

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 24.0003/2015 - SEHARPE

PROCESSO Nº. : 0056372/2014-14

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Regularização Fundiária que será executado em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.**

Empresa: _____

Pessoa para contato _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ _____

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação, cópia da Concorrência Pública acima identificada e respectivos anexos.

Natal, ____ de _____ de 2015.

Carimbo/Assinatura

(Preencher com letra legível e encaminhar para o E-mail: pregao.segelm@natal.rn.gov.br, para que possamos enviar informações posteriores, caso seja necessário).

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº:24.003/2015 - SEHARPE

PROCESSO:056372/2014-14

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Regularização Fundiária que será executado em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.

01 - PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, localizada a Rua Santo Antônio, Nº 665 – Cidade Alta, CEP 59025-520, torna público que fará realizar, sob a direção da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, Licitação na Modalidade Concorrência Pública, do Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de regularização fundiária que será executado em em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN, especificados no Plano de Trabalho aprovado pela Caixa Econômica Federal – CEF, conforme os Contratos de Repasse nº 192.947-79/2006 (Planalto I) e nº 0233.584-77/2007 (Planalto II). Os serviços serão executados em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência Anexo I e de acordo com as cláusulas do Contrato – Anexo III e de acordo com o que estabelece as Leis n.º 8.666/93, redação da Lei n.º 8.883/94 e 5.194/66, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, e Legislação Complementar pertinente, seguindo para tanto as diretivas a seguir enunciadas.

1.1 LICITAÇÃO Nº 24.003/2015 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

1.2 - ÓRGÃO INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - **SEHARPE**

1.3 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.3.1 Este procedimento Licitatório visa a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de regularização fundiária que será executado em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.

1.3.2 Os referidos serviços deverão ser executados em rigorosa observância ao Termo de Referência, obedecendo às condições deste Edital e da proposta apresentada.

1.3.3 Integram este Edital, independente de transcrição:

a) Anexo I – Termo de Referência e seus Apêndices;

b) Anexo II – Modelo de Procuração;

c) Anexo III – Minuta do Contrato;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;

f) Anexo VI – Modelo da Carta de Fiança Bancária;

g) Anexo VII – Modelo de proposta de preços;

h) Anexo VIII – Modelo de atestado de visita.

1.4 - DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E HORÁRIO:

DIA: 05/05/2015.

HORÁRIO: 14h30min

1.5 - LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Comissão Permanente de Licitações – CPL – Rua Santo Antonio, 665 – 3º andar – sala 309 – Cidade Alta – CEP: 59025-520 - Natal/RN.

1.6 - TIPO DE LICITAÇÃO:

Concorrência Pública – Menor preço global

1.7 - REGIME DE EXECUÇÃO:

Empreitada por Preços Unitários.

1.8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 15.451.056.2-480 – Promover Regularização Fundiária - FUNHABINS

Elemento de Despesa: 44.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 111 - Anexo: VII

Orçamento básico: R\$ 362.692,98 (trezentos e sessenta e dois mil seiscentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), o qual não poderá ser ultrapassado, sob pena de desclassificação da proposta.

2 - INFORMAÇÕES:

Quaisquer outras informações ou esclarecimentos sobre este certame licitatório, bem como examinar ou adquirir este Edital, deve-se procurar a Comissão Permanente de Licitações, no endereço anteriormente citado, no horário das **08h00min às 14h00min**. Após adquirir o edital, quaisquer informações técnicas poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – **SEHARPE, Av. Campos Sales, 867 – Tirol CEP: 59020-300 – Fone (84) 3232-9332.**

3 - FUNDAMENTO LEGAL:

Esta Licitação, seu processamento, julgamento e classificação das propostas, bem como a contratação e recebimento do objeto desta, estão subordinados às determinações das Leis n.º 8.666/93 e 8.883/94, legislação complementar pertinente, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e Lei n.º 5.194/66, quando couber.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta licitação as empresas ou instituições que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

4.2 As LICITANTES poderão ser representadas através de seus prepostos por carta de credenciamento ou instrumento procuratório. Quando o representante da LICITANTE não fizer jus ao uso da razão social, deverá apresentar, para fins de participação no certame, procuração fornecida pelo sócio ou diretor da empresa, credenciando-o como representante no processo. O credenciado deverá comprovar a legitimidade de credencial, demonstrando que a mesmo foi fornecida por quem tinha poderes para tanto.

4.3 - A apresentação de propostas para participar desta licitação implica na aceitação plena e irrevogável pelos Interessados, das condições constantes neste Edital e em seus anexos.

4.4 - Não poderão participar da presente Licitação:

- a) Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;
- b) Os interessados que se encontrarem em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Interessados que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As LICITANTES deverão fazer entregas dos documentos de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital em 02 (dois) envelopes distintos, designados ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

5.2 Todos os documentos e elementos contidos nos envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, perfeitamente legíveis, numerados e rubricados pelo representante legal da LICITANTE ou seu navegador, sem emendas, rasuras ou repetições, encadernados de forma a não conterem folhas soltas.

5.3 Os envelopes serão apresentados fechados e deverão conter na parte externa as seguintes condições:

a) ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº 24000/2015-SEHARPE
DATA: 00/00/2015
HORA: 00:00 HORAS
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº CNPJ:

b) ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº 24000/2015-SEHARPE
DATA: 00/00/2015
HORA: 00:00 HORAS
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº CNPJ:

5.4 Estes dois envelopes serão postos dentro de outro envelope fechado e identificado da mesma forma, excetuando a designação do n.º do envelope, e acrescido dos dizeres "NÃO ABRIR ANTES DAS 14h30min do dia 05.05.2015 e do endereço da licitante.

5.5 Os documentos de habilitação e proposta de preços de licitantes estrangeiras, bem como toda a correspondência e documentos relativos à licitação, trocados entre as mesmas e a Comissão de Licitação, serão redigidos em português.

5.6 Cada volume deverá ser encadernado, preferencialmente em espiral contínua com todas as folhas numeradas em ordem crescente, apresentando ao final um "Termo de Encerramento", no qual se declare a quantidade de folhas do volume devidamente numeradas, assinado por representante legal. Constarão na capa as mesmas indicações que as do envelope que o conterá.

6 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1: Para fins de participação no presente Certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

6.1. – Do Credenciamento

a) Credenciamento do Responsável legal do licitante com a apresentação da Carteira de Identidade ou documento equivalente ao mesmo;

b) A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela empresa, salvo as vias recursais.

6.2 - Da Habilitação Jurídica

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, quando o exercício de sua atividade assim o exigir, com a devida representação;

6.3 - Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo IV, do Anexo IX;

6.4. Regularidade Fiscal:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão da receita federal e dívida ativa da união), Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

a.1) A prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Norte deverá ser acompanhada da certidão quando a dívida ativa do estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

a.2) As empresas que não tenham sede nem filiais no Estado do Rio Grande do Norte, ficam obrigadas a apresentarem uma "declaração de inexistência de débito" com a fazenda pública do Estado do Rio Grande do Norte, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei;

a.3) Certidão Negativa dos cartórios de Distribuição e de Protestos expedida pelo Distribuidor da comarca da sede e/ou do principal estabelecimentos da Empresa, caso distinto da sede.

b) Prova de regularidade relativa a seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS e FGTS);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativa a sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c.1) Se a empresa for isenta de inscrição estadual ou municipal, a mesma deverá apresentar declaração que comprove esta isenção, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011

6.5. Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa no CREA ou CAU;

b) Atestado de visita à poligonal da Figura 01 (Termo de Referência), emitido pela SEHARPE;

c) Plano de Trabalho conforme descrito no item 5.1 do Termo de Referência;

d) Apresentação de atestado(s) emitido(s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no

CREA, que comprove(m) a capacitação técnica para execução dos serviços de Regularização Fundiária, compatível (is) em pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade e na especificidade de que trata o presente termo;

e) Comprovação de possuir como Responsável (eis) Técnico (s) em sua equipe técnica, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) devidamente habilitado (s) pelo CREA ou CAU;

e.1) Entende-se como pertencente à equipe técnica:

