficos com percentuais.

12.2. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Mapas individuais **dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** e mapa geral da área urbana de Várzea Grande – MT,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

com a localização **dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários em estudo** e os relatórios técnicos com descrição do mapeamento e os diagnósticos – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3(três) vias impressas em papel formato A3 ou em pranchas de maiores dimensões e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com o aplicativo AutoCad versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá apresentar carimbo, identificação do norte, legenda com convenções que garantam a perfeita leitura das informações, espessuras e tipos de linhas adequadas às informações apresentadas em escala compatível com o nível de detalhamento dos dados.

12.3. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios técnicos e diagnósticos mostrando a situação jurídica, administrativa, urbanística e ambiental de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões) – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3 (vias) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá conter fotografias coloridas e tabelas e, ou gráficos com percentuais.

12.4. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios com os respectivos diagnósticos e a definição dos instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para Elaboração e Execução do Projeto de Regularização dos **Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** (Atas de reuniões) – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3 (três) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá apresentar os itens descritos na Metodologia.

12.5. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas do Plano de Elaboração e Execução do Projeto de Regularização de Fundiária Urbanística e a sua aprovação pelo Executivo Municipal - deverão ser apresentados na versão definitiva em 3 (três) vias em papel formato A4 e encadernadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

13.0 DAS PENALIDADES:

13.1. A inadimplência, de qualquer das condições deste edital ou do Contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas em Lei.

13.2. Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou convidada e não fazê-lo, no prazo fixado, com garantia prévia de fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes penalidades:

13.2.1. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta,

13.3. Independente das sanções civis e penais previstas na Lei. N.º 8.666/93 e suas alterações serão aplicadas à Contratada multas de:

13.3.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias: e;

13.3.2. 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério do Contratante, em caso de atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

13.3.3. As multas aplicadas serão descontadas ex-offício de qualquer crédito existente da contratada.

13.4. Suspensão Temporária do direito de Licitar e impedimento de contratar com o **Município de Várzea Grande** por atos ilícitos praticados e outros pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da gravidade da falta cometida;

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

13.6. As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência exclusiva do Gestor de Aquisições e Convênios Governamentais, facultada defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.7. A critério da administração as sanções de advertência poderão ser aplicadas conjuntamente com as punições de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

14.0 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

14.1. Os preços a serem praticados serão os da proposta ofertada;

14.2. Os preços propostos são firmes e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93;

15.0 DA REVOGAÇÃO:

15.1 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou ANULADA por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os LICITANTES tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no Art. 59 da lei nº. 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.0 DAS RESPONSABILIDADES:

16.1 A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos na execução dos serviços CONTRATADOS para execução do objeto deste certame.

16.2 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas, por ele ou pela Prefeitura para reparação desses danos ou prejuízos.

16.3 A CONTRATADA responsabiliza-se por si e por seus sucessores, pela garantia de que todos os serviços a serem executados estarão dentro das normas legais.

17. DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES:

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidades na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido no protocolo geral da Secretaria de Administração, contendo o endereço do impugnante e telefone para contato, até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data fixada para abertura dos invólucros de Habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41 da lei 8.666/93;

17.2 É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da Ata nos casos previstos no inciso I, do artigo 109 da Lei 8.666 de 21/06/93, atualizada;

17.3 Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração do Licitante quem não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que antecede a abertura, tendo-o aceito sem



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidade, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

17.4 Os recursos, referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão **efeito devolutivo** podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva;

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração e não terão validade de recursos;

17.6 Os recursos correspondentes ao Resultado Final poderão ser interpostos em até **05 (cinco)** dias após a data da emissão da ata de julgamento e publicação;

17.7 Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão contra-razoá-los no prazo de **05 (cinco)** úteis dias;

17.8 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

18.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Serão DESCLASSIFICADAS as PROPOSTAS que tenham sido feitas em desacordo com as disposições deste CONVITE, bem como aquelas que contemplem PREÇOS EXCESSIVOS ou manifestamente inexequíveis, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

18.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da lei 8.666/93 (lei de licitações), a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo.

18.3 O LICITANTE obriga-se a atender ao OBJETO deste CONVITE para todos os efeitos, sendo de sua inteira responsabilidade a REPOSIÇÃO ou REPARAÇÃO do que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações, nos termos do Art. 69 da lei nº. 8.666/93.

18.4 O LICITANTE VENCEDOR estará sujeita às CLÁUSULAS especificadas no CONTRATO, quando de sua celebração, ou quando for o caso;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

18.5 Ao emitir a sua proposta referente a este CONVITE, a EMPRESA participante DECLARA ACEITAR automaticamente todas as condições nele estabelecidas, concordando, assim, na íntegra, com suas disposições.

18.6 A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, na pessoa de seu secretário, será responsável pelo acompanhamento e/ou fiscalização inerente ao objeto desta Licitação sob pena de responsabilidade.

18.7 Lavrar-se-á ata da reunião da Comissão Permanente de Licitação para exame e julgamento deste Convite que, após lida e aprovada, será assinada pelos seus membros e pelos representantes das Licitantes presentes.

18.8 A Licitante deverá examinar detalhadamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que a apresentação da Documentação e da proposta subentende a aceitação incondicional de seus termos independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto licitado, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor como justificativa para o não cumprimento na íntegra dos serviços hora contratados.

18.9 No caso de eventual divergência entre este instrumento convocatório e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

18.10 O exame e julgamento dos documentos e propostas; os recursos e impugnação de recursos; penalidades; multas e demais elementos pertinentes ao presente CONVITE obedecerão sempre aos termos estatuídos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

18.11 Todos os documentos e igualmente as propostas entregues a Comissão Permanente de Licitação no ato da abertura do certame, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes na sessão.

18.12 Após a habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

18.13 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes PROPOSTAS, não caberão desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

18.14 A Prefeitura reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

18.15 À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame dos documentos e das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como seus anexos.

18.16 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO poderá fixar às licitantes o PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas conforme parágrafo único do art. 48 da lei 8.666/93;

18.17 O presente CONVITE fica vinculado, em todos os seus termos, à Lei 8.666/93 e alterações posteriores e ainda ao termo de referencia expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

18.18 Para quaisquer esclarecimentos, consultas e/ou outros elementos pertinentes a esta Licitação, os interessados poderão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, à Av. Castelo branco 2.500 Bairro Água Limpa – Várzea Grande-MT, no horário de expediente externo.

