



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019	
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE SEDURBS	
PROCESSO Nº: 026.000.02841/2019-1	
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Observará também a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Estadual n.º 5.280, de 29/01/2004, bem como os Decretos Estaduais 26.531, de 14 de outubro de 2009 e 26.533, de 15 de outubro de 2009.
OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com intuito de auxiliar ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária -PRF, no âmbito do Programa Pró Moradia, em dois lotes.

	DIA	HORÁRIO
Acolhimento das propostas	13/11/2019	10:00hs
Abertura das Propostas	28/11/2019	09:00 hs
Início da Sessão de Disputa de Preços	28/11/2019	09:30 hs
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:		
Setor de Licitações – Tel: (079) 3198-5353 - www.comprasnet.se.gov.br - www.licitacoes-e.com.br - comissao-licitacao@sedurbs.se.gov.br - Endereço: Rua Vila Cristina nº 1051, Bairro Treze de Julho, CEP: 49020-150, Aracaju/SE –Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEDURBS, horário de expediente: 7h às 13h Observação: O texto do Edital também estará disponível para download no site www.sedurbs.se.gov.br .		
LOCAL: www.licitacoes-e.com.br		



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2019

PROCESSO N.º 026.000.02841/2019-6

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O **Estado de Sergipe**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS**, pessoa jurídica de direito público, integrante da Administração Direta do Estado de Sergipe, com sede em Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, na Rua Vila Cristina, nº 1.051, Bairro Treze de Julho, CEP: 49020-150, adiante denominada **SEDURBS**, por sua Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 02 de 05 de fevereiro de 2019, publicada no DOE em 11 de março de denominada **PREGÃO**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme segue:

1.2 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDURBS, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2. DO OBJETO:

2.1 O presente Pregão eletrônico tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com intuito de auxiliar ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária - PRF, no âmbito do Programa Pró Moradia, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade**, tudo em conformidade com o presente termo de Referência, consoante especificações técnicas constantes neste edital e seus anexos.

LOTE 01: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL PROFESSORA NEUZICE BARRETO LIMA, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.

LOTE 02: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL SENADOR JOSÉ EDUARDO DUTRA, EM ARACAJU/SE.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
14.401	16.482.0018	2091	4.4.90.51	0290

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

4.1 Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. DA IMPUGNAÇÃO:

5.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Rua Vila Cristina nº 1051 – Bairro Treze de Julho – CEP: 49020-150 – Aracaju/SE – Setor de Licitações – SEDURBS, das 07:00 às 13:00 hs.

5.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2 Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe.

6.2.3 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 isoladamente ou em consórcio, que sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 abrir as propostas de preços;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- 7.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;
- 7.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;
- 7.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 7.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 7.1.8 declarar o vencedor;
- 7.1.9 receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.10 elaborar a ata da sessão;
- 7.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País. (§ 1º Art. 3º, do Decreto Estadual 23.770/2006).

8.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01(um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e do Banco do Brasil.

8.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Secretaria de Estado da Infraestrutura e do Desenvolvimento Urbano ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. PARTICIPAÇÃO:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

9.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção “consultar mensagens” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado **diariamente** pelos participantes por meio do portal www.licitacoes-e.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.2.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL** do lote.

10.2.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE--
SEDURBS

10.3 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60(sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura esta licitação, conforme disposição legal.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 A partir do horário previsto no sistema terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 9.1, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante, disponibilizado durante a sessão pública.

11.4 O tempo normal de disputa será encerrado pela Pregoeira.

11.5 Após o término do tempo normal de disputa, o sistema disponibilizará um tempo extra, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual se apresentará aviso de fechamento iminente dos lances. O tempo aleatório não ultrapassará 30 (trinta) minutos.

11.6 O sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei **10.520/2002**. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13.0 e 14.0 deste Edital.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

12.3.1 - O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após o término da sessão de disputa de lances do último lote do pregão, via e-mail da Pregoeira indicado na primeira folha deste edital, a proposta final de preços, os documentos de habilitação elencados no item 13.0 deste Edital, bem como eventual documentação específica constante do Anexo I (Termo de Referência).

12.3.2 - A proposta final (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital), juntamente com os documentos originais ou suas cópias autenticadas deverão ser protocolados, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir do término da sessão de disputa, no seguinte endereço: Rua Vila Cristina nº 1.051 – Bairro São José – CEP: 49.020.150 – Aracaju/SE – Comissão Permanente de Licitação CPL/ SEDURBS, ou encaminhados no mesmo prazo através de serviço de postagem, obrigatoriamente do tipo SEDEX ou outro método de entrega rápida equivalente.

12.3.2.1 – Os prazos indicados nos itens 12.3.1 e 12.3.2 iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos. **Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail**, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12.3.1 e 12.3.2, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 12.3.1 e 12.3.2, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. HABILITAÇÃO:

13.1 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação.

13.1.1 Para Habilitação Jurídica:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666/93.

13.1.2 Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.2.1-Certidão Negativa de Falência e ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante

13.1.3 Para Regularidade Fiscal:

13.1.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.2.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.3.3- Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de **Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as **Contribuições Federais e às de Terceiros (INSS)**;

13.1.3.4- Certidões de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.1.3.5-Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.4-Para Regularidade Fiscal Trabalhista

13.1.4.1- Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.5- Para Qualificação Técnica:

13.1.5.1- Apresentar Registro ou inscrição da Empresa e de seus responsáveis Técnicos, junto ao Conselho ou entidade profissional competente, ao qual a licitante for legalmente vinculada em razão da natureza das suas atividades.

13.1.5.2 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para :



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

✓ Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de interesse Social em organizações Publicas ou Privadas

13.1.5.3 Comprovação da licitante possuir como responsável técnico, na data prevista para a entrega dos documentos, um profissional responsável pela Coordenação dos Serviços, com graduação em Nível Superior, acompanhada de cópia de Diploma/certificado registrado no Conselho Profissional competente, com experiência na gestão de no mínimo de 01(um) Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de interesse Social em organizações Publicas ou Privadas.

13.1.5.4 A licitante arrematante deverá apresentar Declaração de que disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços objeto desta licitação, atendendo aos quantitativos, requisitos e experiências definidos no item **12.3 Composição da Equipe do Anexo I – Termo de referência**, que integra este Edital.

13.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da SEDURBS, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.2.1- Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

13.3- A Pregoeira é reservado o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.4 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE- SEDURBS

14.1.2.1 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3. e 13.0 deste edital.

14.1.3 Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, a Pregoeira convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo de três dias úteis para apresentação da documentação de habilitação e proposta de preços, conforme item 12.3.5 deste edital.

14.1.3.3 O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, desde que as razões sejam justificadas e aceitas pela Pregoeira.

15. DOS RECURSOS:

15.1.1 O licitante que desejar recorrer deverá manifestar, motivadamente, essa intenção no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote (item 12.7).

15.1.1 O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os licitantes classificados e desclassificados.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

15.1.2 A manifestação de intenção de recorrer deve ser formalizada e justificada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.licitacoes-e.com.br).

15.1.3 Após o decurso do prazo de manifestação de intenção de recurso, o licitante terá 03 (três) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte, para encaminhar os memoriais da peça recursal. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

15.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4 Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados a Pregoeira e protocolados junto ao Protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, localizada na Rua Vila Cristina nº 1051, Bairro Treze de Julho, CEP: 49020-150, nesta Capital, em dias úteis, no horário de 7 às 13 horas. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico e ao número do processo.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano, a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 Nos demais casos, a Pregoeira fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante (s) vencedor (es).

16.3 A homologação é ato de competência da autoridade competente que determinou a abertura do procedimento.

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1 Os serviços deverão ser executados e concluídos no prazo de **360 (trezentos e sessenta) dias**, de acordo com o projeto.

17.1.1 Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir do dia seguinte da data de emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica, nas hipóteses previstas no § 1º, do art. 57 c/c art. 65 da Lei 8.666/1993

17.1.2 A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.3 Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE– SEDURBS

17.2 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XIII, do artigo 15, do Decreto Estadual 26.531/2009, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinados pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93.

17.4 Quaisquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

17.5 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

18- DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 No ato do pagamento da 1ª fatura, a CONTRATADA apresentará a SEDURBS garantia de execução contratual correspondente a 3%(três por cento) do valor contratado.

18.2. A garantia contratual de que trata o subitem 18.1 poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no subitem 18.2.1, com validade do prazo contratual.