- O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" registrada na Delegacia Regional do Trabalho -DRT, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou ainda contrato de prestação de serviços que demonstrem o vínculo do profissional com a empresa;

- O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;

- Os atestados deverão ser somente referentes aos serviços compatíveis com o objeto do edital.

g) A empresa proponente deverá anexar Curriculum Vitae do Responsável Técnico e da Equipe Técnica disponível para realização dos serviços, contendo os seguintes requisitos:

g.1) Ser assinado pelo profissional;

g.2) Conter detalhadamente a descrição dos serviços para os quais o profissional é contratado;

g.3) Conter referências explícitas do responsável pelo recebimento dos serviços:

6.6. Qualificação Econômico-Financeiro:

a) Balanço patrimonial, do último exercício social (2013) **devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante**, e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no diário oficial. As demais firmas deverão apresentar cópias autenticadas do balanço, certificada por contador registrado no conselho regional da contabilidade competente, **mencionando expressamente**, o número do livro "diário" e folhas em que o balanço se acha transcrito.

b) Prova do capital social integralizado, mediante apresentação da certidão simplificada fornecida pela junta comercial da sede da LICITANTE, emitidas nos últimos 30 (trinta) dias.

c) Comprovante de Garantia da proposta, nas modalidades do item 6.7 deste Edital.

d) De forma a comprovar a boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, solicitado na linha "a", deste subitem, **certificadas pelo representante legal da empresa e por contador** registrado no conselho regional de contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir.

SG = Solvência Geral – maior que 1,00

LC = Liquidez Corrente – maior que 1,00

LG = Liquidez Geral – maior que 1,00

Onde:

SG =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível longo Prazo}}$$

LC =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

LG =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

d.1) Os índices a que se referem o presente subitem devem ser representados em folhas separadas, calculados de forma clara e precisa, pela LICITANTE, com os dados do balanço patrimonial apresentado no subitem 6.6 alínea "a", conforme exigência deste edital.

d.2) No caso do LICITANTE, constituída sob a forma de sociedade por conta de responsabilidade limitada, os cálculos deverão vir acompanhados da respectiva cópia do balanço correspondente.

d.3) A demonstração financeira e contábil, no caso de sociedade por ações, será apresentada em conformidade com a lei federal; os cálculos correspondentes deverão vir acompanhados da respectiva publicação do balanço em Diário Oficial.

6.6.1 Relatório de auditores ou contadores sobre a situação econômica da LICITANTE, relativo ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, assinado por profissional legalmente habilitado e que não tenha participado do balanço exigido na letra "a" do item 6.6.

6.7 Prova de recolhimento de caução para garantia de participação (manutenção da proposta), no valor equivalente a **1% (hum por cento)** do valor estimado, a ser prestada junto à conta única do Município. A garantia poderá ser efetuada em qualquer das modalidades prevista no art. 56, da Lei nº 8666/93, ou seja: Caução em dinheiro (Conta Nº: 9355-6 – Ag.: 3795-8 – Banco do Brasil), Seguro Garantia, Fiança Bancária ou título(s) da dívida pública, devendo este(s) ter(em) sido emitido(s) sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado(s) pelo(s) seu(s) valor(es) econômico(s), conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a) A Garantia de Manutenção de Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias a contar da data estabelecida para apresentação das propostas, podendo ser prorrogada no caso de o Município solicitar e a licitante anuir.

b) A recusa na prorrogação da Garantia de Manutenção de Proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

c) A Garantia de Manutenção de Proposta oferecida pela licitante adjudicada será liberada/devolvida quando esta tiver assinado o contrato e fornecido a Garantia de Execução de Contrato;

d) As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas em prazo não superior a 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato pela licitante classificada em primeiro lugar.

e) As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas demais licitantes serão liberadas/devolvidas no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, salvo as que o Município tenha motivadamente se apropriado.

f) As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas licitantes inabilitadas ou desclassificadas na fase técnica serão liberadas/devolvidas no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da decisão que não caiba mais recurso da fase correspondente.

g) A Garantia de Manutenção de Proposta poderá ser apropriada nos seguintes casos:

g.1 se a licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;

g.2 se a licitante vencedora, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a Garantia de Execução de Contrato.

h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da pessoa jurídica, relativa aos últimos **05 (cinco)** anos, emitida nos últimos **90 (noventa)** dias, da data de abertura do certame;

6.8. As certidões ou informações obtidas por meio eletrônico só terão validade após confirmadas pelo Órgão licitante, nos termos do art. 32, § 2º da lei licitatória e demais regulamentos.

6.9. Ocorrendo dificuldade de acesso por meio eletrônico, a licitação prosseguirá na fase de Habilitação, decidida esta, quando efetiva a comprovação da autenticidade do documento pelo sistema.

6.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, por parte das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado, as mesmas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. Da Regularidade Ambiental

7.1. Certidão Negativa de Débito Ambiental - CNDA, fornecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, para as empresas sediadas em Natal (Lei Promulgada nº 120/95).

7.2. No caso de existência de filial, no que se refere à apresentação de documentos, a licitante deverá apresentar os documentos solicitados de maneira que todos sejam referentes à filial ou todos referentes à matriz, exceto quanto de se tratar de centralização de recolhimento de obrigações que admita ser na matriz ou na filial, conforme o caso, devendo juntar o comprovante dessa centralização.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em duas vias, de igual teor e para o mesmo efeito, em um único envelope, lacrado, denominado Envelope n.º 1.

8.2. As Certidões ou documentos equivalentes exigidos nesta Concorrência, que não apresentarem expressamente o prazo de validade serão aceitos se emitidas até 90 (noventa) dias anteriores à data designada para abertura do certame.

8.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de “Documentos de Habilitação” exigidos nesta Concorrência, e não trazidos à reunião destinada à habilitação, no respectivo envelope, salvo na hipótese constante do art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93 e no caso da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata a Lei Complementar n. 123/2006.

8.4. Não havendo inabilitadas ou se todas as empresas habilitadas manifestarem expressamente desistência de interpor recurso, tal intenção será consignada em Termo de Renúncia ou Ata a ser lavrada, assinada por todos os licitantes presentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a imediata abertura das Propostas, sendo estas rubricadas, folha por folha, por todas as licitantes, na presença da Comissão, que as autenticará com suas rubricas;

8.5. A empresa que inserir certidões tidas como falsas serão remetidas a **Assessoria Jurídica / SEMAD**, para adoção das providências cabíveis;

8.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de Cartório competente, ou por publicação em Órgão da Imprensa Oficial, desde que acompanhados dos originais para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação;

8.7. Não serão aceitos “Protocolos de Entrega” ou “Solicitação de documentos” exigidos no presente Edital e seus Anexos;

8.8. Abertos os envelopes e examinados os documentos, serão todos rubricados pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

8.9. A Comissão Permanente de Licitação, caso reúna elementos de convicção necessários, decidirá de plano sobre a habilitação dos licitantes, considerando inabilitados aqueles que estejam com qualquer dos documentos em situação irregular.

8.10. Ao declarado inabilitado, será restituído os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços, na forma da apresentação, no decurso de 05 (cinco) dias úteis. Inexistindo o recurso previsto na cláusula sétima, ou após a sua denegação ou, ainda, havendo renúncia formal de sua interposição, os envelopes serão entregues de imediato.

8.11. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, a critério exclusivo, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando posteriormente através do Diário Oficial do Município-DOM, nova data e horário da reunião para a qual os interessados serão convocados, quando serão abertos os envelopes concernentes às propostas técnicas, das empresas habilitadas.

8.12. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo e idoneidade do documento, não será causa de inabilitação, observando, especialmente, o princípio da legalidade.

8.13. Julgada a habilitação, não cabe desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou conhecido posteriormente, aceito pela Comissão Permanente de Licitação, mediante parecer fundamentado.

8.14. Cada empresa licitante poderá ter apenas um representante oficial no certame licitatório. O representante da empresa poderá ser um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários legalmente identificados, ou pessoa física habilitada, mediante apresentação do instrumento de procuração ou de credenciamento, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao certame licitatório, inclusive para firmar contrato, junto à Comissão Permanente de Licitação/SEMAD.