19.0 OS DOCUMENTOS ANEXOS DESTE EDITAL SÃO:

19.1 Termo de Referencia

19.2 Minuta do Contrato

19.3 Declaração para Microempresa

19.4. Declaração de disponibilidade técnica

20.0 DOMICÍLIO E FORO.

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande, para dirimir e tramitar eventuais questões relacionadas a esta licitação e ao contrato, depois de esgotadas todas as vias administrativas. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas amigavelmente ou administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Várzea Grande-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Várzea Grande, 07 de outubro de 2013.

Tarciso Bassan
Secretario de Desenvolvimento Urbano



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT.

PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

ÍNDICE

- 1 – DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO;
- 2 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS;
- 3 – ANTECEDENTES, ABRANGÊNCIA E JUSTIFICATIVA;
- 4 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS SUAS ESPECIFICAÇÕES;
- 5 – OBJETIVOS;
- 6 – METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES;
- 7 - PRODUTOS;
- 8 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO;
- 9 - PRAZO;
- 10 – CUSTO;
- 11 – CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO;
- 12 - QUALIFICAÇÃO;
- 13 – SUPERVISÃO;
- 14 – ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA;
- 15 – DESCRIÇÃO DA CONTRAÇÃO;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

- 16 – FORMA DE PAGAMENTO;
- 17 – MODALIDADE LICITATÓRIA; E,
- 18 – PUBLICAÇÃO.

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** é a contratação de empresa consultora para fornecer assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução dos serviços que contemplam o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

Esta assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos serviços que contemplam o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística, serviços a serem executados:

a) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução nos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações Jurídicas Fundiárias, Administrativas, Urbanísticas e Ambientais de todos os bairros, ocupações ou assentamentos precários;

b) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução nos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações Jurídicas Fundiárias e Administrativas de todos os possuidores de terrenos ocupados;

c) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações urbanísticas de todos os bairros, ocupações ou assentamentos subnormais precários;

d) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações urbanísticas de todos os possuidores de terrenos ocupados;

e) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações ambientais de todos os bairros, ocupações ou assentamentos precários;

f) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos levantamentos e caracterizações com os diagnósticos das situações ambientais de todos os possuidores de terrenos ocupados;

g) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos levantamentos topográficos Georreferenciados das áreas de todos os bairros; e,

h) - assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução nas caracterizações com os diagnósticos dos levantamentos socioeconômicos, psicossociais e culturais.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

COMPONENTE	OBJETIVO		META	
	DESCRIÇÃO	INDICADOR	DESCRIÇÃO	INDICADOR
<p>Fornecer assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no Plano de Regularização Urbanística e Fundiária.</p>	<p>- Reduzir o número de Ocupações irregulares, Assentamentos Subnormais e Precários.</p> <p>- Melhoria da qualidade de vida da população residente.</p>	<p>- Plano de Regularização Fundiária dos loteamentos com ocupações irregulares e de Assentamentos Subnormais e precários criados e implantados.</p>	<p>1) cadastramento dos moradores de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e de Assentamentos precários;</p> <p>2) Mapeamento de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e de Assentamentos precários.</p> <p>3) Levantamentos das situações jurídicas fundiárias e administrativas, urbanísticas e ambientais de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e de Assentamentos precários.</p> <p>4) Definir os instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para regularização Fundiária dos loteamentos com ocupações irregulares e de Assentamentos Subnormais e precários criados e implantados;</p> <p>5) Discussão e divulgação do Plano junto á comunidade.</p>	<p>1) Cadastramentos realizados.</p> <p>2) Mapeamentos realizados.</p> <p>3) Documentos técnicos dos levantamentos com os diagnósticos elaborados.</p> <p>4) Documentos técnicos contendo os instrumentos para regularizações fundiária elaborados.</p> <p>5) Reuniões e seminários para a divulgação do Plano de Regularizações Fundiária consolidado e implantado.</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os custos com a execução contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30.03.16.482.0025

FONTE: 999 - PROJETO /ATIVIDADE: 1147

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 339035.000.SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3 – ANTECEDENTES, ABRANGÊNCIA E SUA JUSTIFICATIVA:

“O Município de Várzea Grande – MT., está situado na Latitude de 15º 38’ 49” S e Longitude de 56º 07’ 58” O, Região Centro Oeste do País, com altitude de 198 metros e está inserido na Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá e Mesorregião Centro Sul do Estado de Mato Grosso.

Sua superfície territorial atual é de 938,057 km², fazendo limite com os seguintes Municípios: Cuiabá, Santo Antônio de Leverger, Nossa Senhora do Livramento, Acorizal e Jangada.

Segundo os dados do Censo demográfico realizado pelo IBGE em 2011, a população do Município é de 255.449 habitantes, sendo 98,46% do total de habitantes, vivem na zona urbana, restando apenas 3.880 habitantes (1,54%) na zona rural.

Tendo em vista estar localizada na Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá, Várzea Grande sofre a influência do progresso da Capital do Estado, tanto no crescimento urbano como no aumento populacional. Há migração da população de baixa renda ao seu perímetro urbano, influenciando de forma negativa o padrão de vida da população no seu todo. Cresce o problema das invasões de áreas vazias, loteadas ou não, e as moradias são construídas sem o menor conforto e segurança física, nas chamadas ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Esse processo vem se acentuando e, atualmente, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, o déficit habitacional é de mais de 15.000 (quinze mil) unidades. Esse fato negativo ocorre em razão de os preços de terrenos (lotes) estarem muito acima das condições de renda mensal das famílias de baixo poder aquisitivo.

Buscando soluções para a problemática, o Governo Municipal recorreu ao Plano Municipal de Regularização Fundiária e Urbanística em busca de instrumentos objetivando, em curto prazo, minimizar a situação e encontrar caminhos e mecanismos para, em médios e longos prazos, sanar por completo este quadro.

Cumprе ressaltar a ênfase dada pelo Programa no que se refere ao foco Institucional e Social. São aspectos que o Governo Municipal tem que observar e aperfeiçoar, na busca do êxito da aplicação dos recursos na execução do Programa.

Tendo em vista os aspectos mencionados, infere-se que a Regularização Fundiária e Urbanística das Ocupações irregulares e dos Assentamentos Subnormais e precários, oferecerá à Administração Municipal respaldo para melhor gerir as áreas urbanas.