18.2.1. São modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

18.3. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

19. DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO:

19.1 A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01(um) ano, contado:

- a) da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste edital, a CONTRATANTE/ ADMINISTRAÇÃO se obriga a:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE--
SEDURBS

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de funcionários especialmente designados;
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no contrato;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar o serviço do objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir.
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições as de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da “Solicitação de Serviços”, o pessoal necessários à sua execução.
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- f) Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da contratante;
- g) Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações exigências apresentadas;
- h) A contratada obriga-se a substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer empregado que, do ponto de vista da **SEDURBS**, não estejam atendendo às suas necessidades.
- i) Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante

21. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

21.1 Os SERVIÇOS deverão ser prestados nos locais indicados no Termo de Referência, de acordo com as indicações da SEDURBS.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

21.2 A realização do serviço da presente licitação dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.

21.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

22. DO PAGAMENTO:

22.1 O pagamento será efetuado após liquidação de despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável da SEDURBS.

22.1.1 A contratante reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, ou do recibo ou da fatura para posterior recolhimento à Previdência Social, conforme artigo 112 da IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

22.2 Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.

22.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante FGTS-CRF, as Fazendas da União, Estado e Município do domicílio do contratado, além da apresentação da CNDT.

22.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.7 No caso de atraso de pagamento será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual n.º 24.912/07:

23.1.1 Advertência;

23.1.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

23.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **SEDURBS** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato por escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado de Sergipe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

24.5 Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade.

24.6 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

24.7 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 As normas que disciplinam este Pregão serão somente interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.10 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no item 1.3 deste Edital.

24.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

24.14 Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1 Anexo I – Termo de Referência e seus Anexos

24.14.2 Anexo II – Planilha de Composição de Custos

24.14.3 Anexo III – Minuta do Contrato

24.14.4 Anexo IV – Declaração sobre empregados menores

Aracaju/SE, 07 de novembro de 2019.

Carmem Sueli Cruz Silva
PREGOEIRA / SEDURBS



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE-
SEDURBS

LOTE 01

TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL PROFESSORA NEUZICE BARRETO LIMA
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

Aracaju-SE
Junho/2019



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. CONCEITUAÇÃO	3
3. PROGRAMA PRÓ-MORADIA/ REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.....	4
4. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DO PRF.....	4
4.1 – CONDIÇÕES GERAIS	4
4.2– DOS HORÁRIOS E LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	11
4.3– DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	11
5. EQUIPE TÉCNICA	12
6. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO.....	15
7. RELATÓRIOS.....	16
8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	16
9. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS	16
10. DEMAIS OBSERVAÇÕES	17
11. VALOR DA PROPOSTA E FORMA DE PAGAMENTO	17
12. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	18
12.1 – CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA.....	18
12.2 – QUALIFICAÇÃO RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	18
12.3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	19
12.4 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.....	19
13. DA PROPOSTA DE PREÇO.....	19
14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	20
15. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS.....	20



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

1. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas para a contratação de empresa para prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com o intuito de executar as ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária – PRF do Residencial Professora Neuzice Barreto Lima no Bairro Marcos Freira I, Taíçoca IV em Nossa Senhora do Socorro/SE, no âmbito do Programa Pró-Moradia, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS.

2. CONCEITUAÇÃO

Neste Termo de Referência serão utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

- ❖ **ABNT** – Associação Brasileira de Normas e Técnicas
- ❖ **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica
- ❖ **CAIXA/CEF** – Caixa Econômica Federal
- ❖ **CONTRATADA** – Empresa Vencedora da Licitação do Projeto de Regularização Fundiária
- ❖ **CRF** – Comissão de Regularização Fundiária
- ❖ **DESO** – Companhia de Saneamento de Sergipe
- ❖ **SEMINFRA** – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
- ❖ **NRF** – Núcleo de Regularização Fundiária
- ❖ **PGE** – Procuradoria Geral do Estado
- ❖ **PRF** – Projeto de Regularização Fundiária
- ❖ **PTS** – Projeto de Trabalho Social
- ❖ **RF** – Regularização Fundiária
- ❖ **SEDURBS** – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade
- ❖ **TR** – Termo de Referência
- ❖ **UH** – Unidade Habitacional



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

3. PROGRAMA PRÓ-MORADIA/ REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O Programa Pró-Moradia no âmbito de Nossa Senhora do Socorro, teve como objetivo a realocação de 600 famílias oriundas de 10(dez) ocupações em torno do Rio do Sal para um Conjunto Habitacional localizado na Taíoca IV, além de promover a participação social e a organização comunitária por meio das ações estruturadas em um Projeto de Trabalho Social - PTS com o intuito de contribuir para a elevação dos padrões de habitabilidade e da qualidade de vida, especificamente das famílias residentes nas 10(dez) áreas de ocupação em torno do Rio do Sal.

Como última etapa do Programa Pró Moradia, encontra-se as ações pertinentes a Regularização Fundiária que tem como objetivo garantir a legalização do imóvel aos beneficiários do Programa Pró-Moradia.

O Projeto de Regularização Fundiária será executado sob administração indireta com ações que serão desenvolvidas por meio da Empresa Contratada (Coordenação, Serviço Social, Engenharia, Jurídica e Técnico Administrativa), por profissionais da Empresa CONTRATADA, vencedora da licitação, cujas ações estão descritas no PRF do Residencial Professora Neuzice Barreto Lima em Nossa Senhora do Socorro/SE.

Salienta-se que para a execução do Projeto de Regularização Fundiária é necessária uma soma de esforços de uma equipe multidisciplinar que resultarão na legalização da moradia e na segurança jurídica da propriedade aos beneficiários do Programa Pró-Moradia em Nossa Senhora do Socorro/SE.

4. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DO PRF

4.1 – CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

Os serviços compreenderão a realização de atividades inerente ao Projeto de Regularização Fundiária – PRF, do Residencial Professora Neuzice Barreto Lima, ações executadas por uma equipe multidisciplinar nas áreas de Engenharia/Arquitetura e Urbanismo, Direito, Assistência Social e Administrativo, garantindo assim a



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

legitimação fundiária dos 600 imóveis que compõem o Residencial Professora Neuzice Barreto Lima.

No que diz respeito aos serviços a serem executados pela CONTRATADA – Empresa Vencedora da Licitação do Projeto de Regularização, constam neste Termo de Referência - TR as seguintes fases: 1 a 5 .

Os profissionais deverão ter agilidade, rapidez e presteza no desenvolvimento dos trabalhos;

Os profissionais deverão ser capazes de executar as seguintes tarefas:

O Projeto de RF será dividido em 5 fases com descrições a seguir:

FASE 1: PREPARAÇÃO PARA O PRF

A 1ª Etapa já está sendo executada através NRF/SEDURBS;

Salienta-se que uma etapa da 1ª fase pode andar concomitante a outra fase, pois depende de prazos e liberações dos órgãos envolvidos no processo.

1ª Etapa:

- Elaboração de Decreto Estadual/Municipal tornando a área do Residencial em (Área Especial de Interesse Social – AEIS);

FASE 2: REUNIÃO DE ALINHAMENTO, PLANO DE TRABALHO E ECAMINAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO.

Diz respeito à capacitação da CONTRATADA e produto a ser entregue pela mesma, além de encaminhamento de documentos aos órgãos responsáveis por certidões e isenções.

1ª Etapa:

- Execução da CONTRATADA

O Nivelamento da Equipe Técnica ocorrerá no NRF da SEDURBS e objetiva a preparação da equipe para desempenhar da melhor forma as atividades descritas no PRF. A metodologia a ser utilizada será a Troca de Experiências, Levantamento de Aspectos Facilitadores. Participarão os integrantes da Equipe Técnica da CONTRATADA, bem como os representantes da SEDURBS (CRF + NRF). Para a atividade será necessário o uso de computador, Papel A4 e Canetas.

Haverá o repasse de dados do cadastro socioeconômico para a



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

CONTRATADA para que ocorra o início da digitalização de todos os documentos pertinentes ao processo e união com os dados socioeconômicos para a realização do levantamento e avaliação de documentações pendentes dos beneficiários.

Ocorrerá também a entrega do Diagnóstico confeccionado pela Equipe da SEDURBS para a CONTRATADA que subsidiará a elaboração do Plano de Ação que incluirá o Material de Comunicação Visual (folder, faixa, banner, fardamento e plotagem de veículo) com as metodologias que serão aplicadas na execução dos serviços a serem prestados.

Os produtos acima descritos deverão ser entregues no NRF desta Secretaria em um prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da Reunião de Nivelamento, em 02 vias coloridas e encadernadas, além de 02 vias digitais (DVD-R) a serem analisados e aprovados pela SEDURBS.

2ª Etapa:

- Deverá ser confeccionado o material de Comunicação Visual (folder, faixa, banner, fardamento e plotagem de veículo) que será desenvolvido e entregue no prazo de 10 dias úteis a partir da aprovação do Plano de Trabalho e Comunicação Visual.

