**PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESCARACTERIZAÇÃO, DESMEMBRAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE ÁREAS DO CAMPUS GLÓRIA – UBERLÂNDIA - MG**

OUTUBRO DE 2015

[1. APRESENTAÇÃO 2](#_Toc431460766)

[1.1. OBJETIVOS 2](#_Toc431460767)

[1.2. QUANTITATIVOS 2](#_Toc431460768)

[1.3. JUSTIFICATIVA 3](#_Toc431460769)

[2. DEFINIÇÕES BÁSICAS 3](#_Toc431460770)

[3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E JULGAMENTO 4](#_Toc431460771)

[4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 4](#_Toc431460772)

[4.1. COORDENAÇÃO DE PROJETOS 4](#_Toc431460773)

[4.2. APROVAÇÃO DOS PROJETOS 5](#_Toc431460774)

[4.3. FISCALIZAÇÃO DO PROJETO 5](#_Toc431460775)

[4.4. RESPONSABILIDADES DAS PARTES 5](#_Toc431460776)

[5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS 6](#_Toc431460777)

[5.1. PRODUÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS 6](#_Toc431460778)

[5.2. DESCARACTERIZAÇÃO DA ÁREA JUNTO AO INCRA: 7](#_Toc431460779)

[5.3. DESMEMBRAMENTO NO MUNICÍPIO E REGISTRO EM CARTÓRIO: 7](#_Toc431460780)

[5.4. PROTOCOLO DE ESTUDO JUNTO AO INCRA 7](#_Toc431460781)

[6. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS 7](#_Toc431460782)

[7. LEGISLAÇÃO 8](#_Toc431460783)

[8. DISPOSIÇÕES FINAIS 9](#_Toc431460784)

[8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO 9](#_Toc431460785)

[8.2. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO 9](#_Toc431460786)

[8.4. REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO 9](#_Toc431460787)

[8.5. FORMA DE PAGAMENTO 10](#_Toc431460788)

[8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 10](#_Toc431460789)

[8.7. FISCALIZAÇÃO 11](#_Toc431460790)

[8.8. VERSÃO DEFINITIVA DOS TRABALHOS 11](#_Toc431460791)

[8.9. DA ENTREGA DOS PRODUTOS 11](#_Toc431460792)

[8.10. GESTÃO DO CONTRATO 12](#_Toc431460793)

[8.11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO 12](#_Toc431460794)

# 1. APRESENTAÇÃO

Este Projeto Básico oferece um conjunto de diretrizes e procedimentos para orientar a apresentação de propostas técnico-financeiras para serviços visando à descaracterização da área do Campus Glória junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), bem como o desmembramento e regularização desta área junto ao município de Uberlândia e o devido registro destas operações em cartório.

A apresentação de propostas técnico-financeiras, bem como o desenvolvimento posterior dos serviços, deve pautar-se nas diretrizes e disposições deste Projeto Básico e pelas determinações da legislação aplicável aos temas tratados no processo.

## OBJETIVOS

Com a finalidade de atualizar os cadastros da área do Glória para refletir a atual situação, visa à contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços descritos neste projeto básico:

Produção de peças técnicas:

• Mapas;

• Memoriais descritivos;

• Tabelas de coordenadas;

• Tabelas de confrontação;

Descaracterização da área junto ao INCRA;

Desmembramento no município e registro em cartório para as áreas;

• Área Glória (novo Campus);

• Área DNIT (BR-050);

• Área ocupada;

Protocolo de estudo junto ao INCRA.

## QUANTITATIVOS

É objetos deste Projeto Básico o imóvel da Universidade Federal de Uberlândia designado por **Fazenda do Glória** ou **Campus Glória**, no município de Uberlândia.

a) CAMPUS GLÓRIA (FAZENDA DO GLÓRIA)

O Campus Glória (Fazenda do Glória) está situado no Setor Leste, com parte de seu território inserido no perímetro urbano e parte na zona de expansão urbana, com área aproximada de 3.735.412,00 m². É constituído pelos lugares denominados Fazenda do Glória, Fazenda Bom Jardim e Lagoinha, localizados às margens da Rodovia BR-365 e seccionados pela BR-050. São contíguas formando um único polígono. Seu território é constituído pelas seguintes matrículas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Matr. Nº. | Data | SRI | Designação da área | Área aprox. (m²) |
| M – 64.061 | 01.09.1975 | 1º. | Gleba | 871.200,00 |
| M – 60.556 | 18.10.1973 | 1º. | Glebas | 2.864.212,00 |
| Total | 3.735.412,00 | | | |

## JUSTIFICATIVA

Estes serviços visam à descaracterização do Campus Glória junto ao INCRA, dado que, após modificações no Plano Diretor do município de Uberlândia, a área passou a fazer parte do perímetro urbano. Além disso, faz-se necessário o desmembramento e a regularização da área juntos aos órgãos competentes.