8.15. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, quando da reunião de abertura, promovendo-se a identificação perante a presidência da sessão pública de abertura dos envelopes de documentos;

Parágrafo Único: A falta de quaisquer dos documentos, ou, o descumprimento das exigências previstas nos itens e subitens anteriores, implicará na **INABILITAÇÃO** do Licitante.

8.16. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso, nos termos do art. 109, inciso I da Lei nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/97.

8.17. A Comissão Permanente de Licitação, somente abrirá os envelopes das PROPOSTAS DE PREÇOS na mesma sessão, se todos os licitantes renunciarem, expressamente, à interposição de quaisquer recursos a esta fase, ficando a seu critério determinar uma outra sessão para abri-las em data e horário previamente estabelecidos, resguardada a conveniência administrativa.

09 ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter em 02 (duas) vias, organizadas em pastas distintas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrando da firma, contendo endereço, CNPJ e inscrição estadual, a seguinte documentação.

09.1 Carta dirigida à comissão permanente de licitação da SEMAD contendo:

- a) Valor da proposta, em algarismo e por extenso, especificando o valor global dos serviços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;
- b) Declaração expressa de que se propõe a executar os serviços no prazo fixado no subitem 12.3, e de que se submete integralmente as condições estabelecidas por este edital e seus anexos;
- c) Cronograma físico-financeiro de execução referente ao objetivo licitado elaborado pela empresa, respeitando os quantitativos constantes no Orçamento Estimativo (Anexo VI), podendo haver flutuações nos elementos de despesa.

10 DAS INTERPRETAÇÕES E ESCLARECIMENTO

10.1 As LICITANTES deverão estudar minuciosa e cuidadosamente esta documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possa de algum modo afetar os custos e prazos dos serviços.

10.2 As LICITANTES deverão examinar todas as instruções constantes do presente edital, Termo de Referência e demais especificações técnicas. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a apresentação de uma proposta em desacordo com a documentação da tomada de preço será de responsabilidade da LICITANTE, podendo resultar na rejeição de sua proposta.

10.3 As LICITANTES arcarão com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua proposta e a contratante, em caso algum, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do processo de licitatório.

10.4. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação destes documentos de licitação, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação/SEMAD.

10.5 Os pedidos de esclarecimento sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitado por escrito até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega das propostas, diretamente à Comissão Permanente de Licitação/SEMAD.

10.6 Analisando-se esses pedidos, a Comissão Permanente de Licitação/SEMAD deverá esclarecê-lo e, acatando-os, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, aos demais concorrentes.

10.7 As LICITANTES deverão apresentar propostas em conformidades com as exigências do edital e de acordo com o termo de referência, sob pena de desclassificação.

11 DO PROCEDIMENTO

11.1 No local, data e hora estabelecidos no ato convocatório, a comissão permanente de licitação receberá, de uma só vez, os envelopes 01 e 02, referidos no subitem 5.3 deste edital.

11.2 Após ultrapassado o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos preliminares relativos aos documentos de habilitação ou proposta apresentadas.

11.3 Proceder-se-á a abertura do envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, na presença das LICITANTES e, a partir daí, somente à LICITANTE presente ou ao seu representante legalmente constituído será permitida qualquer participação ativa no processo licitatório. O conteúdo desse envelope será rubricado pelos membros da comissão e pelas LICITANTES presentes ou por seus representantes.

11.4 Caso a comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se.

11.5 Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos já rubricados e o envelope nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS (o qual deverá ser rubricado externamente, por todos os participantes e pelos membros da comissão), ficarão em poder da comissão até que seja julgada a habilitação.

11.6 Será considerada inabilitada para efeito deste edital, a LICITANTE que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer dos documentos solicitados no item 6 e alíneas, ou apresentá-los com vícios ou defeitos.

11.7 Na data e hora previamente estabelecidas, desde que não seja possível, por ocasião da sessão inicial, consoante o disposto no subitem 8.11, a comissão apresentará aos presentes o resultado do julgamento quanto à fase de habilitação, ou através de publicação na imprensa oficial do estado.

11.8 Havendo recurso de qualquer LICITANTE na fase de habilitação, a comissão manterá em seu poder o envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, até julgamento final dos recursos, observando os prazos, de que trata o inciso I, do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

11.9 Não havendo qualquer recurso no prazo legal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, ou, ainda, havendo expressa desistência das LICITANTES em recorrer da decisão sobre os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a comissão procederá à abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS das LICITANTES consideradas CLASSIFICADAS, devendo o conteúdo dos mesmos ser rubricados pela comissão e pelas LICITANTES presentes.

11.18 A comissão devolverá o envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS às LICITANTES consideradas DESCLASSIFICADAS, se não houver recursos ou, se houver, após a sua denegação.

11.19 É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

11.20 Das reuniões de abertura dos envelopes de documentos de habilitação e da proposta de preços serão lavradas atas, que mencionarão todas as propostas apresentadas, reclamações feitas ou recursos interpostos por qualquer das LICITANTES e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação. As atas serão assinadas pelos membros da comissão e pelas LICITANTES presentes.

12 DOS PRAZOS

12.1 Prazo de validade da proposta

O prazo da validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de entrega dos envelopes 1 e 2.

12.2 Prazo de assinatura do contrato

A LICITANTE vencedora será convocada pela CONTRATANTE, para a assinatura do respectivo contrato, devendo aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da convocação, sob pena de cair do direito à contratação, sujeitando-se, ainda, as sanções administrativas fixadas no item 21.

12.3 Prazo de execução dos serviços

O prazo de vigência do contrato e execução dos serviços objetos desta licitação, será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

12.4 Prazo para publicação do resumo do contrato

O resumo do contrato será publicado no Diário Oficial do Município - DOM às expensas da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento.

12.5 Os prazos estabelecidos no subitem 12.3 deste edital poderão ser prorrogados, através de aditivo contratual, caso ocorra motivo plenamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Habitação, regularização Fundiária e Projetos Estruturante - SEHARPE, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidos.

13 DO JULGAMENTO

13.1 Julgamento da proposta de preços

13.1.1 A Comissão Permanente de Licitação/SEMAD rejeitará as propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis, e que elaboradas em desacordo com as exigências deste edital, bem como as que contenham cotação para serviços não previstos.

13.1.2 Para fins desta licitação, e consoante a faculdade estabelecida no inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores será considerado excessivo o preço global que ultrapasse o valor de R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais).

13.1.2.1 Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor, o licitante cuja proposta resultar na maior nota final, observando-se os preços unitários de cada um dos itens das planilhas orçamentárias quanto a sua sobrevalorização, limitada em 25% (vinte e cinco por cento) do valor do orçamento básico, ou inexequibilidade, que deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado, tudo na forma da lei.

13.1.3 Para fins de julgamento, o valor da proposta, passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos, desde que obedecido o subitem 1.8

13.1.4 Não serão aceitas propostas de preços que ultrapassem o valor fixado no subitem 1.8, ou incompatíveis com aqueles praticados por órgãos ou entidades da Administração Pública, precedidos de ampla pesquisa de mercado, ou ainda aqueles que ofereçam como opção um outro preço.

13.1.5 A Comissão Permanente de Licitação/SEMAD poderá utilizar assessoramento técnico e específico na área de competência que se efetivará o certame, através de parecer que integrará o processo.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Após a ADJUDICAÇÃO da empresa vencedora, a Comissão Permanente de Licitação/SEMAD encaminhará os autos ao Secretário Municipal de Administração, para fins de deliberação quanto a homologação da licitação.

15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Nos casos de habilitação ou inabilitação da LICITANTE, julgamento das propostas, revogação ou anulação desta licitação, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos dos art. 109 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

15.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado,

devido, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

15.3 Interposto, o recurso será comunicado às demais LICITANTES, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4 Somente serão conhecidos os recursos devidamente fundamentados, que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem 15.1.

15.5 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Além das previstas neste edital, e de outros decorrentes do cumprimento de normas regulamentares, são obrigações da LICITANTE.