3ª Etapa

- Encaminhar à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a Licença de Operação, Declaração das Empresas de Distribuição de Água e Energia para solicitação da Certidão de desmembramento;
- Encaminhamento de solicitação à Secretaria da Fazenda - SEFAZ sobre isenção (Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – *ITCMD*, através do decreto Nº 29.994 de 04 de Maio de 2015;
- Elaboração de Relatórios Mensais sobre o andamento das ações da CRF para ser entregue a Secretaria de Governo – SEGOV;

FASE 3: AÇÕES COM O PÚBLICO-ALVO

Diz respeito às ações da Equipe da CONTRATADA:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

1ª Etapa:

- Solicitação à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos da Certidão de Regularização e Habite-se;
- Digitalização de todos os documentos pertinentes ao processo e união com os dados socioeconômico;
- Levantamento e Avaliação Jurídica de documentações pendentes dos beneficiários;
- Desmembramento individualizado 615 lotes, sendo: 600 residenciais, 02 praças, 02 áreas institucionais, 11 áreas verdes e 01 de vias públicas com a planta georreferenciada indicando os vértices e medidas da frente, fundo e laterais e os respectivos confrontantes, além do número do lote, rua e quadra do Residencial Professora Neuzice Barreto Lima;
- Integração dos dados Sociais e de Engenharia – Digitalização;
- Análise Jurídica quanto as Leis vigentes e ao Instrumento de Regularização a ser utilizado neste Projeto;

2ª Etapa:

- Mobilização da Comunidade por meio de Veículo de som para informação quanto ao Projeto (CONTRATADA/TERCEIROS);
- Visitas domiciliares “in loco” em todas as Unidades Habitacionais para entrega das placas de sinalização com a numeração de porta emitida pela SEMINFRA, além da digitalização de documentos pendentes dos beneficiários;
- Instalação de Plantão Social no residencial para esclarecer a comunidade quanto ao PRF, Distribuição de *folder* e entrega por parte dos beneficiários de documentações pendentes.

FASE 4: Encaminhamento de Documentações a Órgãos

Diz respeito aos trâmites de documentos para o processo da RF.

1ª Etapa:

- Envio das documentações à Secretaria Municipal da Fazenda de Nossa Senhora do Socorro, para abertura da Inscrição Municipal.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

2ª Etapa:

- Encaminhamento de documentos e licenças (em formato digital) ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Nossa Senhora do Socorro para o desmembramento dos lotes e criação de matrículas individualizadas.
- Confecção do Instrumento de Regularização em conformidade com a legislação vigente e envio a PGE, para parecer de aprovação;
- Proceder com as assinaturas dos responsáveis;
- Envio ao cartório do Instrumento de Regularização para sua finalização.

FASE 5: PROMOÇÃO DO EVENTO FINAL DE ENTREGA DE TÍTULOS

Diz respeito à fase final do PRF em que os moradores receberão os títulos no evento de encerramento.

1ª Etapa:

- Planejamento do Evento de encerramento do PRF;
- Mobilização da Comunidade por meio de veículo de som para entrega de Títulos;
- Ação de entrega dos Títulos de Registro dos Imóveis (SEDURBS/ CONTRATADA).

Os profissionais da CONTRATADA ainda deverão:

- ❖ Participar da elaboração dos relatórios de atividades;
- ❖ Avaliar previamente os problemas existentes no decorrer das suas atividades e apresentar propostas de solução;
- ❖ Ter conhecimentos de informática para elaboração de planilhas e relatórios, principalmente nos programas Word, Excel, AutoCad, além da digitalização e armazenamento de todos os documentos inerentes ao PRF, em formato digital (CD/DVD) e em duas vias impressas que serão entregues ao NRF desta SEDURBS.

A CONTRATADA para a execução do PRF deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ❖ Prestar apoio ao Gestor do Contrato na organização e controle do fluxo de documentos;
- ❖ Organizar e manter atualizado o arquivo técnico de cada Unidade Habitacional – UH, mantendo arquivado em pastas próprias a serem padronizadas e de forma organizada todos os relatórios, boletins e quaisquer outros documentos;
- ❖ Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o andamento do PRF;
- ❖ Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios e serviços;
- ❖ Apresentar durante o processo licitatório o Plano de Ação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. **As devidas alterações devem ser impressas em destaque para que possa facilitar a visualização/ identificação.** Após a Reunião de Nivelamento a mesma deverá apresentar detalhadamente os produtos acima citados junto ao Plano de comunicação Visual;
- ❖ Participar de reuniões periódicas nesta Secretaria com a EQUIPE CONTRATADA e envolvidos no processo para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;
- ❖ Solicitar a substituição de qualquer Contratado que não apresente disponibilidade, embarace ou dificulte as ações do PRF;
- ❖ Encaminhar quaisquer modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.
- ❖ A comunicação entre a CONTRATADA e a SEDURBS será realizada por meio de correspondência oficial, *e-mail*, anotações ou registros na Caderneta de Ocorrências.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ❖ A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios das Atividades e Boletins de Medições Mensais devidamente assinados pelos Responsáveis pelas atividades e Coordenador do PRF para serem entregues à C.E.F. Tais relatórios devem conter as atividades realizadas, a Equipe Executora, o período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados no desenvolvimento das ações propostas e as sugestões para suas soluções. Após a finalização das ações do PRF a CONTRATADA deverá realizar uma Apresentação com a explanação do Coordenador(a) responsável pelas atividades pertinentes ao PRF. Os relatórios devem ser apresentados à SEDURBS até o 5º dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação e posterior envio à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – C.E.F. para liberação dos recursos.
- ❖ A Equipe deverá fotografar e registrar todas as atividades com o intuito de inseri-las nos Relatórios que serão entregues mensalmente. Exemplo: Deverá quantificar os atendimentos, fotografá-los, assim como as demais atividades, como forma de comprovar as ações.
- ❖ Apresentar se necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente à execução das atividades, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. **Estes documentos deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, analisados e atestados pela SEDURBS** para a devida aprovação. Todos os itens autorizados para aditamento deverão apresentar a composição de preços unitários.

4.2 – DOS HORÁRIOS E LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais deverão cumprir carga horária de 06h diárias, cumprindo 30h semanais entre atividades de Coordenação, Engenharia, Jurídico, Social e de Auxiliar



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Administrativo. Realizando interlocução entre os órgãos envolvidos, a exemplo do Cartório, Prefeitura Municipal, Secretaria de Patrimônio da União, Caixa Econômica Federal entre outros.

De acordo com as necessidades da **SEDURBS/NRF**, os trabalhos poderão vir a ser executados em dias que não serão definidos na Reunião de Alinhamento, mediante acordo entre as partes, sob o regime de compensação de horas, não sendo permitido o pagamento de horas extras.

4.3 – DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A base do Programa de Regularização Fundiária – PRF, será localizada nas dependências do Núcleo de Regularização Fundiária - NRF, na Sede da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS, na Rua Vila Cristina, nº 1.051, Bairro Treze de Julho, nesta Capital. Todos os equipamentos e materiais de consumo inerentes ao Projeto estarão locados no NRF, onde serão realizadas todas as ações administrativas do Programa de Regularização Fundiária - PRF. As ações externas que se darão mediante a necessidade do Projeto serão gerenciadas através do Coordenador do Projeto de Regularização, por meio de relatórios apresentados ao Coordenador do Núcleo de Regularização Fundiária – NRF da SEDURBS.

5 EQUIPE TÉCNICA

Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte Equipe Técnica:

- ❖ 01 Coordenador(a);
- ❖ 01 Engenheiro Civil(a) / Arquiteto(a)
- ❖ 01 Advogado(a)
- ❖ 02 Assistente Social
- ❖ 03 Auxiliares Administrativos(as)

FUNÇÕES DOS COMPONENTES DA EQUIPE:

- **COORDENADOR(A):**



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ✓ Coordenar todos os trabalhos inerentes ao Projeto de Regularização Fundiária.
- ✓ Elaboração do plano de ação, com o detalhamento metodológico, procedimentos e requisitos a serem adotados para a execução dos trabalhos, com os requisitos básicos descritos nas Fases 1 a 5 deste documento.
- ✓ Elaboração da agenda de trabalho com cronograma detalhado com datas específicas para a realização das ações previstas.
- ✓ Planejar o treinamento de nivelamento da equipe Técnica.
- ✓ Monitorar a equipe executora do Trabalho de Regularização (Engenheiro(a)/Arquiteto(a), Advogado(a), Assistentes Sociais, Auxiliares Administrativos);
- ✓ Elaborar relatórios mensal de monitoramento, registrando e armazenado dados substantivos durante a ação, permitindo quando necessário o ajuste nos objetivos e ações;
- ✓ Elaborar relatórios de avaliação dos resultados e impactos, verificando o cumprimento dos objetivos, o quanto e com que qualidade foram cumpridos e quais impactos gerou;
- ✓ Encaminhar Relatórios Mensais, Relatório Final e Relatório de Avaliação de todas as atividades e impactos ao Final do Projeto para a Equipe Técnica da SEDURBS. Deverá produzir mensalmente relatórios para fácil consulta por todos envolvidos diretamente. Desta forma, será possível promover transparência e possibilitar o acompanhamento contínuo do projeto.