Os produtos fornecerão base para a administração da Universidade Federal de Uberlândia gerir e executar o planejamento e a implantação do novo Campus.

# 2. DEFINIÇÕES BÁSICAS

- UFU: Universidade Federal de Uberlândia, unidade gestora;

- DIRIE: Diretoria de Infra Estrutura, órgão da UFU responsável pela elaboração das especificações técnicas e acompanhamento dos serviços ou projetos;

- Licitante: Interessada em participar do certame;

- Licitante vencedora: Pessoa jurídica vencedora do certame;

- Projeto Executivo: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

- Material, equipamento ou serviço tecnicamente equivalente: é aquele que apresenta as mesmas características técnicas exigidas, ou seja de igual valor, desempenham idêntica função e se presta às mesmas condições do material, equipamento ou serviço especificado.

# 3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E JULGAMENTO

As propostas deverão detalhar, no mínimo, a realização dos seguintes serviços:

1. Apresentação das atividades planejadas para obtenção dos objetivos contendo: o número da atividade, a descrição sucinta dessa atividade, custos envolvidos para cada atividade individualmente e período de execução;
2. Descrição dos produtos finais;
3. Cronograma para execução dos serviços;
4. Cronograma físico-financeiro para desembolsos conforme as atividades desenvolvidas por período;
5. Prazos para entrega dos produtos finais;
6. Planilha orçamentária com detalhamento por atividade e período.

As propostas serão julgadas segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

# 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

## 4.1. COORDENAÇÃO DE PROJETOS

A Coordenação geral dos projetos visa identificar e planejar as etapas de desenvolvimento do objeto desta licitação. A Coordenação será responsável pela coordenação do fluxo de informações entre os agentes envolvidos, pela correção e análise crítica do projeto, especialmente compatibilizando as interfaces técnicas interdisciplinares.

Caberá à licitante vencedora indicar os representantes técnicos para realizar a coordenação dos projetos específicos, envolvendo planejamento, programação e controle de todas as atividades a serem desenvolvidas, a compatibilização e a correção de documentos, englobando:

* Participação em todas as reuniões que se fizerem necessárias;
* Controle rigoroso no cumprimento do prazo de execução dos projetos;
* Solicitação de informações e levantamentos de dados inerentes aos projetos;
* Controle para padronização dos desenhos e documentos técnicos;
* Revisão final dos projetos.

## 4.2. APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos sujeitos a aprovação em órgãos públicos competentes, se necessários, deverão ser encaminhados a eles pela licitante vencedora que fornecerá cópia da certidão de protocolo à Fiscalização da UFU.

A licitante vencedora deverá informar à DIRIE, através de carta protocolada ou e-mail com a Notificação de Entrega de Material informando a data da entrega dos projetos, relatórios e dados por campus.

O Termo de Recebimento Definitivo dos projetos só será expedido pela DIRIE após a entrega e aprovação de todos os projetos. Esta aprovação será realizada através de análise técnica da equipe DIRIE.

## 4.3. FISCALIZAÇÃO DO PROJETO

A Fiscalização será exercida de modo sistemático pela equipe da DIRIE e UFU, durante a execução dos serviços através de reuniões, e objetiva a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. Quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, isso não implicará solidariedade ou corresponsabilidade da UFU com a equipe da Licitante vencedora, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

## 4.4. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Visando à execução do Objeto, caberá à UNIVERSIDADE:

* A definição precisa do Objeto desta Licitação caracterizado por este Projeto Básico;
* Alocar os recursos necessários ao desenvolvimento normal dos trabalhos.
* Entregar cópia dos cadernos de especificações e padrões adotados pela UFU, quando necessário.

Visando à execução do Objeto, caberá à LICITANTE VENCEDORA:

* A LICITANTE VENCEDORA deverá vistoriar os locais de execução dos serviços tantas vezes quantas forem necessárias, a fim de garantir um bom andamento e confiabilidade dos serviços.
* A LICITANTE VENCEDORA deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados e conteúdos do serviço.
* A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a refazer, total ou parcialmente, os serviços ou produtos considerados como incompletos ou em desacordo com as condições fixadas nesta especificação.
* Independente do prazo do contrato, a empresa deverá prestar assistência técnica que compreende responder consultas à DIRIE/UFU acerca de dúvidas sobre a elaboração dos projetos, durante o procedimento licitatório e durante a execução dos serviços.
* Executar com eficiência os serviços, fornecendo materiais e mão‑de‑obra, responsabilizando-se pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à UNIVERSIDADE ou a terceiros;
* Não subempreitar o total dos serviços adjudicados, sendo‑lhe, entretanto, permitido fazê‑lo parcialmente, com a autorização prévia da UNIVERSIDADE, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais;
* Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem nos serviços;
* Providenciar, às suas custas, quando for o caso a aprovação, pelos poderes competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, de todos os componentes do Projeto, sendo que qualquer exigência que implique modificações deve ser com prévia autorização por escrito da UNIVERSIDADE;
* Providenciar, às suas custas, quando for o caso e a critério da FISCALIZAÇÃO a realização das correções que se tornarem necessárias, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições;
* O proponente poderá visitar o local para inspecionar as condições gerais do terreno e seus desníveis, árvores e edificações existentes, as condições gerais dos acessos, ruas, estacionamentos e demais obras e ou serviços existentes, as diversas instalações e caixas existentes, as alimentações e despejos das instalações, passagens, derivações, interligações, e demais feições relevantes para o desenvolvimento dos projetos.