- a) Executar os serviços de acordo com as determinações técnicas e operacionais contidas no Termo de Referência e feitas pela Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE;
- b) Prestar aos seus técnicos todo o apoio necessário e execução dos serviços;
- c) Providenciar pagamentos de taxas afins junto aos órgãos competentes, às suas expensas;
- d) Substituir qualquer empregado por recomendação da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE que, comprovadamente causar embaraço a boa execução dos serviços;
- e) Permitir o livre exercício da fiscalização a técnicos credenciados pelos órgãos tratados no item anterior;
- f) Efetuar registro dos serviços junto ao conselho profissional; e,
- g) Não sub-contratar parcial ou totalmente o Contrato.

16.2 A CONTRATADA que não tenha sede nem filial nesta capital fica obrigada a manter um escritório permanente, durante toda a vigência do contrato, com a mínima condição de funcionamento, bem como um técnico de nível superior residente dispor de computador, linha telefônica e aparelho de "fac-símile".

17 DAS GARANTIAS

17.1 Do contrato

17.1.1. A Garantia da execução será de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

17.1.2. No prazo estabelecido para assinatura do Contrato, o LICITANTE vencedor deverá oferecer uma garantia de execução no valor de 2% (dois por cento) da importância total do Contrato em dinheiro, em títulos de dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária. Como complemento de garantia de execução será retida por ocasião do pagamento da primeira fatura o valor de 3% (três por cento) do valor do Contrato, que somadas totalizam 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

17.1.3. A caução a que se refere este item somente será restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada. Ocorrendo rescisão motivada pela CONTRATADA, a caução não será restituída e constituirá receita da Prefeitura Municipal do Natal/RN, que aplicará nos serviços objeto deste Edital.

17.1.4. Ocorrendo elevação do valor contratual, por aditivo, a CONTRATADA obrigará-se a prestar a garantia nas mesmas condições acima referidas.

17.2 Garantia de Proposta

17.2.1. A LICITANTE deverá oferecer como parte da sua proposta, Garantia de Proposta de valor estipulado no item 6.7 do Edital, nas seguintes modalidades: caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária;

17.2.2. A Garantia de Proposta será devolvida as LICITANTES após a publicação do resultado da vencedora desta licitação na Imprensa Oficial.

17.2.3. A Garantia de Proposta não será restituída e constituirá receita da Prefeitura Municipal do Natal/RN, que aplicará nos serviços objeto deste Edital, se o LICITANTE retirar sua proposta durante o período de validade da mesma, ou se no caso do LICITANTE vencedor, dentro do limite do tempo especificado não assinar o Contrato.

17.2.4. As Garantias prestadas, em quaisquer das modalidades, deverão ter seus comprovantes apresentados previamente na Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, com antecedência de até 03 (três) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes e documentos de habilitação e propostas.

18 DO CONTRATO

18.1 O contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Natal, através da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes/SEHARPE, e a LICITANTE vencedora, nos modelos da minuta, conforme em anexo, o qual definirá os direitos e obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA, do qual fazem parte o presente edital e seus anexos, independentemente de transcrição, obedecendo as normas contidas na lei federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

18.2 É facultado à administração da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes/SEHARPE, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente,

no prazo e condições estabelecidos, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

18.3 Além das medidas legais cabíveis, a LICITANTE desistente da assinatura do contrato estará impedida de participar das licitações da administração na Prefeitura Municipal de Natal na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

18.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as LICITANTES liberadas dos compromissos assumidos.

18.5 A rescisão do contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 8.883/94 e lei nº 9.648, de 27/05/98.

18.6 As alterações contratuais serão processadas mediante termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes/SEHARPE.

18.7 Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal da interpretação dos documentos, objeto deste contrato, deverão ser dirimidas pelo técnico pertencente ao quadro da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE,

18.8 Poderão ser efetuados, a critério da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE, acréscimos ou supressões nos quantitativos contratados em decorrência desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, mantendo-se as demais disposições contratuais, mediante termo aditivo, de conformidade com o § 1º do art. 65 da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

19 O PAGAMENTO

19.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda nacional corrente na forma estabelecida no contrato e no termo de referência, que fazem parte integrante deste edital.

19.2 A Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes/SEHARPE terá 30 (trinta) dias consecutivos de prazo para processar o pagamento após o recebimento de cada documento de cobrança.

19.3 A fiscalização dos serviços será exercida por técnicos da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE, ou por prepostos credenciados.

19.4 Não será autorizado o pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas com a execução dos serviços objeto deste contrato serão custeados com recursos consignados sob a seguinte dotação orçamentária:

20.1.1. Dotação Orçamentária: 15.451.056.2-480, Elemento de Despesa 4.4.90.39 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA, Fonte 111.

20.2 O cronograma de desembolso dos recursos para execução dos serviços será efetuado conforme dispõe a Cláusula Décima do Contrato (Anexo III).

21 DOS PREÇOS

21.1 Quando da elaboração das composições de preços, o Licitante deverá tomar como referência à data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta. Os preços objeto desta concorrência serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano a partir da data de apresentação da proposta.

21.2 Após o período de um ano os preços poderão ser reajustados anualmente, para cobrir flutuações no custo dos insumos, na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria da Fundação Getúlio Vargas, no período de 12 meses. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = Pp \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde,

R = valor do reajustamento procurado

Pp = valor a preços iniciais contratuais, dos serviços executados a serem reajustados no mês

I = valor do Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria, código A0157980 da FGV, do mês de aniversário da proposta de preços

Io = valor do Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria, código A0157980 da FGV, do mês da apresentação da proposta de preços

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, após devidamente convocado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica as demais LICITANTES convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

22.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará, a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

a) De 0,3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo final de execução dos serviços objeto desta licitação até o trigésimo dia, levando em consideração o prazo máximo estabelecido no item 7.3.

b) de 1% (um por cento), após o prazo da alínea anterior.

22.3 As multas a que se refere o item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

22.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo na superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.

22.5 As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do subitem anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.6 Ocorrendo a inexecução de que trata o subitem 22.2, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta que se apresentar com aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

22.7 A aplicação das penalidades previstas no item 22 é de competência da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes/SEHARPE

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD reserva-se no direito de, a qualquer tempo, revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sem que os LICITANTES, caiba o direito a reclamação ou qualquer pedido de indenização, a qualquer título, de acordo com o estabelecido no art. 49 da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores, garantindo-se ao LICITANTE o contraditório e a ampla defesa.

23.2 É assegurado a Comissão Permanente de Licitação/SEMAD o direito de adiar a data da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação na imprensa oficial e por comunicado aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada.

23.3 A Comissão Permanente de Licitação/SEMAD poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente edital e seus anexos, que serão encaminhados através de comunicado circular ou fac símile, a todos os convidados, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada a divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

23.4 Os LICITANTES serão responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação, considerando-se como válidos por 90 (noventa) dias, contados da sua expedição, os documentos dos quais não constem prazos de vencimento.

23.5 A Comissão Permanente de Licitação/SEMAD, por despacho fundamentado do seu Presidente, DESCLASSIFICARÁ a LICITANTE, sem que a esta reste direito de reclamar qualquer indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se lhe chegar ao conhecimento, qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone a sua idoneidade e sua capacidade técnica, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

23.6 Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar as LICITANTES esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito entendimento e juízo dos documentos apresentados.

23.7 Quaisquer que sejam as decisões da Comissão Permanente De Licitação, em nenhuma hipótese caberá as LICITANTES direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos em lei.

23.8 Decairá do direito de impugnar os termos do edital a LICITANTE que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidade que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recuso.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.9 Todos os prazos estabelecidos neste edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias corridos, excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

23.10 As cópias desta Concorrência Pública poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito à na Rua, Santo Antônio, 665, 4º andar, sala 401 Cidade Alta – Natal/RN, CEP: 59.025-520, de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 14h horas, mediante apresentação de pen drive e do carimbo da Empresa, ou através do site: <http://compras.natal.rn.gov.br/>.

23.11 As ambigüidades e casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão permanente de licitação, observando-se rigorosamente o contido na lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

23.12 O foro da comarca de Natal será competente para dirimir as questões decorrentes desta licitação, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 31 de março de 2015.