• **ADVOGADO(A):**

- ✓ Elaborar um plano de ação Jurídica Fundiária em consonância com a legislação vigente, para dar subsídio as ações do PRF - Projeto de Regularização Fundiária;
- ✓ Acompanhar todas as ações junto aos órgãos competentes na execução das solicitações e desmembramentos do Projeto, a exemplo de Cartório, Secretaria de Patrimônio da União, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Estadual



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

da Fazenda, Empresa Municipal de Obras e Urbanização, Procuradoria Geral do Estado;

- ✓ Identificar e proceder com análise jurídica de toda parte documental do projeto;
- ✓ Definição das medidas administrativas e legais necessárias para aplicação dos Instrumentos Jurídicos relativos à Regularização Fundiária.

• **ENGENHERIO(A)/ARQUITETO(A):**

- ✓ Elaboração de Memoriais Descritivos, com a descrição individualizada de cada Lote, Ruas, Áreas Verdes, e Áreas de Uso Comum, com as dimensões e confrontações de cada lote.

Contendo:

1. Localização do Imóvel;
2. Todas as medidas perimetrais;
3. Polígono do imóvel com indicação dos ângulos internos de deflexão;
4. Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular com matrícula, inscrição municipal, número de porta e nome dos proprietários;
5. Os memoriais devem compor o Banco de Dados georreferenciado.
- 6 . Com um total de 615 lotes a serem desmembrados;
7. Todo material impresso em duas vias devidamente dobrada em formato A4 em papel sulfite e em duas vias em formato digital gravados em CD/DVD;
8. O Responsável Técnico deverá apresentar a devida (Certidão de Acervo Técnico) registrada no CREA.

• **ASSISTENTE SOCIAL:**

- ✓ Visitas domiciliares, distribuição de Folder's Informativos;
- ✓ Distribuição de Placas com número de porta em todas as Unidades Habitacionais do Residencial Professora Neuzice Barreto Lima;
- ✓ Fazer o levantamento de pendências das documentações;
- ✓ Realizar a digitalização de documentos;
- ✓ Prestar informações ao público-alvo;
- ✓ Elaborar planilhas referentes ao andamento das digitalizações, bem como das pendências;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ✓ Realizar atendimento em regime de Plantão Social aos beneficiários durante a execução dos serviços;
- ✓ Passar ao Coordenador as planilhas com os levantamentos das pendências das documentações;
- ✓ Orientação geral ao Público-Alvo do Projeto.
- ✓ Atender as demandas que surgirem no decorrer do Projeto, inerentes à área social do PRF.
- ✓ Atuação diretamente com as famílias envolvidas;
- ✓ Prestar apoio estratégico e técnico ao programa;
- ✓ Desenvolver ações sociais de elaboração e distribuição de material informativo aos moradores para divulgar e esclarecer o processo;
- ✓ Manter contato e buscar parceria com a Associação de Moradores do Residencial,
- ✓ Apresentar relatórios das ações desenvolvidas;
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**
 - ✓ Apoiar nos aspectos administrativos gerais do PRF;
 - ✓ Realizar a digitalização de documentos;
 - ✓ Fazer o levantamento de pendências das documentações;
 - ✓ Elaborar planilhas referentes ao andamento das digitalizações, bem como das pendências;
 - ✓ Passar ao Coordenador as planilhas com os levantamentos das pendências das documentações;
 - ✓ Prestar apoio no trâmite documental interno e externo durante todo o processo de Regularização;
 - ✓ Acompanhar as ações externas, como as visitas domiciliares e prestar apoio ao Plantão Social;
 - ✓ O que a demanda necessitar.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

6 ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

A **SEDURBS/NRF** fornecerá à CONTRATADA os documentos necessários para o desenvolvimento das atividades no que couber a sua responsabilidade.

Caso o projeto básico esteja em conflito com as condições que forem surgir *in loco*, ou outra situação não prevista, será de responsabilidade da CONTRATADA notificar à **SEDURBS/NRF** e apresentar a esta a solução técnica mais adequada;

O pagamento será atribuído por meio do envio de Relatórios e Boletins de Medição devidamente protocolados nesta Secretaria para análise e aprovação.

Durante o decorrer do Projeto por quaisquer motivos que seja necessária a substituição de profissionais a CONTRATADA se responsabilizará pela apresentação do currículo dos novos profissionais em até 72h (setenta e duas horas) para aprovação da SEDURBS/NRF.

A CONTRATADA deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística adequada para atender a fiscalização da **SEDURBS/NRF**.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo sigilo das informações, bem como das documentações, sendo estas pertinentes ao conhecimento dos profissionais envolvidos.

7 RELATÓRIOS

À CONTRATADA, cabe a responsabilidade da entrega dos Relatórios Mensais dos serviços executados em 02 (duas) vias coloridas impressas e assinadas, assim como os arquivos digitais gravados em (02) dois CD's. No relatório emitido pela CONTRATADA deverão ser relacionados os profissionais envolvidos nos serviços.

Em conjunto com o 12º Relatório deverá conter o relato final, que diz respeito ao documento de produção previsto ao término dos trabalhos, no qual a proponente apresentará o relato de todos os serviços executados. O documento deverá conter as atividades realizadas, a equipe executora, período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados com as devidas soluções apontadas e o balanço geral do PRF.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

8 DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para a execução dos serviços objeto desta licitação estará detalhado no Cronograma de Execução. Quaisquer alterações a CONTRATADA deverá solicitar à SEDURBS com justificativa.

9 APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A CONTRATADA poderá substituir as normas da ABNT ou por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério da **SEDURBS** que as substituições serão equivalentes ou superiores. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela **SEDURBS**.

A redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

10 DEMAIS OBSERVAÇÕES

- 10.2.1** Onde se lê neste Projeto SEDURBS, subentende-se a responsabilidade da CRF+NRF;
- 10.2.2** Em Composição dos Custos o item Outras Despesas está reservado aos custos indiretos oriundos de Despesas Operacionais e Administrativas, Despesas Financeiras, como também os Tributos e o Lucro.
- 10.2.3** Todo material e equipamento adquiridos por meio dos recursos do Projeto deverão ser entregues ao NRF da SEDURBS para serem utilizados nos demais Projetos de Regularização Fundiária, seja no final das atividades e/ou no final da execução do Projeto, cuja CONTRATADA responsabilizar-se-á pela utilização e zelo enquanto estiver em posse;
- 10.2.4** A CONTRATADA deverá apresentar na licitação e no PLANO DE AÇÃO A METODOLOGIA a ser aplicada, inclusive como sugestão, sob aprovação da SEDURBS;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

10.2.5 O Projeto será executado pela CONTRATADA da 1ª a 5ª fase sequencialmente, podendo haver paralisação por conta de trâmites documentais de órgãos envolvidos;

10.2.6 O valor destinado a “Lanche Mínimo” será dividido pela quantidade de Plantões para atendimento ao público. Salienta-se que se a Equipe identificar que os lanches não estão sendo consumidos deverá ser suspenso ou reduzido, a diferença de valor deverá ser remanejada.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A SEDURBS pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação Relatório e Boletins de Medições mensais, comprovando a execução dos serviços e atividades realizadas no período, após o envio do Relatório Mensal e Boletim de Medição, serão analisados e atestados pela SEDURBS e Caixa Econômica Federal.

Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará na devolução do mesmo à Contratada para correções e acertos, iniciando-se, após a nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

A entrega de cada Relatório se fará através de ofício com uma FOLHA RESUMO identificando o que está sendo entregue, discriminando os produtos e número de vias entregues e fazendo referência ao número do contrato. A mesma deverá ser protocolada junto ao setor responsável desta Secretaria.

12 REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1– CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a LICITANTE já executou no mínimo 01(um) Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de Interesse Social em organizações públicas ou privadas.