Dessa forma, as metas constantes do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística, já mencionadas, mostram-se elementos indispensáveis à elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária das ocupações irregulares e dos assentamentos subnormais e precários do Município de Várzea Grande – MT., e deverão revelar, dentre outras coisas, semelhanças e discrepâncias no modo de ocupação do espaço por tais áreas. Essas peculiaridades devem ser ressaltadas e levadas em consideração na elaboração de uma política de contenção da subnormalidade habitacional que, no caso de Várzea Grande, é prioritária.

Além disso, essas metas deverão fornecer elementos que possibilitem hierarquizar tais ocupações em ordem de prioridade que, por sua vez, auxilie a Municipalidade na implementação de ações que melhorem a qualidade de vida das suas comunidades (num âmbito específico) e da cidade de Várzea Grande (no âmbito geral).



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

O trabalho em foco deverá ter como objeto as áreas urbanas de Várzea Grande e dos seus Distritos, majoritariamente os trechos caracterizados pela subnormalidade habitacional. De acordo com o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística do Município, os estudos e levantamentos deverão abranger os seguintes Distritos e Bairros:

→ **DISTRITOS:**

NOME DO DISTRITO	
1.	BONSUCESSO
2.	ENGORDADOR
3.	PAI ANDRÉ
4.	PRAIA GRANDE
5.	SOUZA LIMA
6.	BONSUCESSO

→ **BAIRROS:**

NOME DO BAIRRO	
1.	7 DE MAIO
2.	13 DE SETEMBRO
3.	15 DE MAIO
4.	23 DE SETEMBRO
5.	24 DE DEZEMBRO
6.	ÁGUA VERMELHA
7.	ALAMEDA
8.	ALTO DA BOA VISTA
9.	ASA BELA
10.	ASA BRANCA
11.	BOA ESPERANÇA
12.	CABO MICHEL
13.	CAMPO VERDE
14.	CAPÃO DO PEQUI



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

- | |
|--------------------------------|
| 15. CAPÃO GRANDE |
| 16. CAPELA DO PIÇARRÃO |
| 17. CIDADE DE DEUS |
| 18. COHAB CANELAS |
| 19. COHAB CRISTO REI |
| 20. COHAB DOM BOSCO |
| 21. DOM ORLANDO CHAVES |
| 22. COHAB JAIME CAMPOS |
| 23. COHAB JOÃO BARACAT |
| 24. NOSSA S. DA GUIA |
| 25. COHAB OURO VERDE |
| 26. COHAB PRIMAVERA |
| 27. COHAB TARUMAN |
| 28. COLINAS VERDEJANTES |
| 29. CONSTRUMAT |
| 30. COSTA VERDE |
| 31. DOM DIEGO |
| 32. ELIANE GOMES |
| 33. ESTRELA DALVA |
| 34. FIGUEIRINHA |
| 35. GONÇALO BOTELHO |
| 36. GRANDE CRISTO REI |
| 37. HÉLIO PONCE |
| 38. JARDIM ALÁ |
| 39. JARDIM CERRADOS |
| 40. J. OLIVEIRAS |
| 41. JARDIM DOS ESTADOS |
| 42. JARDIM EL DOURADO |
| 43. JARDIM ESMERALDA |
| 44. JARDIM GLÓRIA I |



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

45. JARDIM GLÓRIA II
46. JARDIM ICARAÍ
47. JARDIM IMPERIAL
48. JARDIM ITORORÓ
49. JARDIM MANAÍRA
50. JARDIM MANANCIAL
51. JARDIM MARAJOARA
52. J. NOVO HORIZONTE
53. JARDIM OURO VERDE
54. JARDIM PANORAMA
55. JARDIM PAULA I
56. JARDIM PAULA II
57. JARDIM POTIGUAR
58. JARDIM UNIÃO
59. J. VISTA ALEGRE
60. LAGOA DO JACARÉ
61. LIMPO GRANDE
62. LOT. JOAQUIM CURVO
63. MADUREIRA
64. MANGA
65. MANGABEIRA
66. MAPIM
67. MARINGÁ I
68. MARINGÁ II
69. MARINGÁ III
70. MONTE CASTELO
71. NAIR SACRE
72. NOVA ESPERANÇA
73. NOVA FRONTEIRA
74. NOVA IPÊ



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

75. N. VÁRZEA GRANDE
76. OURO BRANCO
77. PARQUE DO LAGO
78. PARQUE PAIAGUÁS
79. PARQUE SABIÁ
80. PARQUE SÃO JOÃO
81. PIRINÉU
82. PLANALTO IPIRANGA
83. PONTE NOVA
84. PORTAL DA AMAZÔNIA
85. PRINCESA DO SOL
86. RES. SÃO GONÇALO
87. SANTA CLARA
88. SANTA IZABEL
89. SANTA LUZIA
90. SANTA MARIA I
91. SANTA TEREZINHA
92. SÃO FRANCISCO
93. SÃO JOÃO
94. SÃO MATEUS
95. SÃO SIMÃO
96. SERRA DOURADA
97. SOL NASCENTE
98. TARUMÃ
99. TERRA NOVA
100. UNIPARK.
101. VILA ARTUR
102. VILA OPERÁRIA
103. VILA TIA LUCIMAR
104. VILA VITÓRIA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Dentre os aglomerados mencionados, será necessária a caracterização socioeconômica, o levantamento da situação Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanística e Ambiental, bem como o mapeamento da área de todos os Bairros, Ocupações ou Assentamentos subnormais e precários.

04- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS SUAS ESPECIFICAÇÕES:

A empresa consultora deverá se encarregar de, num primeiro momento, preparar o corpo técnico profissional na formação, orientação e treinamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos serviços em analisar *"in loco"* as áreas mencionadas no sentido de verificar e levantar a situações jurídica, fundiária, administrativa, urbanística e ambiental e adotar as ações, necessárias para produzir os levantamentos e os diagnósticos de cada local.

Os serviços serão realizados na própria sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Os serviços contratados de assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na execução dos serviços, serão necessárias visitas técnicas, principalmente nos bairros supracitados e aos órgãos da Administração Municipal, também serão realizadas visitas aos Cartórios de Ofício e Notas e de Registros de Imóveis, os escritórios de Vendas Imobiliárias, as empresas de Construção Civil e empresas de Serviços Públicos, como concessionárias distribuidoras de Energia Elétrica e Água Tratada, etc., visando principalmente obter dados e levantamentos de que serão utilizados nos diversos diagnósticos finais, a serem apresentados

1º - **O primeiro serviço** a ser realizado é assessoria e a assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas nos



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

levantamentos de campo para obter a perfeita caracterização e diagnóstico de todos os bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, com o cadastramento amostral socioeconômico dos moradores, e terá como objetivo:

Fornecer elementos que possibilitem a plena compreensão dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários da área urbana do Município de Várzea Grande - MT., em termos socioeconômicos, permitindo que se construa um diagnóstico que subsidie a elaboração do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística do Município.