Luciano Silva do Nascimento
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

SEHARPE	
Nº 69.738-9	
Folha: 104	Ass: <i>llc</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
PROJETOS ESTRUTURANTES
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA DOS CONJUNTOS EMANUEL BEZERRA, LENINGRADO E SANTA CLARA
NO BAIRRO GUARAPES, ZONA OESTE DO MUNICÍPIO DO NATAL.



SEHARPE	
Nº	69.338-9
Folha:	195 Ass: <i>ue</i>

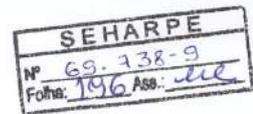
EQUIPE TÉCNICA

Felipe Maciel P. Barros
Assessor Jurídico

Maria Caroline Farkat Diógenes
Diretora do Departamento de Regularização Fundiária

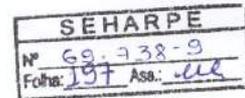
Miessa da Conceição Dutra Bezerra
Chefe do Setor de Apoio Social





Sumário

APRESENTAÇÃO	4
1. CONTEXTO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA	4
2. POLÍTICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	5
3. OBJETIVOS E OBJETO	10
4. METODOLOGIA DE TRABALHO, DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE.	11
5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	22
6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PADRÃO.....	24
7. RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.....	28
8. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO.....	29
9. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	29
10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	30
11. PRODUTOS E ETAPAS	30
12. CRONOGRAMA de DESEMBOLSO DE PAGAMENTOS (em Reais).....	32
13. ELEMENTOS DISPONÍVEIS	33
Referências	



APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência constitui-se como o ANEXO 01 do Edital para contratação de empresa especializada em serviços técnico-jurídicos relacionados com o procedimento de Regularização Fundiária que será executado em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.

Tal contratação almeja à plena execução dos objetivos especificados no Plano de Trabalho aprovado pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, conforme os Contratos de Repasse nº 192.947-79/2006 (Planalto I) e o nº 0233.584-77/2007 (Planalto II). O intuito deste Termo é especificar os produtos necessários, seus objetivos mínimos, assim como definir prazos e metas dos trabalhos técnicos. Para tanto, buscar-se-á definir os critérios conceituais e metodológicos orientadores da empresa executora.

A empresa será escolhida por meio de processo licitatório, conduzido pela Prefeitura Municipal de Natal através da Comissão Permanente de Licitação - CPL da SEMAD – Secretaria Municipal de Administração.

Os recursos necessários para a execução do presente Projeto de Regularização, estão vinculados ao Orçamento Geral do Município.

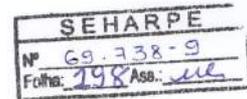
Logo, caberá à Prefeitura Municipal de Natal, através da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – SEHARPE, indicada como CONTRATANTE, acompanhar e orientar a equipe executora na elaboração dos produtos, assim como recebê-los e aprová-los.

1. CONTEXTO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA

O objetivo principal dos Programas de Regularização Fundiária do Governo Federal é promover atividades específicas de Regularização Fundiária por meio da implementação de Planos, Projetos e Atividades Jurídicas e Administrativas, de apoio aos municípios brasileiros, reconhecendo as dificuldades que estes possuem em relação a quadros técnicos suficientes.

São diretrizes gerais de Programas de Regularização Fundiária do Ministério das Cidades:

- Promoção da efetiva aplicação dos instrumentos de política urbana voltados à salvaguarda do direito à moradia digna e à Cidade;
- Articulação da política de Regularização Fundiária Sustentável ao Plano Diretor do Município;
- Apoio à efetiva participação da comunidade local em todas as etapas do processo;
- Estímulo à permanência da comunidade beneficiada no próprio assentamento objeto da ação, em condições adequadas de habitabilidade.
- Articulação com as demais políticas urbanas: de habitação, meio-ambiente, saneamento básico



e mobilidade, nos diferentes níveis de Governo;

- Concessão do título de propriedade, preferencialmente, em nome de mulheres.

Os objetivos e diretrizes de Programas de Regularização Fundiária do Governo Federal, acima expostos, atuam como um parâmetro orientador a serem seguidos pela contratada para ações desse tipo de programa em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituíram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.

2. POLÍTICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

O histórico de ações e propostas para o tratamento dos temas ligados à questão habitacional do município de Natal/RN, na qual os projetos de Regularização Fundiária estão inseridos, tem um importante momento no Plano de Ação Habitacional, período de 1993 a 1996, que abordava um diagnóstico sobre a problemática habitacional existente além de definir ações prioritárias de intervenção. Desde então, o tema foi ampliado e revisitado pelos seguintes documentos: Plano Diretor de Natal (1994), IPEA (1997), Plano Estratégico para Assentamentos Subnormais da Cidade do Natal – PEMAS (2001) e Código de Obras do Município do Natal (2004). Entretanto, o conjunto desses documentos só foi integralizado em uma Política em 2005, com a formulação da Política de Habitação de Interesse Social do Município de Natal – PHIS, executada pela UFRN-FUNPEC.

A PHIS apoia-se no entendimento do direito à moradia como um direito humano e a participação social como procedimento indispensável à execução das ações propostas. Prevê uma articulação entre as políticas federais, estaduais e municipais no sentido de otimizar os recursos e trabalhos executados sobre o tema.

Como princípio relevante na PHIS, destaca-se a formulação de um conceito mais abrangente para determinação das Áreas Especiais de Interesse Social (AEIS) - existente desde o Plano Diretor de 1994, tendo sido dado continuidade através do novo Plano Diretor na Lei complementar nº 082/2007.

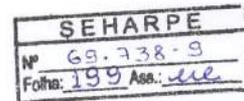
Em 2013, o município retomou antigo contrato para elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PLHIS, e com base em diagnóstico por ele levantado, está buscando definir as áreas prioritárias para aplicação dos recursos destinados à regularização fundiária.

As Áreas Especiais de Interesse Social foram definidas no Plano Diretor de Natal a partir de 1994. Embora a legislação anterior instituisse as Áreas Especiais de Recuperação Urbana (AERU), com significado similar, foi a partir da Lei Complementar Nº 07/94 que os assentamentos irregulares foram reconhecidos e instituídos com mais abrangência no Plano Diretor. No Novo Plano Diretor (Lei 082/07), aprovado em junho de 2007, as Áreas Especiais de Interesse Social podem ser classificadas em cinco categorias:

I - terrenos ocupados por favelas, e/ou vilas, loteamentos irregulares e assentamentos que, não possuindo as características das tipologias citadas, evidenciam fragilidades quanto aos níveis de habitabilidade, destinando-se à implantação de programas de urbanização e/ou regularização fundiária;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



II - terrenos ocupados por assentamentos com famílias de renda predominante de até 03 (três) salários mínimos, que se encontram em área de implantação ou de influência de empreendimentos de impacto econômico e submetidos a processos de valorização imobiliária incompatíveis com as condições sócio-econômicas e culturais da população residente;

III - terrenos com área mínima de 1.000 m² (mil metros quadrados) destinados à produção de alimentos de primeira necessidade voltada à população com renda familiar predominante de até 3 (três) salários mínimos, com objetivo de garantir o abastecimento destinado ao suprimento da cesta básica e/ou da complementação nutricional diária;

IV - glebas ou lotes urbanos, isolados ou contíguos, não edificados, subutilizados ou não utilizados, com área superior a 400m² (quatrocentos metros quadrados), necessários para a implantação de programas de habitação de interesse social;

V - os prédios desocupados ou subutilizados ou aqueles que possam causar risco ao entorno pela sua condição de degradação, localizados em áreas centrais da cidade, cujos projetos terão tratamento diferenciado, resguardando as características próprias de cada imóvel e sua importância histórica (Lei nº 082/07, Art.22).

Diante do exposto, vale salientar que a AEIS é um dos instrumentos que favorecem a execução dos projetos de regularização fundiária, uma vez que a utilização desse tem como objetivo promover ações para o restabelecimento da habitabilidade, a qual tem a garantia da posse como item integrante.

Contudo, cada assentamento possui características urbanísticas e jurídicas distintas cabendo à discussão dos atos normativos administrativos apontarem o melhor caminho jurídico administrativo para a viabilização do Projeto de Regularização Fundiária. Isto, principalmente, considerando as novas legislações sobre o tema tal como a 11.977 e os novos instrumentos jurídicos que ela possibilita.