12.2 – QUALIFICAÇÃO RESPONSÁVEL TÉCNICO



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Indicação do profissional técnico responsável pela Coordenação dos Serviços, com graduação em Nível Superior, acompanhada de cópia do diploma/certificado registrado no Conselho Profissional competente e Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a sua qualificação para execução dos serviços, além de declaração de disponibilidade do profissional para exercer a função de Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária.

01 (um) Coordenador(a) Geral - Profissional de nível superior, com experiência na gestão de no mínimo 1 (um) Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de Interesse Social em organizações públicas ou privadas.

12.3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

- a) **01 (um) Engenheiro(a) Civil/Arquiteto(a).**
- b) **01 (um) Advogado(a).**
- c) **02 (dois) Assistentes Sociais.**
- d) **03 (três) Auxiliares Administrativos**, com Nível Médio completo.

12.4- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para os profissionais dos itens A, B e C serão exigidos a Certidão de Registro de Profissional de Nível Superior Habilitado no Conselho Regional de sua Classe.

Declaração de Disponibilidade dos Profissionais citados nos itens A, B, C e D pela Licitante, assegurando que tais profissionais, caso não pertençam ao seu quadro permanente, serão contratados caso a Licitante seja vencedora da licitação. Os documentos de comprovação do vínculo entre os profissionais e a Licitante deverão ser apresentados no momento da assinatura do Contrato.

Os profissionais deverão executar o objeto do Contrato e permanecer na empresa durante a execução de todo os serviços desta licitação. Na eventualidade de substituição de profissional, antes ou durante a execução dos serviços, este sujeitar-se-á



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

à aprovação da Contratante, devendo apresentar, no mínimo, a mesma qualificação do anterior.

13 - DA PROPOSTA DE PREÇO

A LICITANTE deverá apresentar Proposta de Preços, prevendo todos e quaisquer custos para a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Incluir nos preços unitários cotados todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, tributários, sociais e trabalhistas, deslocamento da equipe e outras relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência. Em caso de omissão serão consideradas inclusas nos preços.

14 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será declarada vencedora pela **CPL** a Licitante que apresentar menor preço global, preenchidas as condições do procedimento licitatório.

15 – RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Aracaju, 07 de junho de 2019

Luiz Fernando Costa Ferreira
Administrador

Marcos Antônio Theodoro dos Santos
Engenheiro Civil

Marilene Barros Oliveira Dantas
Assistente Social



GOVERNO DE SERGIPE
**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE-
SEDURBS**

LOTE 02

TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL SENADOR JOSÉ EDUARDO DUTRA, EM
ARACAJU/SE

Aracaju-SE
Maio/2019



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. CONCEITUAÇÃO	3
3. PROGRAMA PRÓ-MORADIA/ REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.....	4
4. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DO PRF.....	5
4.1 – CONDIÇÕES GERAIS	5
4.2– DOS HORÁRIOS E LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	11
4.3– DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	11
5. EQUIPE TÉCNICA	12
6. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO.....	15
7. RELATÓRIOS.....	16
8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	16
9. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.....	16
10. DEMAIS OBSERVAÇÕES	17
11. VALOR DA PROPOSTA E FORMA DE PAGAMENTO	17
12. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	18
12.1 – CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA.....	18
12.2 – QUALIFICAÇÃO RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	18
12.3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	19
12.4 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.....	19
13. DA PROPOSTA DE PREÇO.....	19
14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	19
15. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS.....	20



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

1- OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas para a contratação de empresa para prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com o intuito de executar as ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária – PRF do Residencial Senador José Eduardo Dutra no Bairro Porto Dantas em Aracaju/SE, no âmbito do Programa Pró-Moradia, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade SEDURBS.

2- CONCEITUAÇÃO

Neste Termo de Referência serão utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

- ❖ **ABNT** – Associação Brasileira de Normas e Técnicas
- ❖ **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica
- ❖ **CAIXA/CEF** – Caixa Econômica Federal
- ❖ **CONTRATADA** – Empresa Vencedora da Licitação do Projeto de Regularização Fundiária
- ❖ **CRF** – Comissão de Regularização Fundiária
- ❖ **DESO** – Companhia de Saneamento de Sergipe
- ❖ **EMURB** – Empresa Municipal de Obras e Urbanização
- ❖ **NRF** – Núcleo de Regularização Fundiária
- ❖ **PGE** – Procuradoria Geral do Estado
- ❖ **PRF** – Projeto de Regularização Fundiária
- ❖ **PTS** – Projeto de Trabalho Social
- ❖ **RF** – Regularização Fundiária
- ❖ **RIP** – Registro Imobiliário Patrimonial
- ❖ **SEDURBS** – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade
- ❖ **TR** – Termo de Referência
- ❖ **UH** – Unidade Habitacional



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

3- PROGRAMA PRÓ-MORADIA/ REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O Programa Pró-Moradia no âmbito de Aracaju teve como objetivo promover a participação social e a organização comunitária por meio das ações estruturadas em um Projeto de Trabalho Social - PTS com o intuito de contribuir para a elevação dos padrões de habitabilidade e da qualidade de vida, especificamente das famílias residentes na antiga Ocupação da Av. Euclides Figueiredo em Aracaju - SE.

Como última etapa do Programa Pró Moradia, encontra - se as ações pertinentes a Regularização Fundiária que tem como objetivo garantir a legalização do imóvel aos beneficiários do Programa Pró-Moradia.

O Projeto de Regularização Fundiária será executado sob administração indireta com ações que serão desenvolvidas por meio da Empresa Contratada (Coordenação, Serviço Social, Engenharia, Jurídica e Técnico Administrativa), por profissionais da Empresa CONTRATADA, vencedora da licitação, cujas ações estão descritas no PRF do Residencial Senador José Eduardo Dutra em Aracaju/SE.

Salienta-se que para a execução do Projeto de Regularização Fundiária é necessária uma soma de esforços de profissionais de diversas áreas que resultarão na legalização da moradia e na segurança jurídica da propriedade aos beneficiários do Programa Pró-Moradia Aracaju/SE.

4- DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DO PRF

4.1 – CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

Os serviços compreenderão a realização de atividades inerente ao Projeto de Regularização Fundiária – PRF, do Residencial Senador José Eduardo Dutra, ações executadas por uma equipe multidisciplinar nas áreas de Engenharia/Arquitetura e Urbanismo, Direito, Assistência Social e Administrativo, garantindo assim a legitimação fundiária dos 580 imóveis que compõem o Residencial Senador José Eduardo Dutra.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

No que diz respeito aos serviços a serem executados pela CONTRATADA – Empresa Vencedora da Licitação do Projeto de Regularização, constam neste Termo de Referência - TR as seguintes fases: 1 a 5 .

Os profissionais deverão ter agilidade, rapidez e presteza no desenvolvimento dos trabalhos;

Os profissionais deverão ser capazes de executar as seguintes tarefas:

O Projeto de RF será dividido em 5 fases com descrições a seguir:

FASE 1: PREPARAÇÃO PARA O PRF

A 1ª e 2ª Etapa diz respeito às ações da Comissão de Regularização Fundiária – CRF e do Núcleo e Regularização Fundiária da SEDURBS, cujas etapas estão em andamento. Salienta-se que uma etapa da 1ª fase pode andar concomitante a outra fase, pois depende de prazos e liberações dos órgãos envolvidos no processo.

1ª Etapa:

- Elaboração do Diagnóstico de 580 famílias beneficiadas com uma UH no Residencial Senador José Eduardo Dutra no município de Aracaju/SE para fins de RF;
- Elaboração de Decreto Estadual para doação da área do Estado aos beneficiários do Programa Pró-Moradia (Área Especial de Interesse Social – AEIS);
- Encaminhar à Emurb a Licença de Operação, Declaração das Empresas de Distribuição de Água e Energia e Solicitação de Regularização;

2ª Etapa:

- Encaminhamento de solicitação à Secretaria da Fazenda - SEFAZ sobre isenção (Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – *ITCMD*, através do decreto Nº 29.994 de 04 de Maio de 2015;
- Encaminhamento para Secretaria de Finanças do Município, para abertura da inscrição municipal e número de porta dos imóveis;
- Elaboração de Relatórios Mensais sobre o andamento das ações da CRF para ser entregue a Secretaria de Governo – SEGOV;

Fase 2: REUNIÃO DE ALINHAMENTO E PLANO DE TRABALHO

Diz respeito à capacitação da CONTRATADA e produto a ser entregue pela mesma.

1ª e 2ª Etapas:

- Execução da CONTRATADA

• NIVELAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA

O Nivelamento da Equipe Técnica ocorrerá no NRF da SEDURBS e objetiva a preparação da equipe para desempenhar da melhor forma as atividades descritas no PRF. A metodologia a ser utilizada será a Troca de Experiências, Levantamento de Aspectos



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Facilitadores. Participarão os integrantes da Equipe Técnica da CONTRATADA, bem como os representantes da SEDURBS (CRF + NRF). Para a atividade será necessário o uso de computador, Papel A4 e Canetas.