2º - O segundo serviço a ser realizado é assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no mapeamento das áreas de todos os bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, e terá como objetivo:

Fornecer elementos que possibilitem a visualização de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, da área urbana do Município de Várzea Grande em termos gráficos, permitindo que se definam os limites físicos ou poligonais dos respectivos aglomerados, bem como a sua harmonização com o sistema viário, a fim de que se possa montar uma base cadastral, indispensável ao processo de regularização fundiária, bem como revelar se já houve ou não alguma intervenção (seja ela de iniciativa pública ou privada), se o desenho urbano existente se enquadra nas premissas do Plano Diretor do Município, bem como das Legislações Municipal e Federal e qual o nível de intervenção urbana que deverá se proceder em cada um deles. Afinal, deve-se levar em consideração que a Regularização Fundiária objetiva não só o reconhecimento da posse dos lotes para os ocupantes, mas a integração de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

precários, ao conjunto da cidade através da regularização *urbanística*, não apenas *jurídica*.

3º - O terceiro serviço a ser realizado é assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no levantamento das situações jurídicas fundiárias, administrativas, urbanísticas e ambientais das áreas, e terá como objetivo:

Caracterizar os diferentes tipos de Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, e sua recorrência na cidade, dadas as peculiaridades de situações Jurídicas Fundiárias, Administrativas, Urbanísticas e Ambientais. Dessa forma, ter-se-á subsídios para a elaboração de Programas de Regularização e projetos de Urbanização de acordo com cada caso. Além disso, esse levantamento subsidiará a priorização do atendimento a essas Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, segundo critérios previamente definidos, que levem em conta a vocação do município, as necessidades e interesses locais.

4º - O quarto serviço é assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na definição dos instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para regularização das Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, que terá por objetivo:

Definir diretrizes e procedimentos para Regularização das Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, de modo que integre as dimensões Jurídicas, Administrativas, Urbanísticas e Ambientais. Os instrumentos, dessa forma, deverão abranger, dentre outras coisas: uma equipe de trabalho padrão, a identificação dos aglomerados a ser beneficiada (através da caracterização, diagnósticos



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

e mapeamento), a utilização de critérios consistentes para definir a priorização das áreas objeto da Regularização Fundiária, a indicação da necessidade de ações de Urbanização, mecanismos de parceria e interação com a comunidade das áreas irregulares e instrumentos de parceria e cooperação técnica para promoção da regularização.

5º - Por fim, o quinto serviço é assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na discussão e divulgação do plano junto à comunidade que terão por objetivo garantir a participação popular nos processos decisórios.

O nível assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas deverão fornecer detalhes ou aprofundamentos no trabalho e apresentar resoluções condizentes com as normas e exigências das Legislações Federal, Estadual e Municipal, permitindo que o objetivo maior seja atingido, que as ações executadas neste Plano de Regularização Fundiária e Urbanística, possam substanciar a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária das ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, do Município de Várzea Grande – MT.

O público-alvo a que se destina o trabalho é a população de Várzea Grande – MT, principalmente as famílias de menor poder aquisitivo, localizadas nos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, mencionados.

O executor dos serviços Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá assumir todos os custos com espaço físico, viagens, emolumentos e taxas de serviços de cartórios, despesas com equipamentos (computadores, impressões, etc.) ou serviços de terceiros que, por ventura, venha utilizar, enfim todos os custos serão dos serviços de execução do Plano de Regularização Fundiária Urbana, será exclusivo da Contratante - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

05- OBJETIVOS:

→ **OBJETIVO GERAL** - Criar e executar o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística das ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, do Município de Várzea Grande – MT, a fim de reduzir o número de das ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, no Município e, ao mesmo tempo, melhorar a qualidade de vida da população residente.

→ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** – Contratação de Empresa de Consultoria para fornecer assistência técnica profissional na formação, orientação, treinamento e acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT, inclusive a transferência de conhecimentos técnicos em varias áreas do conhecimento e em todas as ações que visem a criação e implementação do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística e Fundiária das ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, localizados na área urbana e dos distritos da Cidade de Várzea Grande – MT.

A contratada se responsabilizará em fornecer assistência técnica profissional na formação, assessoria, treinamento e acompanhamento dos serviços da equipe de trabalho própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tanto na elaboração como na execução de todos os trabalhos que compõem o presente Plano de Regulação Fundiária e Urbanística. As ações subsidiárias a ele deverão resultar:

○ **Na realização da caracterização e diagnósticos: sócioeconômico, psicossocial, sóciocultural das famílias existentes em de todos os Bairros e distritos, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários do Município da cidade de Várzea Grande – MT;**

○ **No mapeamento Georreferenciado das áreas de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários;**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

- **Na elaboração de documentos técnicos onde constem os levantamentos e diagnósticos das situações: Jurídica, Fundiária, Administrativa, Urbanística e Ambiental de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, no Município de Várzea Grande – MT;**
- **Na elaboração de documentos técnicos contendo os instrumentos necessários para as regularizações: Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanística e Ambiental de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, no Município de Várzea Grande – MT;**
- **Na realização de reuniões e seminários com a comunidade para a discussão e divulgação do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.**

06 – METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES

A forma como se processará o trabalho será descrita no item que segue, devendo as ações para cada meta seguir as ações elencadas deverão ser:

Fornecer assistência técnica profissional na formação, orientação, treinamento e acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano 1 – Plano de Regularização Urbanística e Fundiária	1) - Levantar – Caracterizar com os diagnósticos de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários e realizar cadastramento socioeconômico dos moradores.	a) Preparação do questionário (concepção e reprodução); b) Aplicação dos questionários; c) Compilação dos dados e tabulação; d) Análise de consistência, elaboração de documento técnico; e) Diagnósticos.
---	--	--