# 5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

## 5.1. PRODUÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS

Elaboração dos seguintes documentos técnicos, fundamentais para o cumprimento de todas as etapas dos serviços contratados:

* Mapas;
* Memoriais descritivos;
* Tabelas de coordenadas;
* Tabelas de confrontações;

## 5.2. DESCARACTERIZAÇÃO DA ÁREA JUNTO AO INCRA:

A empresa contratada deverá protocolar pedido junto ao INCRA, de acordo com a Instrução Normativa INCRA nº 082, de 27 de março de 2015 e demais legislações pertinentes, ficando responsável pela reunião de toda a documentação necessária;

## 5.3. DESMEMBRAMENTO NO MUNICÍPIO E REGISTRO EM CARTÓRIO:

A empresa contratada deverá apresentar os documentos necessários para o protocolo de pedido de desmembramento da área total em três áreas:

* Área do Campus Glória;
* Área do DNIT (BR-050), e;
* Área ocupada (triângulo).

## 5.4. PROTOCOLO DE ESTUDO JUNTO AO INCRA

# 6. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Deverão ser apresentados todos os documentos necessários para a descaracterização e para o desmembramento do terreno, de acordo com a legislação pertinente.

1. Elaboração das peças técnicas exigidas pelo INCRA, a saber: plantas individuais, memoriais descritivos, planilhas de cálculos analíticos de área, planilhas com dados cartográficos, memórias de levantamentos e processamentos, arquivos digitais, entre outros, que compõem o processo de descaracterização da área;
2. Elaboração das peças técnicas exigidas pela Prefeitura Municipal de Uberlândia para composição do processo de desmembramento da área;
3. Número de Protocolo do processo para descaracterização da área junto à superintendência regional do INCRA (MG), mediante requerimento padrão instruído com a documentação necessária;
4. Número de Protocolo do processo para desmembramento da área junto à Prefeitura Municipal de Uberlândia (MG), mediante requerimento padrão instruído com a documentação necessária;
5. Registro do desmembramento em Cartório de Registro de Imóveis;

**Observações:**

Durante as operações de campo, caso sejam constatadas “divergências relevantes” dos alinhamentos previstos no projeto e os já estabelecidos em campo, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente o fato à UNIVERSIDADE, através de envio de relatório técnico com croquis georreferenciados sobrepondo os alinhamentos projetados e encontrados. Consideram-se “divergências relevantes” as diferenças entre os alinhamentos projetados e efetivamente medidos onde fica caracterizado o deslocamento intencional do alinhamento a fim de incorporar área a uma gleba em detrimento de outra.

# LEGISLAÇÃO

Todos os trabalhos deverão obedecer aos seguintes parâmetros legais:

* Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 13.133/1994 “Execução de Levantamento Topográfico”;
* Diretrizes para loteamentos – Tabela de níveis, layers e códigos de uso em dwg, adotado pela Prefeitura Municipal de UFU à licitante vencedora;
* Norma Técnica de Georreferenciamento de Imóveis Rurais – 2° Edição Revisada - INCRA), regulamentada pela Portaria/INCRA/P/n°578 de 16 de setembro de 2010 ou a que estiver vigorando na ocasião do protocolamento do processo no INCRA.
* Instrução normativa n. 082 - Dispõe sobre os procedimentos para atualização cadastral no Sistema Nacional de Cadastro Rural e dá outras providências – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) ou a que estiver vigorando na ocasião do protocolamento do processo no INCRA.
* Padronização de Marcos Geodésicos do IBGE (2008).
* Lei Complementar nº. 523/2011 – Parcelamento do solo do Município de Uberlândia;
* Lei Complementar nº. 525/2011 – Zoneamento do Uso e Ocupação do solo do Município de Uberlândia.

# 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

## 8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão iniciados no terceiro dia após a emissão da respectiva Ordem de serviço, data em que se inicia a contagem do prazo de execução.