2.1. ÁREA DE ESTUDO DO PROJETO.

As ações de Regularização Fundiária a serem contratadas neste TR são para 3 conjuntos construídos com recursos do Fundo Nacional de Habitação (FNHIS) e Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) posteriormente. Através do contrato com a CAIXA de nº 192.947-79/2006 denominado Planalto I foram construídas 580 unidades habitacionais e para o reassentamento de 3 assentamentos precários: Leningrado, Fio e Alemão, os que originou os conjuntos Emanuel Bezerra e Leningrado. No contrato nº 0233.584-77/2007 denominado Planalto II complementou-se o reassentamento do assentamento precário Leningrado e de mais 6 assentamentos precários de Natal em 348 unidade distribuídas em dois conjuntos parte do conjunto Leningrado e todo o Santa Clara.

Neste contexto, temos os três conjuntos no bairro Guarapes (figura 1) tiveram sua Regularização Fundiária iniciada pela SEHARPE e necessitam da contratação das ações de regularização para finalizar.

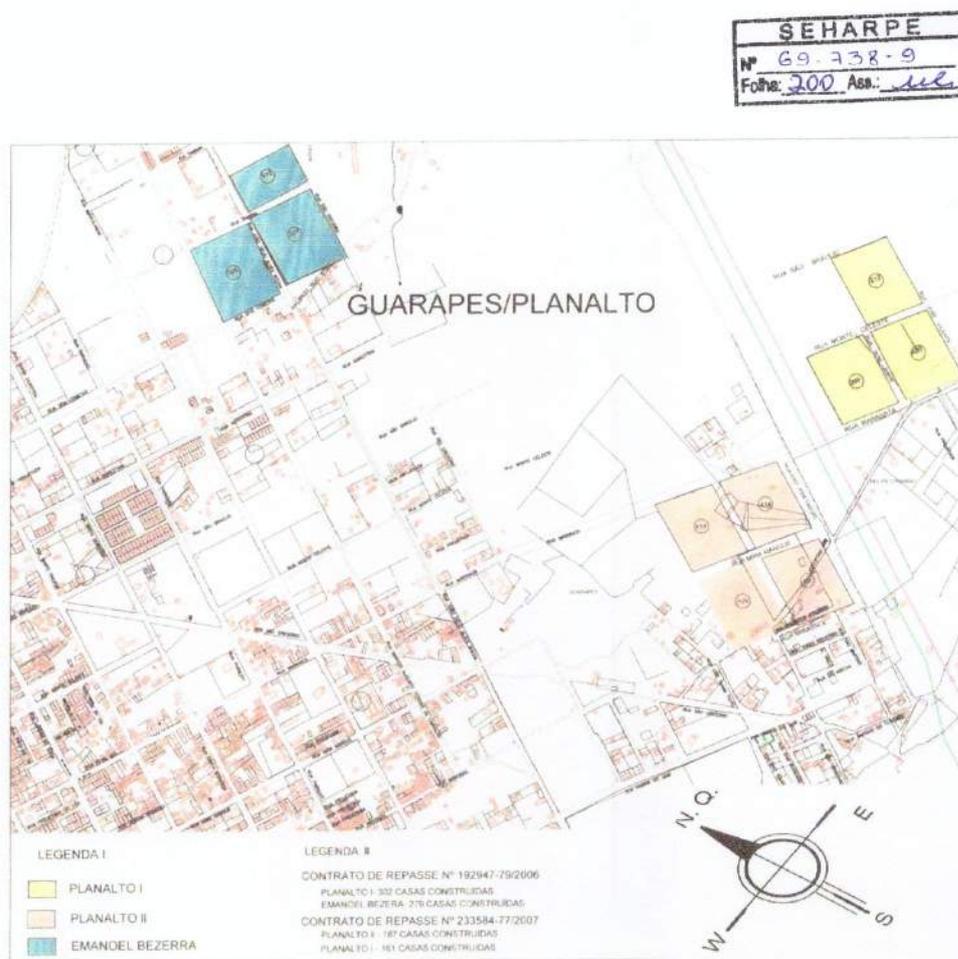


Figura 1: Espacialização das Quadras do Projeto Planalto I e II. Fonte: SEHARPE/2012.

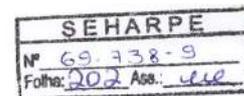
Para melhor compreensão segue a descrição da situação de cada contrato e o andamento da regularização dos mesmos.

2.1.1. Projeto Habitacional Planalto I: conjunto Emanuel Bezerra.

O Projeto Habitacional Planalto I reassentou as comunidades Leningrado, Fio e Alemão, situadas nos bairros Planalto e Felipe Camarão (Natal-RN), respectivamente, e incluídas no escopo do Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários – Ministério das Cidades.

Estas famílias foram contempladas por uma intervenção através da qual desocupou e requalificou duas áreas da cidade. A primeira foi o assentamento Leningrado, localizado numa Zona de Proteção Ambiental e, portanto, imprópria para uso habitacional, dada sua condição de fragilidade ambiental. A segunda diz respeito às favelas do Fio e do Alemão, anteriormente situadas na faixa de domínio da Companhia Hidro Elétrica do São Francisco (Chesf), considerada área de risco por causa da rede de alta tensão.

Nesse contexto, o Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos



com distribuição espacial descontínua. 160 UH foram locadas na quadra 212, parte da 399 e 400, junto às quadras do projeto Planalto I dando origem ao conjunto Leningrado. As outras 188 unidades foram inseridas na quadra 413 dando origem ao conjunto Santa Clara, o qual dista 500m do Leningrado, conforme depreendido na Figura .

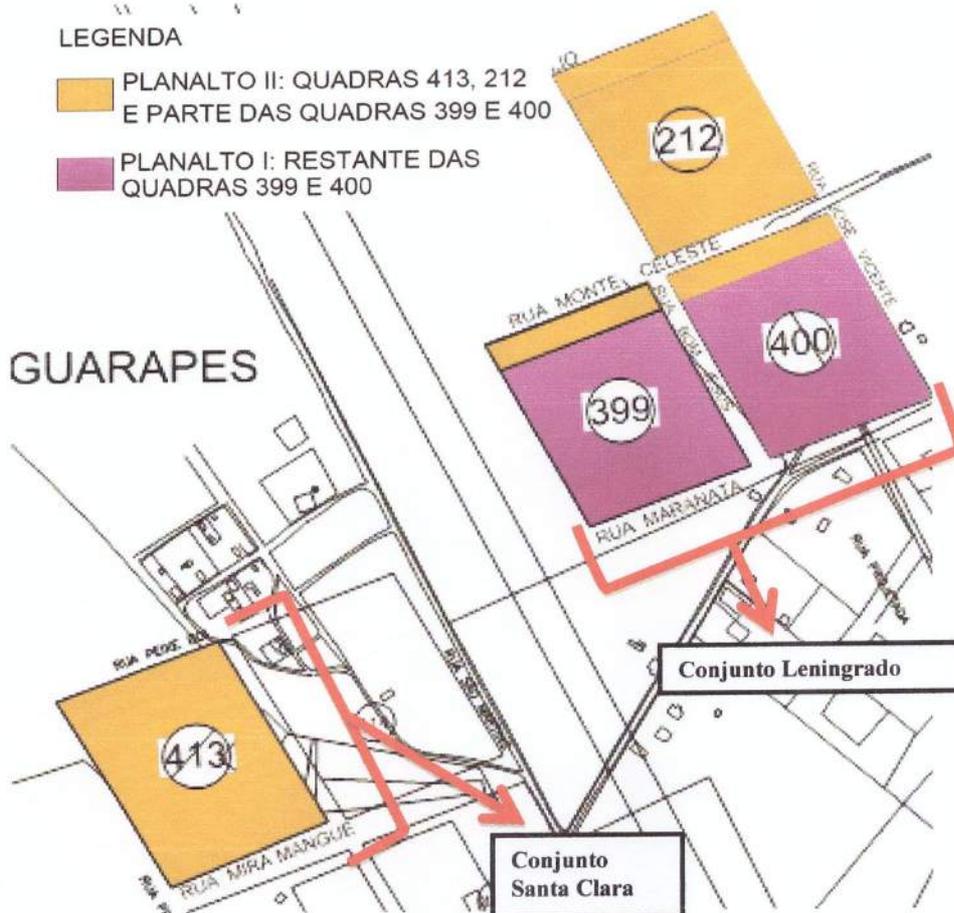


Figura 3: Espacialização das Quadras do Projeto Planalto II. Fonte: SEHARPE/2012.