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

	2) - Mapear as áreas.	a) Levantamento planimétrico Georreferenciados das áreas com locação do perímetro; b) Levantamento das benfeitorias existentes e no seu entorno; c) Digitalização; d) Análise de consistência, elaboração de documento técnico; e) Diagnósticos.
	3) - Realizar levantamento da situações: Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanística e Ambiental de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários.	a) Situação Jurídica e Administrativa: Pesquisas em Cartórios de Notas e de Registros de Imóveis e na Prefeitura Municipal; Verificação da existência de certidões Propriedades, Posses b) Análise de consistência, elaboração de documento técnico; e) Diagnósticos. d) Situação Urbanística e Ambiental: Verificação da compatibilidade das áreas no escopo do Plano Diretor (interface arquitetônica, socioespacial e infraestrutura). Exame dos aspectos de impactação sobre o meio ambiente. e) Análise de consistência, elaboração de documento técnico; e) Diagnósticos.
	4) - Definição dos instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária das Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários.	a) Definição das áreas que serão regularizadas; b) Definição de instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para a elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária das Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários; c) Análise de consistência, elaboração de documento técnico; d) Diagnósticos.
	5) - Discutir e divulgar o Plano de Regularização Fundiária, junto às comunidades.	a) Organização e execução de reuniões e/ou seminários; b) Organização e execução de audiência pública.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

De acordo com a tabela apresentada, a consolidação do trabalho, objeto do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, será compreendida pelas seguintes metas e ações:

1. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no Levantamento do cadastramento socioeconômico dos moradores, de todos os bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários:

A amostragem deverá ser compreendida de, no mínimo, de 95% (noventa e cinco por cento) das famílias de cada bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários. O questionário a ser concebido e reproduzido deve ter por escopo identificar as suas condições intrínsecas e definir os perfis sócioeconômico, psicossocial, sóciocultural dos seus moradores, primordialmente dos chefes-de-família, objetivando identificar o perfil social, bem como a situação Fundiária e Dominial de cada **Bairro, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários**.

O questionário a ser aplicado deverá abordar a situação de ocupação da moradia (se própria ou alugada); se o morador possui escritura ou título de posse e Domínio do terreno; o tempo de residência; a densidade domiciliar; a população dependente; a faixa etária dos residentes em cada moradia; a renda, profissão e nível de escolaridade do chefe-de-família e seus membros; os encargos mensais; o nível de organização comunitária; a saúde da família, dentre outros aspectos socioeconômicos.

Deverá enfatizar ainda aspectos da segurança construtiva; tipologia habitacional; espaço físico disponível por habitante; presença de infraestrutura, serviços e equipamentos públicos no **bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários**, assim como situações de risco; situação ambiental.

Caso necessário, outras informações poderão ser incluídas, a fim de garantir a perfeita caracterização socioeconômica de cada assentamento. Dentro do universo de 95% das moradias pesquisadas, deve-se adotar como critério, para obter uma amostragem mais próxima do real, a seleção de 65% das moradias mais modestas, 20% das residências de nível médio e 15% das melhores, a fim de se obter um padrão representativo da média das moradias de cada área.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Após a concepção e reprodução do questionário, deve-se proceder ao levantamento de campo, a ser realizado por profissionais de nível técnico e que possuam conhecimento da cidade, em especial dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários, em foco, e conhecimento técnico compatível com as informações do questionário.

Após a aplicação dos questionários, deve-se proceder à compilação dos dados e respectiva tabulação e, por fim, à análise dos dados e elaboração do relatório e os diagnósticos.

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

2. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas no Mapeamento das áreas:

O mapeamento das áreas deverá ser executado em duas fases:

a) - a Contratada fornecera assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores nos Levantamentos planimétricos Georreferenciados de cada área dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, com locação de seus perímetros;

b) - a Contratada fornecera assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores nos Levantamento das benfeitorias existentes e no seu entorno em planta.

O mapeamento será realizado através de vistorias e locação *in-loco* compostas por técnicos de nível superior ou técnico topógrafo da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Entretanto, podem-se utilizar tecnologias como aerofotogrametria e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

geoprocessamento. Qualquer que seja a opção escolhida é importante utilizar um método que se inicie com desenhos mais simples, complementados depois por novas informações.

O mapeamento das áreas deverá permitir cadastrar as famílias e ajudar a construir critérios para os diferentes programas de Regularização, já que podem ser cruzados com outras informações, como hidrografia e geotécnica, indicando, por exemplo, áreas que oferecem risco aos moradores.

Após o levantamento de campo, deve-se proceder à digitalização das informações, que deverá ser executada com programa gráfico específico. As escalas deverão ser compatibilizadas ao nível de informação apresentada. As áreas deverão ser mapeadas individualmente e georreferenciadas.

Por fim, devem-se analisar as informações obtidas e elaborar o relatório de apresentação, com inclusão dos mapas e memorial descritivo de limites, localização das áreas, e demais informações que se fizerem necessárias à perfeita compreensão do mapeamento.

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

3. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas nos Levantamento da situação jurídica e urbanística das áreas:

a) Situação Jurídica e Administrativa:

Pesquisa junto à Municipalidade e ao Cartório de Registro e Imóveis – é a primeira ação a ser feita a fim de identificar a quem pertencem a propriedade dos terrenos;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Deve-se identificar a existência de certidões de propriedade e outros documentos relativos aos Domínios ou qual a qualidade da posse dos ocupantes e anexá-las ao relatório;

Com os dados obtidos, deve-se realizar a análise e elaborar relatório com os diagnósticos;

b) Situação Fundiária e Ambiental:

Deve-se verificar a compatibilidade das áreas no escopo do Plano Diretor (interface arquitetônica, sócio espacial e infraestrutura).

O levantamento Urbanístico e Ambiental deverá abordar em cada bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, levando em consideração:

- O tipo do bairro, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários;
- A localização e acessos;
- O grau de urbanização (local e do entorno);
- Os usos predominantes do solo e a presença de equipamentos;
- A presença de mobiliário urbano;
- A(s) tipologia(s) habitacional(is) e configuração dos lotes;
- A densidade domiciliar;
- O sistema viário e o transporte urbano;
- A infraestrutura básica e serviços urbanos oferecidos;
- A adequação do assentamento às legislações urbanísticas federais e municipais;
- Os principais problemas e necessidades em termos urbanísticos;
- Examinar dos aspectos de impactação sobre o meio ambiente;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Os dados devem ser obtidos por meio de visitas "in loco", pesquisas existentes e/ou aplicação de questionários. As informações devem ser compiladas e analisadas para a montagem de relatório.

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

4. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na Definição dos instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos, necessários para a Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanística de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários.

Após a caracterização e o cadastramento socioeconômico, psicossocial e sociocultural dos moradores dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo, bem como a elaboração do mapeamento e dos seus levantamentos jurídicos, administrativo, urbanístico e ambiental, ter-se-á subsídios para definir os instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para a Elaboração e Execução do Projeto de Regularização das respectivas áreas.