Prazo máximo para a execução total dos serviços referentes ao contrato: **30 dias.**

## 8.2. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

O valor estimado para o serviço é **24.700,00** (vinte e quatro mil e setecentos reais)

8.3. AÇÕES COMPLEMENTARES

No preço da proposta deverão estar inclusos todos os custos de responsabilidade da LICITANTE, sem a eles se limitarem, a saber:

* Mão-de-obra especializada ou não, acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e suas interações, bem como todas as despesas relativas à mobilização e desmobilização;
* Recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os materiais, serviços e utilidades fornecidas pela LICITANTE, assim como o registro deste serviço e emissão de ART e/ou RRT no Conselho Regional de Engenharia (CREA/MG) e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU-MG);
* Transporte, deslocamento, descarga e armazenamento dos materiais, ferramentas e equipamentos de fornecimento da LICITANTE (mobilização e desmobilização);
* Higiene, segurança e medicina do trabalho;
* Transporte do pessoal da LICITANTE, da residência para o local dos serviços e vice-versa;
* Demais custos especificados em cada serviço.

## 8.4. REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

Reajuste e repactuações serão avaliados segundo os termos da Legislação em vigor.

## 8.5. FORMA DE PAGAMENTO

Será feito um único pagamento no valor total do contrato, com a finalização dos serviços.

## 8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação de aptidão deverá ser mediante acervo técnico obtido junto aos CREA/CAU e apresentado junto com a tabela constante do Apêndice A.

Para Comprovação da Capacidade Técnica:

a) Prova de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia (CREA), por meio da apresentação de Certidão de registro de pessoa jurídica em nome da licitante, dentro do seu prazo de validade, na qual conste a habilitação para desempenho de atividades compatíveis com os serviços objeto da licitação e os seus responsáveis técnicos.

b) A licitante com sede fora do Estado de Minas Gerais deverá, caso venha a ser vencedora da licitação, anteriormente à assinatura do contrato, se necessário, apresentar registro no CREA/MG e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU-MG).

c) Comprovação de aptidão técnico-profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação será realizada mediante atestado(s) em nome do(s) profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com o licitante e que conste na Certidão de Registro do CREA e/ou CAU como responsável técnico do licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta.

d) Tal(is) atestado(s), deverá(ão) ter sido emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, e deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT).

e) Declaração de que o(s) responsável(eis) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional será(ão) o(s) responsável (eis) pela execução do objeto deste edital, com informação do(s) respectivo(s) nome(s), CPF e do registro na entidade profissional competente, conforme modelo constante no Apêndice D, devendo ser assinada, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo(s) responsável (eis) técnico(s), mencionado(s);

f) Os profissionais indicados e comprovados pelo licitante, através dos atestados acima, deverão participar da execução do objeto desta licitação, podendo o Tribunal admitir a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato.

## 8.7. FISCALIZAÇÃO

Ficam designados para fiscais da DIRIE os seguintes servidores:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Localidade** | **Nome** | **SIAPE** |
| Uberlândia / MG | Marcio Augusto Reolon Schmidt | 1641662 |
| Antônio Carlos dos Santos | 1297878 |

## 8.8. VERSÃO DEFINITIVA DOS TRABALHOS

A versão definitiva do Relatório Final deverá estar de acordo com a Minuta do Relatório Final aprovada, observadas as correções complementações e esclarecimentos abordados nos Comentários Técnicos da DIRIE. Todos os trabalhos deverão estar no padrão exigido pela legislação pertinente, impressos e em CD/DVD.

Os produtos devem apresentar todos os processos para certificação no mesmo formato daquele apresentado para o INCRA. Além disso, deverão ser apresentadas em 03 (três) cópias impressas e encadernadas para a Universidade, além das cópias exigidas pelo INCRA e pelos cartórios. Os desenhos a serem apresentados à Universidade deverão ser produzidos na escala 1:1.000.

Os produtos deverão ser entregues na forma digital, sendo que as extensões devem ser compatíveis com o formato .DWG (2006 ou posterior) para as plantas, formato .DOCX (2007 ou posterior) para os relatórios e as tabelas em formato XLSX (2007 ou posterior).

## 8.9. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

Em cada etapa a entrega dos produtos será realizada mediante apresentação da Notificação de Entrega de Material protocolado pelo representante da licitante vencedora ao representante da DIRIE/UFU informando data da entrega, quais documentos foram entregues segundo Apêndice B.

## 8.10. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico, manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.

O Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratuais.

## 8.11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto deste Projeto, o contato deverá ser feito na Prefeitura Universitária, com o Diretor da DIRIE, pelo fone 34. 3291 8915***,*** ou ainda pelo e-mail: [diretoria@dirob.ufu.br](mailto:diretoria@dirob.ufu.br).

Uberlândia, 01 de outubro de 2015.

Prof Dr Antônio Carlos dos Santos

Diretor

Diretoria de InfraEstrutura

Universidade Federal de Uberlândia