Destas quadras, já foram regularizados 120 unidades por iniciativa da SEHARPE no conjunto Santa Clara restando regularizar 63UH no Santa Clara e 160 no Leningrado, o que será contratado neste TR.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



COMPREENÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL GERAL

Diante das ações já iniciadas pela SEHARPE segue a tabela abaixo com os quantitativos atuais a serem regularizados por conjunto:

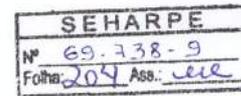
PROJETO	META	REALIZADO	Á REALIZAR
PLANALTO I	580		
EMANOEL BEZERRA	279	101	178
LENINGRADO	301	0	301
PLANALTO II	467		
SANTA CLARA	188	120	63
LENINGRADO	160	0	160
DETRAN	119	119	0
TOTAL	1047	340	702

2.2. Dados do Contrato

ÓRGÃO: (X) Município de Natal (RN)	TERMO DE REFERÊNCIA (X) AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO () ADITIVO DE CONTRATO		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: (x) FUNHABINS – Fundo Municipal de Habitação de Interesse social	DESCRIÇÃO DE INVESTIMENTO: Investimentos () Obras e Infra-estrutura () Investimento em TI () Equipamentos de Apoio Custeio () Bens de Consumo () Capacitação () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Outras despesas de Custeio Prestação de Serviço (x) Contratação de Serviço	CATEGORIA	DE
ÁREA: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	UNIDADE: 34149	UNIDADE FISCALIZADORA: SEHARPE	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Projeto/Atividade	Fonte	Elemento e Subelemento de Despesas	
15.451.056.2-480	111	44.90.39-05	R\$ 285.000,00
Nº DOS CONTRATOS: nº 192.947-79/2006 (Planalto I) e o nº 0233.584-77/2007 (Planalto II).			

3. OBJETIVOS E OBJETO

3.1. Objetivos: Regularização Fundiária de unidades habitacionais, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituiram 3 conjuntos:



Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN.

3.2. Objeto: Desenvolvimento da Regularização Fundiária, envolvendo levantamentos, diagnósticos físicos e sociais e soluções administrativas para efetivação da legalidade de unidades habitacionais, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituíram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN (Anexo 2).

O licitante deverá vistoriar a poligonal onde serão executados os serviços, junto com os técnicos e/ou servidores da SEHARPE. A visita deverá ser agendada até 96h e realizada até 72h antes da data fixada para a abertura da Licitação, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes. Após a visita será entregue pela SEHARPE atestado de vistoria para compor a documentação solicitada à empresa concorrente.

Tendo em vista a obrigatoriedade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

4. METODOLOGIA DE TRABALHO, DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE.

Projetos de Regularização Fundiária são, via de regra, procedimentos que envolvem etapas e atividades, ora correlatas, ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Para a poligonal dos 3 conjuntos descrita no item 2.1, estas ações foram divididas em **5 Etapas**, as quais geram no máximo **10 Produtos**.

Considerando as etapas com todos os seus produtos tem-se na primeira Etapa, denominada **Diagnóstico e Ações Sociais**, a composição por 3 produtos: (1) Mobilização e Sensibilização, (2) Cadastro Social, (3) Acompanhamento da entrega dos títulos, haja vista que o trabalho social perpassa todo o processo de Regularização Fundiária.

A segunda Etapa, **Avaliação Fundiária da Área**, resulta em dois produtos: Cartografia Básica e Planejamento, Discussão e Minuta dos Atos Normativos e/ou Administrativos.

Na terceira Etapa denominada **Levantamento Cadastral** é possível o início de mais dois produtos o Cadastro Físico e o Cadastro Social, os quais devem ocorrer concomitantemente para elaboração dos processos administrativos individuais que encaminham a elaboração dos títulos de propriedade. Esta etapa serve de apoio à atualização do projeto de Regularização Fundiária, na maioria dos casos, uma vez que a caracterização dos lotes no local constitui o levantamento mais atualizado da base imobiliária.

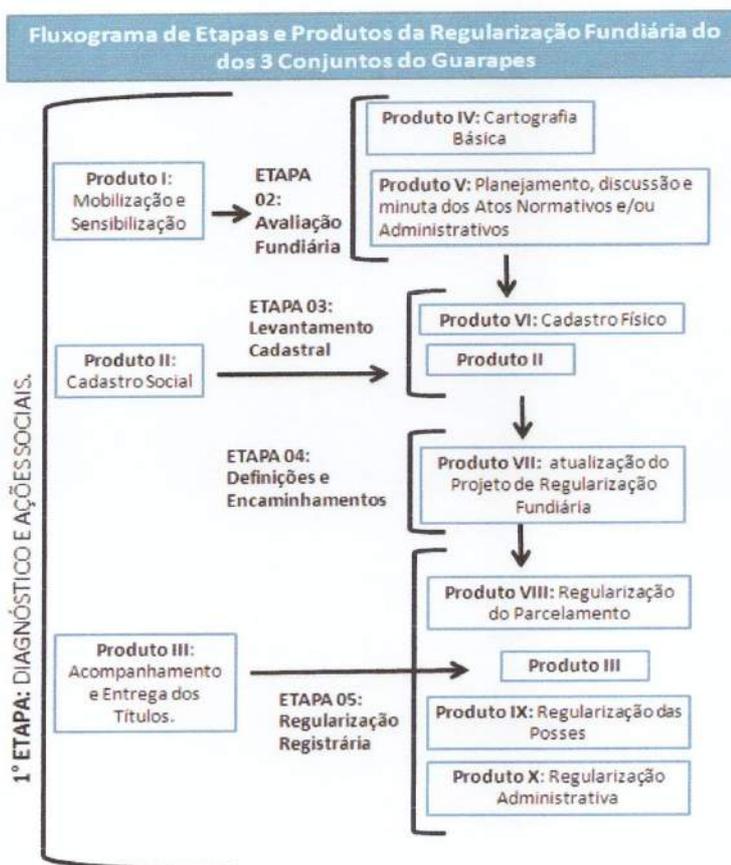
Na quarta etapa chamada de **Definições e encaminhamentos da Regularização Fundiária** têm-se o produto Atualização do Projeto de Regularização Fundiária, uma vez que o material levantado, até o momento, configuram condições de definir o Partido Urbanístico a ser atualizado e

SEMAD
 Vol. 69.738-9
 Folha 205 Ass. *eee*

analisar o que será necessário jurídico e administrativamente para o seu desenvolvimento.

Por último, tem-se a quinta etapa reconhecida como **Regularização Registrária**, a qual está dividida em três produtos: Regularização e Parcelamento, Regularização das Posses e Regularização Administrativa. A Regularização e Parcelamento consiste no reconhecimento do Município de que o loteamento atende às condições mínimas para ser formalizado com o encaminhamento do Auto de Regularização ao Registro de Imóveis. A Regularização das Posses (titulação) é referente à de registro e emissão dos títulos aquisitivos dos moradores no respectivo Cartório de Ofício de Registro Imobiliário. E a Regularização Administrativa, corresponde a uma etapa em que após a Regularização Urbanística e a Aprovação Administrativa do Projeto de Regularização atualizado, nela o Município receberá o encaminhamento para autorizar a realização da inscrição no cadastro fiscal imobiliário para cobrança do imposto territorial e predial urbano.

Para melhor compreensão da metodologia de execução desencadeada pelas etapas e produtos segue na tabela abaixo o fluxograma geral da Regularização Fundiária proposta com todos os produtos.



[Handwritten signature]

SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha	206
Ass.	me

Tabela 1: Fluxograma demonstrativo das etapas e Produtos da Regularização Fundiária. Fonte: SEHARPE/DEREF, 2014.