Os instrumentos técnicos deverão abranger, dentre outras coisas: a identificação dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários, beneficiados, a elaboração de critérios consistentes para definir a priorização das áreas objeto da Regularização fundiária; a indicação da necessidade de ações de urbanização, mediante a elaboração de um plano de urbanização para cada bairro, ocupação irregular ou assentamento subnormal e precário.

Os instrumentos Administrativos deverão abranger: a definição de uma equipe de trabalho dedicada à Regularização Fundiária subordinada a Secretaria Municipal de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Desenvolvimento Urbano com atribuições compatíveis, a integração entre os vários órgãos da Municipalidade com o Projeto de Regularização Fundiária, os mecanismos de parceria e interação com a comunidade das áreas irregulares, os instrumentos de parceria e cooperação técnica para promoção da regularização, dentre outros.

Os instrumentos jurídicos deverão abranger, dentre outras coisas: a identificação dos tipos de Regularização Fundiária a serem adotados de acordo com cada irregularidade: loteamento irregular, clandestino, invasão de área pública, privada, favela, invasão de área de risco e proteção ambiental, dentre outras. Tais instrumentos poderão ser: desapropriação, concessão especial de uso para fins de moradia, usucapião urbano, título de compra e venda, concessão de direito real de uso (CDRU), doação, direito de superfície, cessão da posse, dentre outros.

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

5. Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas na Discussão e divulgação do Plano junto à comunidade.

Deverão ser realizados reuniões e seminários com as comunidades dos **Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** e a equipe técnica contratada e os membros da Secretaria Municipal de Habitação de Várzea Grande.

Deve ser submetida a aprovação da Comunidade envolvida com assinatura do Termo de Adesão de cada **Bairro, Ocupação irregular ou Assentamento subnormal e precário**, do Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

A empresa consultora contratada fornecerá assistência técnica profissional na formação, treinamento, orientação e o acompanhamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução deste trabalho - Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.

07 – PRODUTOS:

O trabalho a ser realizado de assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas, deverá ser subdividido em 5 (cinco) etapas, sendo que cada etapa corresponderá a um produto. Os produtos a serem apresentados são os seguintes:

1) Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas para os Relatórios da caracterização e os diagnósticos socioeconômico, psicossocial e sociocultural, dos moradores dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo (Atas de reuniões);

2) Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Mapas individuais dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários e mapa geral da área urbana de Várzea Grande – MT, com a localização dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo e os relatórios técnicos com descrição do mapeamento e os diagnósticos;

3) Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios técnicos e diagnósticos mostrando a situação Jurídica, Administrativas, Urbanísticos e Ambientais de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões);



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

4) Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios com os respectivos diagnósticos e a definição dos instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para Elaboração e Execução do Projeto de Regularização dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões); e,

5) Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas do Plano de Elaboração e Execução do Projeto de Regularização de Fundiária Urbanística e a sua aprovação pelo Executivo Municipal;

08 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO:

1- Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios da caracterização e os diagnósticos **socioeconômico, psicossocial e sociocultural, dos moradores dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários em estudo** (Atas de reuniões) – deverão ser apresentados na versão definitiva em 3 (três) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel em versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá conter tabelas e/ou gráficos com percentuais.

2- Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Mapas individuais **dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** e mapa geral da área urbana de Várzea Grande – MT, com a localização **dos Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários em estudo** e os relatórios técnicos com descrição do



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

mapeamento e os diagnósticos – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3(três) vias impressas em papel formato A3 ou em pranchas de maiores dimensões e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com o aplicativo AutoCad versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá apresentar carimbo, identificação do norte, legenda com convenções que garantam a perfeita leitura das informações, espessuras e tipos de linhas adequadas às informações apresentadas em escala compatível com o nível de detalhamento dos dados.

3- Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios técnicos e diagnósticos mostrando a situação jurídica, administrativa, urbanística e ambiental de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões) – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3 (vias) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá conter fotografias coloridas e tabelas e, ou gráficos com percentuais.

4- Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas dos Relatórios com os respectivos diagnósticos e a definição dos instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para Elaboração e Execução do Projeto de Regularização dos **Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários** (Atas de reuniões) – deverá ser apresentado na versão definitiva em 3 (três) vias impressas em papel formato A4 e uma cópia gravada em CD. Deverá ser elaborado com processador de texto Word/Excel versão atualizada, compatível com o ambiente Windows. Deverá apresentar os itens descritos na Metodologia.

5- Assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores de outras Secretarias envolvidas do Plano de Elaboração e Execução do Projeto de Regularização de Fundiária Urbanística e a sua aprovação pelo Executivo Municipal - deverão ser apresentados na versão definitiva em 3 (três) vias em papel formato A4 e encadernadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

09 – PRAZO:

Os serviços deverão ser executados em versão definitiva dentro de um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

A Empresa Consultora e a Equipe de Trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá submeter o produto parcialmente realizado, 30 (trinta) dias após ter iniciado os serviços, através de documentos e relatórios técnicos à análise do Supervisor dos Trabalhos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT, com vistas à verificação de seu correto desenvolvimento.

Etapa 1 – Relatórios da caracterização e os diagnósticos socioeconômico, psicossocial e sociocultural, dos moradores dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo (Atas de reuniões) - deverá ser executada num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Etapa 2 – Mapas individuais dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários e mapa geral da área urbana de Várzea Grande – MT, com a localização dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo e os relatórios técnicos com descrição do mapeamento e os diagnósticos - deverá ser executada num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, levando em conta que esse prazo inclui ainda ajustes, que venham a ser solicitados pelo órgão supervisor do trabalho nos produtos apresentados, digitalização e elaboração de relatório. O mapeamento deverá ser executado em duas fases, que geram dois subprodutos: o primeiro subproduto deverá ser executado em 60 (sessenta) dias e corresponde aos levantamentos planimétricos georreferenciadas de cada área. O segundo subproduto deverá ser executado em 60 (sessenta) dias e corresponde a uma complementação da primeira fase, com a inclusão do levantamento das benfeitorias existentes no local e seu entorno com lançamento em planta.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Etapa 3 – Relatórios técnicos e diagnósticos mostrando a situação Jurídica, Administrativas, Urbanísticos e Ambientais de todos os Bairros, Ocupações irregulares ou Assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões) – deverá ser executada num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Etapa 4 – Relatórios com os respectivos diagnósticos e a definição dos instrumentos técnicos, Jurídicos e Administrativos para Elaboração e Execução do Projeto de Regularização dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários (Atas de reuniões) - deverá ser executada num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Etapa 5 – Discussão e divulgação do Plano junto à comunidade - deverá ser realizada num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, sendo 60 (sessenta) dias para organização e realizações de reuniões e, ou seminários.