Haverá o repasse de dados do cadastro socioeconômico para a CONTRATADA para que ocorra o início da digitalização de todos os documentos pertinentes ao processo e união com os dados socioeconômicos para a realização do levantamento e avaliação de documentações pendentes dos beneficiários.

Ocorrerá também a entrega do Diagnóstico confeccionado pela Equipe da SEDURBS para a CONTRATADA que subsidiará a elaboração do Plano de Ação que incluirá o Material de Comunicação Visual (folder, faixa, banner, fardamento e plotagem de veículo) com as metodologias que serão aplicadas na execução dos serviços a serem prestados.

Os produtos acima descritos deverão ser entregues no NRF desta Secretaria em um prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da Reunião de Nivelamento, em 02 vias coloridas e encadernadas, além de 02 vias digitais (DVD-R) a serem analisados e aprovados pela SEDURBS.

3ª Etapa

Deverá ser confeccionado o material de Comunicação Visual (folder, faixa, banner, fardamento e plotagem de veículo) que será desenvolvido e entregue no prazo de 10 dias úteis a partir da aprovação do Plano de Trabalho e Comunicação Visual.

Fase 3: AÇÕES COM O PÚBLICO-ALVO

Diz respeito às ações da Equipe da CONTRATADA:

1ª Etapa:

- Solicitação à Emurb da Certidão de Regularização ;
- Digitalização de todos os documentos pertinentes ao processo e união com os dados socioeconômico;
- Levantamento e Avaliação Jurídica de documentações pendentes dos beneficiários;
- Desmembramento individualizado 596 lotes, sendo: 580 residenciais, 04 praças, 03 institucionais, 06 áreas verdes, 02 destinados as Estações Elevatórias de Esgoto operadas pela DESO e 01 de vias públicas e planta georreferenciada indicando os vértices e medidas da frente, fundo e laterais e os respectivos confrontantes, além do número do lote, rua e quadra do Residencial Senador José Eduardo Dutra;
- Integração dos dados Sociais e de Engenharia – Digitalização;
- Análise Jurídica quanto as Leis vigentes e ao Instrumento de Regularização a ser



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

utilizado neste Projeto;

2ª Etapa:

- Mobilização da Comunidade por meio de Veículo de som para informação quanto ao Projeto (CONTRATADA/TERCEIROS);
- Visitas domiciliares “in loco” em todas as Unidades Habitacionais para entrega das placas de sinalização com a numeração de porta emitida pela EMURB, além da digitalização de documentos pendentes dos beneficiários;
- Instalação de Plantão Social no residencial para esclarecer a comunidade quanto ao PRF, Distribuição de *folder* e entrega por parte dos beneficiários de documentações pendentes.

Fase 4: Encaminhamento de Documentações a Órgãos

Diz respeito aos trâmites de documentos para o processo da RF.

1ª Etapa:

- Envio das documentações à Secretaria Municipal da Fazenda de Aracaju, para abertura da Inscrição Municipal.

2ª Etapa:

- Encaminhamento de documentações e licenças à Secretaria de Patrimônio da União para emissão da Certidão de Autorização para o Desmembramento do Loteamento.

3ª Etapa:

- Encaminhamento de documentos e licenças (em formato digital) ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Aracaju – 11º Ofício/ 3ª Zona Imobiliária para o desmembramento dos lotes e criação de matrículas individualizadas.
- Retorno a Secretaria de Patrimônio da União – SPU, para o desmembramento do RIP.
- Confecção do Instrumento de Regularização em conformidade com a legislação vigente e envio a PGE, para parecer de aprovação;
- Proceder com as assinaturas dos responsáveis;
- Envio ao cartório do Instrumento de Regularização para sua finalização.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Fase 5: PROMOÇÃO DO EVENTO FINAL DE ENTREGA DE TÍTULOS

Diz respeito à fase final do PRF em que os moradores receberão os títulos no evento de encerramento.

1ª Etapa:

- Planejamento do Evento de encerramento do PRF;
- Mobilização da Comunidade por meio de veículo de som para entrega de Títulos;
- Ação de entrega dos Títulos de Registro dos Imóveis (SEDURBS/ CONTRATADA).

Os profissionais da CONTRATADA ainda deverão:

- ❖ Participar da elaboração dos relatórios de atividades;
- ❖ Avaliar previamente os problemas existentes no decorrer das suas atividades e apresentar propostas de solução;
- ❖ Ter conhecimentos de informática para elaboração de planilhas e relatórios, principalmente nos programas Word, Excel, AutoCad, além da digitalização e armazenamento de todos os documentos inerentes ao PRF, em formato digital (CD/DVD) e em duas vias impressas que serão entregues ao NRF desta SEDURBS.

A CONTRATADA para a execução do PRF deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- ❖ Prestar apoio ao Gestor do Contrato na organização e controle do fluxo de documentos;
- ❖ Organizar e manter atualizado o arquivo técnico de cada Unidade Habitacional – UH, mantendo arquivado em pastas próprias a serem padronizadas e de forma organizada todos os relatórios, boletins e quaisquer outros documentos;
- ❖ Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o andamento do PRF;
- ❖ Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios e serviços;
- ❖ Apresentar durante o processo licitatório o Plano de Ação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. **As devidas alterações devem ser impressas em destaque para que possa facilitar a visualização/**



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

identificação. Após a Reunião de Nivelamento a mesma deverá apresentar detalhadamente os produtos acima citados junto ao Plano de comunicação Visual;

- ❖ Participar de reuniões periódicas nesta Secretaria com a EQUIPE CONTRATADA e envolvidos no processo para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;
- ❖ Solicitar a substituição de qualquer Contratado que não apresente disponibilidade, embarace ou dificulte as ações do PRF;
- ❖ Encaminhar quaisquer modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

A comunicação entre a CONTRATADA e a SEDURBS será realizada por meio de correspondência oficial, *e-mail*, anotações ou registros na Caderneta de Ocorrências.

- ❖ A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios das Atividades e Boletins de Medições Mensais devidamente assinados pelos Responsáveis pelas atividades e Coordenador do PRF para serem entregues à C.E.F. Tais relatórios devem conter as atividades realizadas, a Equipe Executora, o período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados no desenvolvimento das ações propostas e as sugestões para suas soluções. Após a finalização das ações do PRF a CONTRATADA deverá realizar uma Apresentação com a explanação do Coordenador(a) responsável pelas atividades pertinentes ao PRF. Os relatórios devem ser apresentados à SEDURBS até o 5º dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação e posterior envio à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – C.E.F. para liberação dos recursos.
- ❖ A Equipe deverá fotografar e registrar todas as atividades com o intuito de inseri-las nos Relatórios que serão entregues mensalmente. Exemplo: Deverá quantificar os atendimentos, fotografá-los, assim como as demais atividades, como forma de comprovar as ações.
- ❖ Apresentar se necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente à execução das atividades, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. **Estes documentos deverão ser encaminhados**



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

pela CONTRATADA, analisados e atestados pela SEDURBS para a devida aprovação. Todos os itens autorizados para aditamento deverão apresentar a composição de preços unitários.

4.2– DOS HORÁRIOS E LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais deverão cumprir carga horária de 06h diárias, cumprindo 30h semanais entre atividades de Coordenação, Engenharia, Jurídico, Social e de Auxiliar Administrativo. Realizando interlocução entre os órgãos envolvidos, a exemplo do Cartório, Prefeitura Municipal, Secretaria de Patrimônio da União, Caixa Econômica Federal entre outros.

De acordo com as necessidades da **SEDURBS/NRF**, os trabalhos poderão vir a ser executados em dias que não serão definidos na Reunião de Alinhamento, mediante acordo entre as partes, sob o regime de compensação de horas, não sendo permitido o pagamento de horas extras.

4.3– DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A base do Programa de Regularização Fundiária – PRF, será localizada nas dependências do Núcleo de Regularização Fundiária - NRF, na Sede da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS, na Rua Vila Cristina, nº 1.051, Bairro Treze de Julho, nesta Capital. Todos os equipamentos e materiais de consumo inerentes ao Projeto estarão locados no NRF, onde serão realizadas todas as ações administrativas do Programa de Regularização Fundiária - PRF. As ações externas que se darão mediante a necessidade do Projeto serão gerenciadas através do Coordenador do Projeto de Regularização, por meio de relatórios apresentados ao Coordenador do Núcleo de Regularização Fundiária – NRF da SEDURBS.