10 – CUSTO:

O custo total estimado do serviço é de **R\$ 79.780,00 (setenta e nove mil e setecentos e oitenta reais)**. Os valores previstos no Cronograma Físico – Financeiro, a seguir, devem incluir todos os custos decorrentes da execução dos serviços referidos no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

Os custos estimados por cada etapa cumprida estão abaixo delineados:

Etapa 1 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações com os diagnósticos dos levantamentos socioeconômicos, psicossociais e culturais, de todos dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários dos moradores – Equivalente a 30% (trinta por cento)



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Etapa 2 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de mapeamento de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 20% (vinte por cento)

Etapa 3 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações das situações: Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanísticos e Ambientais de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 4 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de definir os instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para regularização de todas as áreas das ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários; – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 5 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de discussão e divulgação do Plano de Regularização Fundiária, junto às comunidades – Equivalente a 14% (quatorze por cento).

OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO DE VÁRZEA GRANDE – MT, APÓS A APROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS POR PARTE DO SEU CORPO TÉCNICO.

11 – CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO:

Etapa	-	Descrição do Serviço	30	45	60	75	90	120	180	Prazo (dias)	Perc
Etapa 1 – Produto 1		Elaboração de relatórios da caracterização e os diagnósticos socioeconômico, psicossocial e sociocultural dos moradores							X	180	30



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

técnica profissional	dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo.									
Etapa 2 – Produto 2 Assistência técnica profissional	Mapas individuais dos bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários e mapa geral da área urbana de Várzea Grande – MT com a localização dos Bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários em estudo e os relatórios técnicos com descrição do mapeamento e dos diagnósticos						X		120	20
Etapa 3 Produto 3 Assistência técnica profissional	Relatórios técnicos e diagnósticos mostrando a situação jurídica, administrativa, urbanística e ambiental de todos os bairros, ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários.						X		120	18
Etapa 4 Produto 4 Assistência técnica profissional	Relatórios com os respectivos diagnósticos e a definição dos instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para elaboração e execução do projeto de regularização dos Bairros, Ocupações irregulares ou assentamentos subnormais e precários.						X		120	18
Etapa 5 Produto 5 Assistência técnica profissional	Discussão e divulgação do plano junto à comunidade						X		90	14

12 – QUALIFICAÇÕES:

A empresa licitante deverá comprovar em seu quadro técnico os seguintes profissionais abaixo listados:

- advogado;
- engenheiro geomensor; e,
- assistente social.

Deverá os profissionais comprovar que estão inscritos no órgão de classe competente que exijam tal inscrição, mediante carteira profissional expedida pelo órgão de classe.

A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente da empresa deverá ser feita por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços, com vigência temporal durante o curso da execução do objeto contratual.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.

Deverá ser apresentada declaração individual de concordância e disponibilidade dos profissionais, devidamente assinadas e com firma reconhecida em cartório, quanto a sua participação na licitação, na forma do artigo 30, parágrafo segundo da lei n. 8666/93.

A empresa deverá comprovar a realização de atividades previstas neste termo de referência apresentando, no mínimo, 03 (três) trabalhos realizados de regularização fundiária, devidamente comprovado por meio de atestados de capacidade técnica.

13 – SUPERVISÃO:

O trabalho será conduzido sob a Supervisão da Municipalidade Várzea Grande – MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sendo o seu Coordenador o Supervisor Geral dos trabalhos. O processo geral de acompanhamento dos serviços está especificado no item 10 – Prazo deste TR.

14 – ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA:

Para o levantamento dos dados necessários à elaboração dos trabalhos que compõem o Plano de Regulação Urbanística e Fundiária, poderão ser consultados, dentre outros:

← **Os seguintes locais:**

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande;
- Secretaria Municipal de Finanças de Várzea Grande;
- Secretaria Municipal de Ação Social de Várzea Grande;
- Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Várzea Grande;
- Órgão Estadual de Meio Ambiente – SEMA/MT;
- Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis;
- Escritórios de Vendas Imobiliárias;
- Empresas de Construção Civil;
- Empresas de Serviços Públicos (DAE E REDE-CEMAT);
- Moradores / Associações de Moradores de Várzea Grande.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

← **Os seguintes documentos:**

- Plano Diretor do Município de Várzea Grande;
- Censos demográficos do IBGE;
- Legislações: Federal, Estadual e Municipal;
- Publicações do IPEA.

15- DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- () COMPRA DE MATERIAIS E BENS COMUNS;
- () COMPRA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES;
- () SERVIÇOS COMUNS – MANUTENÇÃO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- () SERVIÇOS ESPECIALIZADOS;
- (X) SERVIÇOS TÉCNICOS – CONSULTORIA/AUDITORIA/ASSESSORIA;
- () SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

16 - FORMA DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da nota fiscal, devidamente atestado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

17 – MODALIDADE LICITATÓRIA – CONVITE: Justifica-se a formalização do procedimento licitatório pela modalidade convite uma vez que o valor da contratação está dentro dos limites impostos pelos artigos 22 e 23 da lei n.8.666/93, bem como o serviço a ser contratado enquadra-se nos preceitos legais para tanto e não haverá nova licitação para contratação deste objeto no exercício em vigência.

18 – PUBLICAÇÃO: Na forma do artigo 22, §3º da lei n. 8666/93 deverá ser afixado em mural o aviso de convite.

Várzea Grande – MT, 28 de julho de 2013.

**SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
TARCISO BASSAN**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2013

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

(PMVG), com sede na Av. Castelo Branco, nº. 2500, bairro Água Limpa, em Várzea Grande/MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, no pleno exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXX nº. XXXXXXXXXXX Bairro XXXXXXXXXXX, Cidade xxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo sócio(a) proprietário(a) **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do RG nº. XXXXXXXXXXX SSP/MT e do CPF nº. XXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital do Convite nº. xxx/2013, e como consta do Processo Licitatório de número xxxxx, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Contrato é: **contratação de empresa de consultoria para fornecer assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução dos serviços que contemplam o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.**

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O Objeto deste Contrato será executado em regime de execução indireta, do tipo Menor Preço Global, com prazo de execução do objeto contratado, de acordo com o termo de referencia e edital de até 180 (cento e oitenta) dias à partir da emissão da ordem de serviço.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

2.2 – O prazo para início da execução dos trabalhos será contado a partir da emissão da ordem de serviço, sem interrupção e prorrogável na forma da lei.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR.