5. EQUIPE TÉCNICA

Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte Equipe Técnica:

- ❖ 01 Coordenador(a);
- ❖ 01 Engenheiro Civil(a) / Arquiteto(a)
- ❖ 01 Advogado(a)
- ❖ 02 Assistente Social
- ❖ 03 Auxiliares Administrativos(as)



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

FUNÇÕES DOS COMPONENTES DA EQUIPE:

• **COORDENADOR(A):**

- ✓ Coordenar todos os trabalhos inerentes ao Projeto de Regularização Fundiária.
- ✓ Elaboração do plano de ação, com o detalhamento metodológico, procedimentos e requisitos a serem adotados para a execução dos trabalhos, com os requisitos básicos descritos nas Fases 1 a 5 deste documento.
- ✓ Elaboração da agenda de trabalho com cronograma detalhado com datas específicas para a realização das ações previstas.
- ✓ Planejar o treinamento de nivelamento da equipe Técnica.
- ✓ Monitorar a equipe executora do Trabalho de Regularização (Engenheiro(a)/Arquiteto(a), Advogado(a), Assistentes Sociais, Auxiliares Administrativos);
- ✓ Elaborar relatórios mensal de monitoramento, registrando e armazenado dados substantivos durante a ação, permitindo quando necessário o ajuste nos objetivos e ações;
- ✓ Elaborar relatórios de avaliação dos resultados e impactos, verificando o cumprimento dos objetivos, o quanto e com que qualidade foram cumpridos e quais impactos gerou;
- ✓ Encaminhar Relatórios Mensais, Relatório Final e Relatório de Avaliação de todas as atividades e impactos ao Final do Projeto para a Equipe Técnica da SEDURBS. Deverá produzir mensalmente relatórios para fácil consulta por todos envolvidos diretamente. Desta forma, será possível promover transparência e possibilitar o acompanhamento contínuo do projeto.

• **ADVOGADO(A):**

- ✓ Elaborar um plano de ação Jurídica Fundiária em consonância com a legislação vigente, para dar subsídio às ações do PRF - Projeto de Regularização Fundiária;
- ✓ Acompanhar todas as ações junto aos órgãos competentes na execução das solicitações e desmembramentos do Projeto, a exemplo de Cartório, Secretaria de Patrimônio da União, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Estadual da Fazenda, Empresa Municipal de Obras e Urbanização, Procuradoria Geral do Estado;
- ✓ Identificar e proceder com análise jurídica de toda parte documental do projeto;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ✓ Definição das medidas administrativas e legais necessárias para aplicação dos Instrumentos Jurídicos relativos a Regularização Fundiária.
- **ENGENHEIRO(A)/ARQUITETO(A):**
 - ✓ Elaboração de Memoriais Descritivos, com a descrição individualizada de cada Lote, Ruas, Áreas Verdes, e Áreas de Uso Comum, com as dimensões e confrontações de cada lote.

Contendo:

 1. Localização do Imóvel;
 2. Todas as medidas perimetrais;
 3. Polígono do imóvel com indicação dos ângulos internos de deflexão;
 4. Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular com matrícula, inscrição municipal, número de porta e nome dos proprietários;
 5. Os memoriais devem compor o Banco de Dados georreferenciado.
 - 6 . Com um total de 596 lotes a serem desmembrados;
 7. Todo material impresso em duas vias devidamente dobrada em formato A4 em papel sulfite e em duas vias em formato digital gravados em CD/DVD;
 8. O Responsável Técnico deverá apresentar a devida (Certidão de Acervo Técnico) registrada no CREA.
- **ASSISTENTE SOCIAL:**
 - ✓ Visitas domiciliares, distribuição de Folder's Informativos;
 - ✓ Distribuição de Placas com número de porta em todas as Unidades Habitacionais do Residencial Senador José Eduardo Dutra;
 - ✓ Fazer o levantamento de pendências das documentações;
 - ✓ Realizar a digitalização de documentos;
 - ✓ Prestar informações ao público-alvo;
 - ✓ Elaborar planilhas referentes ao andamento das digitalizações, bem como das pendências;
 - ✓ Realizar atendimento em regime de Plantão Social aos beneficiários durante a execução dos serviços;
 - ✓ Passar ao Coordenador as planilhas com os levantamentos das pendências das documentações;
 - ✓ Orientação geral ao Público-Alvo do Projeto.
 - ✓ Atender as demandas que surgirem no decorrer do Projeto, inerentes à área social do PRF.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- ✓ Atuação diretamente com as famílias envolvidas;
 - ✓ Prestar apoio estratégico e técnico ao programa;
 - ✓ Desenvolver ações sociais de elaboração e distribuição de material informativo aos moradores para divulgar e esclarecer o processo;
 - ✓ Manter contato e buscar parceria com a Associação de Moradores do Residencial,
 - ✓ Apresentar relatórios das ações desenvolvidas;
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**
- ✓ Apoiar nos aspectos administrativos gerais do PRF;
 - ✓ Realizar a digitalização de documentos;
 - ✓ Fazer o levantamento de pendências das documentações;
 - ✓ Elaborar planilhas referentes ao andamento das digitalizações, bem como das pendências;
 - ✓ Passar ao Coordenador as planilhas com os levantamentos das pendências das documentações;
 - ✓ Prestar apoio no trâmite documental interno e externo durante todo o processo de Regularização;
 - ✓ Acompanhar as ações externas, como as visitas domiciliares e prestar apoio ao Plantão Social;
 - ✓ O que a demanda necessitar.

6. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

A **SEDURBS/NRF** fornecerá à CONTRATADA os documentos necessários para o desenvolvimento das atividades no que couber a sua responsabilidade.

Caso o projeto básico esteja em conflito com as condições que forem surgir *in loco*, ou outra situação não prevista, será de responsabilidade da CONTRATADA notificar à **SEDURBS/NRF** e apresentar a esta a solução técnica mais adequada;

O pagamento será atribuído por meio do envio de Relatórios e Boletins de Medição devidamente protocolados nesta Secretaria para análise e aprovação.

Durante o decorrer do Projeto por quaisquer motivos que seja necessária a substituição de profissionais a CONTRATADA se responsabilizará pela apresentação do currículo dos novos profissionais em até 72h (setenta e duas horas) para aprovação da SEDURBS/NRF.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

A CONTRATADA deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística adequada para atender a fiscalização da **SEDURBS/NRF**.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo sigilo das informações, bem como das documentações, sendo estas pertinentes ao conhecimento dos profissionais envolvidos.

7. RELATÓRIOS

À CONTRATADA, cabe a responsabilidade da entrega dos Relatórios Mensais dos serviços executados em 02 (duas) vias coloridas impressas e assinadas, assim como os arquivos digitais gravados em (02) dois *CD's*. No relatório emitido pela CONTRATADA deverão ser relacionados os profissionais envolvidos nos serviços.

Em conjunto com o 12º Relatório deverá conter o relato final, que diz respeito ao documento de produção previsto ao término dos trabalhos, no qual a proponente apresentará o relato de todos os serviços executados. O documento deverá conter as atividades realizadas, a equipe executora, período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados com as devidas soluções apontadas e o balanço geral do PRF.

8. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para a execução dos serviços objeto desta licitação estará detalhado no Cronograma de Execução. Quaisquer alterações a CONTRATADA deverá solicitar à SEDURBS com justificativa que será deferida ou não.

9. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A CONTRATADA poderá substituir as normas da ABNT ou por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério da **SEDURBS** que as substituições serão equivalentes ou superiores. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela **SEDURBS**.

A redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.



GOVERNO DE SERGIPE
**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE-
SEDURBS**

10. DEMAIS OBSERVAÇÕES

- 10.1.1** Onde se lê neste Projeto SEDURBS, subentende-se a responsabilidade da CRF+NRF;
- 10.1.2** Em Composição dos Custos o item Outras Despesas está reservado aos custos indiretos oriundos de Despesas Operacionais e Administrativas, Despesas Financeiras, como também os Tributos e o Lucro.
- 10.1.3** Todo material e equipamento adquiridos por meio dos recursos do Projeto deverão ser entregues ao NRF da SEDURBS para serem utilizados nos demais Projetos de Regularização Fundiária, seja no final das atividades e/ou no final da execução do Projeto, cuja CONTRATADA responsabilizar-se-á pela utilização e zelo enquanto estiver em posse;
- 10.1.4** A CONTRATADA deverá apresentar na licitação e no PLANO DE AÇÃO A METODOLOGIA a ser aplicada, inclusive como sugestão, sob aprovação da SEDURBS;
- 10.1.5** O Projeto será executado pela CONTRATADA da 1ª a 5ª fase sequencialmente, podendo haver paralisação por conta de trâmites documentais de órgãos envolvidos na 4ª fase;
- 10.1.6** O valor destinado a “Lanche Mínimo” será dividido pela quantidade de Plantões para atendimento ao público. Salienta-se que se a Equipe identificar que os lanches não estão sendo consumidos pelo público-alvo deverá ser suspenso ou reduzido, a diferença de valor deverá ser remanejada.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A SEDURBS pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação Relatório e Boletins de Medições mensais, comprovando a execução dos serviços e atividades realizadas no período, após o envio do Relatório Mensal e Boletim de Medição, serão analisados e atestados pela SEDURBS e Caixa Econômica Federal.

Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará na devolução do mesmo à Contratada para correções e acertos, iniciando-se, após a nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

A entrega de cada Relatório se fará através de ofício com uma FOLHA RESUMO identificando o que está sendo entregue, discriminando os produtos e número de vias entregues



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

e fazendo referência ao número do contrato. A mesma deverá ser protocolada junto ao setor responsável desta Secretaria.

12. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1– CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a LICITANTE já executou no mínimo 1(um) Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de Interesse Social em organizações públicas ou privadas.

12.2 – QUALIFICAÇÃO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Indicação do profissional técnico responsável pela Coordenação dos Serviços, com graduação em Nível Superior, acompanhada de cópia do diploma/certificado registrado no Conselho Profissional competente e Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a sua qualificação para execução dos serviços, além de declaração de disponibilidade do profissional para exercer a função de Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária.

01 (um) Coordenador(a) Geral - Profissional de nível superior, com experiência na gestão de no mínimo 1 (um) Projeto de Regularização Fundiária e/ou Habitação de Interesse Social em organizações públicas ou privadas.

12.3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

- a. 01 (um) Engenheiro(a) Civil/Arquiteto(a).**
- b. 01 (um) Advogado(a).**
- c. 02 (dois) Assistentes Sociais.**
- d. 03 (três) Auxiliares Administrativos, com Nível Médio completo.**



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

12.4- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para os profissionais dos itens A, B e C serão exigidos a Certidão de Registro de Profissional de Nível Superior Habilitado no Conselho Regional de sua Classe.

Declaração de Disponibilidade dos Profissionais citados nos itens A, B, C e D pela Licitante, assegurando que tais profissionais, caso não pertençam ao seu quadro permanente, serão contratados caso a Licitante seja vencedora da licitação. Os documentos de comprovação do vínculo entre os profissionais e a Licitante deverão ser apresentados no momento da assinatura do Contrato.

Os profissionais deverão executar o objeto do Contrato e permanecer na empresa durante a execução de todos os serviços desta licitação. Na eventualidade de substituição de profissional, antes ou durante a execução dos serviços, este sujeitar-se-á à aprovação da Contratante, devendo apresentar, no mínimo, a mesma qualificação do anterior.

13. - DA PROPOSTA DE PREÇO

A LICITANTE deverá apresentar Proposta de Preços, prevendo todos e quaisquer custos para a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Incluir nos preços unitários cotados todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, tributários, sociais e trabalhistas, deslocamento da equipe e outras relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência. Em caso de omissão serão consideradas inclusas nos preços.

14. - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será declarada vencedora pela **CPL** a Licitante que apresentar menor preço global, preenchidas as condições do procedimento licitatório.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

15. – RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Aracaju, 29 de maio de 2019.

Luiz Fernando Costa Ferreira
Administrador

Marcos Antônio Theodoro dos Santos
Engenheiro Civil

Marilene Barros Oliveira Dantas
Assistente Social

FIM DOS TERMOS DE REFERENCIA



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

ANEXO II – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE-
SEDURBS
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE , ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO DE SERGIPE.	
ENDEREÇO:	CIDADE: ARACAJU UF.: SERGIPE
CNPJ Nº	
REPRESENTANTE LEGAL:	NOME:
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
CPF Nº:	RG Nº:

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
Nº DO CPF:	
Nº RG:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e sua legislação suplementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com intuito de auxiliar ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária -PRF, no âmbito do Programa Pró Moradia, em dois lotes**, conforme especificações detalhadas no Anexo I e II do Edital, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2019, os integrantes a este independente de transcrição.

LOTE 01: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL PROFESSORA NEUZICE BARRETO LIMA, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.

LOTE 02: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO RESIDENCIAL SENADOR JOSÉ EDUARDO DUTRA, EM ARACAJU/SE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS(art. 55, inciso II, da lei 8.666/93:



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Os serviços serão prestados conforme descrição do Termo de referência e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor total do contrato é de R\$A contratante somente pagará à contratada pela execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

§ 1º O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento.

§ 2º A contratante reterá 11%(onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, do recibo ou da fatura para posterior recolhimento à Previdência Social, conforme art. 112 da IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

§ 3º Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação de tributos.

§ 4º Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o INSS, perante o FGTS – CRF, Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

§ 5º Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 6º Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no §1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

§ 7º Não haverá sob hipótese alguma pagamento antecipado

§ 8º Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, a ser efetivado por meio de Termo aditivo.

§ 9º No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica, nas hipóteses previstas no § 1º, do art. 57 c/c art. 65 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

Os serviços serão prestados nas datas e horários definidos no termo de referência, nas condições estipuladas no termos de referência, no Projeto de regularização Fundiária e seus anexos, bem como, supletivamente, na proposta de preços.

§ 1º O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73 incisos I e II, “a” e “b”.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93)

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada que são oriundos do Contrato de Financiamento n º 291.052-68/2009 Programa Pró Moradia.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTOS DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
14.401	16.482.0018	2091	4.4.90.51	0290

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Executar o serviço do objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir.
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições as de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Alocar todos os recursos necessários para se obter a perfeita execução dos serviços, de forma plena satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE.
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusiva as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

- g) Responsabilizar-se pelos danos causados por seus prepostos a **SEDURBS/SE** e/ou a terceiros, desde que comprovada a responsabilidade de seus empregados, durante a execução do Contrato, hipótese em que fará a reparação devida.
- h) A CONTRATADA concede livre acesso aos documentos administrativos

A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de funcionários especialmente designados;
- c) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições preestabelecidas no termo de referencia, no projeto de regularização e neste Contrato
- d) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no contrato;
- e) proceder à verificação e à aprovação dos documentos encaminhados pela CONTRATADA relativos a avaliações e edições dos serviços objeto deste Contrato.
- f) Proporcionar todas as condições para que a mão-de-obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 3%(três por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art.56 I, II e III da lei 8.666/93.

CLAÚSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002)

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, observados os seguintes limites máximos:

- a. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

III. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

§ 2º No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 3º Na ocorrência da rescisão prevista no “caput” desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO:

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS:

O presente Contrato fundamenta-se:

I. Nos termos do **Pregão Eletrônico nº XX/2019** que, simultaneamente:

- a. Constam do Processo Administrativo nº 026.000.02841/2019-6
- b. Não contraria o interesse público;



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

II. Nas demais determinações da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Estaduais nº 23.769/06 e nº 23.770/06.

III. Nos previstos do Direito Público;

IV. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único – Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA PUBLICAÇÃO

O contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§1º A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o(a) servidor(a), R.G.-SSP/., CPF....., devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao setor solicitante.

§1º À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS

E, por assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, _____ de _____ de 2019.

Deborah Cristina de Andrade Menezes Dias
Superintendente Executiva da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e
Sustentabilidade

CONTRATADA

1. NOME: _____ CPF Nº: _____

2. NOME: _____ CPF Nº: _____



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE-
SEDURBS
ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

Local/Data

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS
ANEXO V

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE

Declaro ter disponibilidade para trabalhar na execução dos serviços na área de Engenharia, jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com o intuito de auxiliar as ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária – PRF, no âmbito do Programa Pró-Moradia, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, conforme Termo de referência e Projeto de Regularização Fundiária- Anexos I e II.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Responsável Técnico



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE–
SEDURBS
ANEXO VI

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DISPONIBILIDADE DE
PESSOAL ESPECIALIZADO

Declaramos ter a disponibilidade de pessoal técnico especializado, para constituir equipe necessária para assistência e auxílio em campo, conforme necessidade, com compromisso de utilizá-lo na prestação de serviços na área de Engenharia, Jurídico, Assistência Social e Técnico Administrativo com o intuito de auxiliar as ações previstas no Projeto de Regularização Fundiária – PRF, no âmbito do Programa Pró-Moradia, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, conforme Termo de referência e Projeto de Regularização Fundiária-Anexos I e II, deste Edital.

Local e data

Razão Social da Licitante e nome e função do signatário