3.1 - O valor global para execução do objeto do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

4.0 - CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - A despesa para a execução do presente Contrato correrá à conta do Orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano sendo:

Projeto Atividade
Elemento de Despesa
Fonte
Unidade Gestora

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos dos serviços serão realizados obedecendo ao cronograma de entrega dos produtos referidos no Termo de Referência de acordo com o custo total do plano discriminado no Cronograma de Desembolso, sendo o pagamento efetuado mediante a apresentação e aprovação desses produtos conforme segue.

Etapa 1 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações com os diagnósticos dos levantamentos socioeconômicos, psicossociais e culturais, de todos dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários dos moradores – Equivalente a 30% (trinta por cento)

Etapa 2 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de mapeamento de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 20% (vinte por cento)



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

Etapa 3 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de levantamento e caracterizações das situações: Jurídica Fundiária, Administrativa, Urbanísticos e Ambientais de todas as áreas dos bairros, ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 4 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de definir os instrumentos técnicos, jurídicos e administrativos para regularização de todas as áreas das ocupações irregulares e assentamentos subnormais e precários; – Equivalente a 18% (dezoito por cento).

Etapa 5 – Assistência técnica profissional: formação, orientação, treinamento e acompanhamentos da equipe de trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT., dos serviços de discussão e divulgação do Plano de Regularização Fundiária, junto às comunidades – Equivalente a 14% (quatorze por cento).

5.2 Nos preços dos serviços estão incluídos todos os impostos, taxas, encargos e recursos materiais e humanos decorrentes do serviço a ser contratado.

5.3 Para a efetivação dos pagamentos deverão ser apresentadas provas de regularidade com o Instituto de Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.0 - CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Para garantir o fiel cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, bem como atestar nas Notas Fiscais quanto a efetiva execução dos serviços, através da Secretaria demantante.
- b) Efetuar os pagamentos à Contratada mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente discriminadas e atestadas;
- c) Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do Contrato de forma satisfatória;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

6.2 – A CONTRATADA se compromete a:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- b)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários ou representantes quando da prestação dos serviços;
- c)** Arcar, ainda, com todas as despesas relativas aos materiais e produtos necessários à realização dos serviços objeto do presente **CONTRATO**;
- d)** Manter pessoal capacitado para atender aos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;
- e)** Executar no prazo 180 (cento e oitenta) dias, estipulado no Edital de Convocação os serviços Objeto desse contrato.
- f)** A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g)** proceder a entrega do produto contratado de acordo com as especificações do termo de referência e proposta de preço cujo teor da Contratante declara ter pleno conhecimento e concordância

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

7.1.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

7.1.2. Multas, assim especificadas:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério do Contratante, em caso de atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

7.1.2.1. As multas aplicadas serão descontadas ex-offício de qualquer crédito existente da contratada.

7.1.3. Suspensão Temporária do direito de Licitar e impedimento de contratar com o Município de Várzea Grande por atos ilícitos praticados e outros pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da gravidade da falta cometida;

7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

7.2 - A critério da administração as sanções de advertência poderão ser aplicadas conjuntamente com as punições de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como as penalidades previstas no Art. 80, incisos e parágrafos, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei e no ato convocatório.

8.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à previa e ampla defesa.

9.0 - CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

9.2 Os serviços contratados deverão ser prestados junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, conforme descritos no Termo de Referência, documento este que deverá ser anexado ao presente contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

9.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano será o órgão responsável pela supervisão dos serviços, estabelecendo, portanto, as diretrizes de coleta de informações para a área de abrangência, a fim de subsidiar a elaboração dos projetos.

10 - CLAÚSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 – A Secretaria de Desenvolvimento Urbano será o órgão responsável pela supervisão dos serviços, com fiscalização do contrato a ser feita pela servidora Luciana Araújo, Superintendente de Políticas Habitacionais.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. O objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da Contratada;

11.1.2. Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica constituída pela contratante para esse fim, mediante “Termo de entrega e Recebimento do Serviço” Circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

11.1.3. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, podendo ocorrer solicitações para correções de defeitos de execução que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia mínima de 05(cinco) anos contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, conforme estabelece o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

11.2. A Contratada deverá submeter o produto parcialmente realizado, 30 (trinta) dias após ter iniciado os serviços, através de documentos e relatórios técnicos à análise do Supervisor dos Trabalhos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT, com vistas à verificação de seu correto desenvolvimento.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação na imprensa oficial do Município o extrato deste contrato, de acordo com Art. 61, Parágrafo Único da Lei nº. 8.666/93.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Várzea Grande – MT, com recusa expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer conflito resultante desse contrato.

13.2 – E, por estarem justos e contratados Contratantes e Contratada, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Várzea Grande-MT, de xxxx de 2013.

**Município de Várzea Grande
Prefeito Municipal**

Empresa Contratada

Testemunha:

Testemunha:

Nome: Nome:.....

RG: RG:.....

CPF :..... CPF.....



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III

papel timbrado da empresa)

CONVITE Nº. ____/2013

Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ com sede na _____
_____(*endereço completo*), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2013.

Declarante



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

**DECLARAÇÃO TÉCNICA DE CONCORDÂNCIA E DISPONIBILIDADE DOS MEMBROS DA
EQUIPE
DECLARAÇÃO DO TÉCNICO**

Declaro, objetivando a participação da empresa _____ na licitação modalidade Convite n., que concordo e me disponibilizo em participar dos serviços, objeto da licitação acima noticiada.

_____, em ___ de _____ de 2013.

**PROFISSIONAL
REGISTRO PROFISSIONAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

**AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE N. 02/2013**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de **CONVITE n. 02/2013**, no regime de execução indireta, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, que torna público para conhecimento dos interessados, que poderão retirar o edital a partir da publicação, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2.500 – Várzea Grande/MT, ou no site: www.varzeagrande.mt.gov.br, telefone para informações (065) 3688-8051. Objeto: **Contratação de empresa de consultoria para fornecer assessoria e assistência técnica profissional na formação, orientação e treinamento da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e de outros servidores na execução dos serviços que contemplam o Plano de Regularização Fundiária e Urbanística.** Com realização prevista para o dia **16 de outubro de 2013**, às **14h00min.** (horário de Mato Grosso)

Várzea Grande/MT, 07 de outubro de 2013.

Tarciso Bassan
Secretário de Desenvolvimento Urbano.