Não obstante, poderá a Contratada propor ajustes metodológicos que impliquem em alteração na quantidade de atividades ou no detalhamento destas, desde que tais alterações sejam devidamente justificadas e acordadas com a equipe gestora do Projeto, desde que, também, não impliquem em acréscimo de recursos ao montante total previsto para a elaboração do Projeto. Tais detalhamentos devem ser apresentados pela Contratada durante reuniões com a equipe da SEHARPE e em relatório específico.

Para melhor definir as formas de relacionamento entre a Consultoria e a Prefeitura, os produtos técnicos elaborados pela Consultoria serão analisados previamente pela equipe de coordenação do município; cabe à equipe técnica do município a análise e o parecer final da consistência dos produtos e do atendimento deste TR.

Esse material repassado à Prefeitura, devidamente analisado, resultará em um **Relatório de Produto** feito pela SEHARPE.

Por fim, cada etapa, após aprovada e finalizada, será armazenada em um Banco de Dados (no caso de dados digitais) e em arquivos específicos na SEHARPE (no caso de documentos em papel, não digitalizados) alimentando o sistema de armazenamento de informações de Regularização Fundiária do Departamento de Regularização Fundiária (DEREF) da SEHARPE adotando a mesma estrutura de arquivamento do DEREFF.

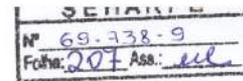
Para efeitos de melhor esclarecimento, é importante ressaltar que o trabalho da contratada será iniciado com a etapa de Diagnóstico e ações Sociais e encerrar-se-á após a conclusão e aprovação da 5ª etapa.

Nos itens a seguir, ocorre o detalhamento dos procedimentos mínimos a serem desenvolvidas pela empresa contratada em cada produto para atender sua finalidade.

4.1 PRIMEIRA ETAPA: DIAGNÓSTICO E AÇÕES SOCIAIS

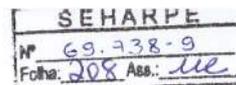
Compreende ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária. Poderá envolver, entre outros, os seguintes procedimentos listados na Tabela 2.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



DIAGNÓSTICO	FINALIDADE	PROCEDIMENTOS
SOCIAL PRODUTO I: MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	SUBSIDIAR O TRABALHO SOCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias; • Reuniões de pactuação com lideranças locais; • Mobilização para assembleia de entrada na área; • Assembleia de entrada na área com comunidade (esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária do assentamento irregular); • Identificação de locais para a realização das demais reuniões; • Viabilização de local para realização de plantões de atendimento em área; distribuição de material de divulgação e capacitação acerca do processo de regularização fundiária; • Mobilização da população moradora, para participação em reuniões; • Realização de reuniões para apresentação e esclarecimentos sobre o processo e as atividades de regularização fundiária; • Apoio à constituição e acompanhamento das atividades de instâncias de participação (fóruns, comissões, conselhos etc.); • Apoio no processo de eleição de representantes para composição de instâncias de participação (fóruns, comissões, conselhos etc.);
SOCIAL PRODUTO II: CADASTRO SOCIAL	<p>Caracterização social dos moradores</p> <p>Identificação dos ocupantes informais dos lotes.</p> <p>Identificação da forma de aquisição das posses ou propriedades;</p> <p>Identificação do tempo de ocupação;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilização da população moradora para o cadastro físico e social juntamente com as lideranças locais; • Elaboração de pesquisa com informações sociais dos moradores e de vínculo de moradia para identificação do ocupante do lote. • Na caracterização do vínculo de moradia deve conter dados quanto ao título de aquisição da posse ou propriedade e o tempo de ocupação da área, assim como outros subsídios importantes para encaminhar processo de regularização fundiária; • Coleta de documentos quanto à aquisição do imóvel pelos beneficiários para instrução de processos administrativos, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de: RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento. A coleta de documentos também será para elaboração ou atualização de cadastros contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. • Realização de plantões de atendimento em área para orientação dos moradores e solução de dúvidas, resolução de conflitos e acompanhamento de pendências; • Apoio no processo de discussão do projeto de regularização fundiária em reuniões técnicas e com a comunidade; • Reuniões de capacitação da equipe técnica e lideranças para esclarecer os objetivos da regularização fundiária e o necessário para realização do cadastro social como: formas, prazos, documentação básica, manuseio dos cadastros, atendimento das comunidades, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SOCIAL PRODUTO III: ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS TÍTULOS.	ENTREGA DOS TÍTULOS	<ul style="list-style-type: none"> • Convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses; • Participação na entrega dos títulos.
Tabela 2: Identificação, finalidade e procedimentos dos Produtos do Trabalho Social. Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.		

Conforme descrito, o trabalho social acompanhará todo o processo de Regularização Fundiária e, por isso foi dividido em 3 produtos. Para os **Produtos I e III** deve-se apresentar Relatório de Trabalho Social, contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço correspondentes às etapas de implementação do Trabalho Social contendo **todos** os procedimentos descritos na Tabela 2.

Para o **Produto II** tem-se o detalhamento de sua entrega na descrição da etapa em que se insere contida no item 4.3 deste TR.

4.2 SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO FUNDIÁRIA DA ÁREA

Conforme descrito no item 4, os produtos desta etapa são: Cartografia Básica e Planejamento, Discussão e Minuta dos atos normativos administrativos sendo sua finalidade e procedimentos esclarecida segundo tabela abaixo.

PRODUTO	FINALIDADE	PROCEDIMENTOS
PRODUTO IV: CARTOGRAFIA BÁSICA	Dar base cartográfica para atualização do Projeto de Regularização Fundiária a ser discutido com a população.	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa cartográfica e elaboração de mapa fundiário, o qual constitui em uma descrição das características e dimensões de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infra-estrutura do bairro, formando um Banco de Dados Georreferenciado com dados integrados de cada quadra e lote existente na poligonal do projeto; No caso dos 3 conjuntos do Guarapes será uma atualização do levantamento planimétrico ou planialtimétrico cadastral ou semi-cadastral georreferenciado, a qual deve ser feita por meio de topografia ou restituição aerofotogramétrica, em escala apropriada para a elaboração da planta de parcelamento do solo urbano e demais estudos e elementos técnicos necessários ao projeto de regularização fundiária e posterior processo de legalização fundiária. • Levantamento da atual oferta e prestação de serviços públicos, tais como: abastecimento d'água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem coleta e limpeza urbana, transporte público de passageiros e iluminação pública para compor o Diagnóstico Urbanístico atual.

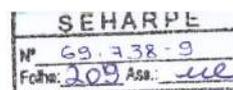


Tabela 3: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos da Avaliação Fundiária da Área.
Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.

O **PRODUTO IV** deve consistir de base cartográfica atual ou ser atualizada pela empresa executora. Tal atualização deverá consolidar e especificar a condição morfológica atual da poligonal referida, podendo ser realizada com visitas de campo e tomadas métricas e em GPS orientadas por um topógrafo, a caracterização física e topográfica das quadras e lotes, com informações necessárias a atualização do Projeto de Regularização Fundiária e dos Memoriais para Registro Imobiliário.

O **PRODUTO IV** deve ser entregue planta(s) impressa(s) em escala apropriada, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica. E Relatório de Diagnóstico Urbanístico entregue em arquivo impresso e digital.

Todas as informações cartográficas obtidas pela empresa executora deverão ser efetuadas em coordenadas planas (UTM), expressas em metros com duas casas decimais, obtidas por receptores GPS Geodésico de simples (L1) ou dupla frequência (L1/L2) pelo método de posicionamento relativo, referenciadas ao **DATUM** geográfico **SAD69, Zona 25M (Sul), de acordo** com a atual base de informação georreferenciada do município do Natal que está em uso pela Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo.

Vale salientar que, os custos para consecução dessas atividades são de responsabilidade da **CONTRATADA** assim como os demais produtos. Caso seja necessário obter informações nos arquivos municipais, a Prefeitura poderá auxiliar de forma integrada a equipe executora, seja por meio de reuniões ou entrevistas, a fim de garantir o acesso a tais arquivos públicos. Antes da definição do Projeto de Regularização Fundiária, deverão ocorrer oficinas técnicas entre os executores do Projeto e, se necessário, com a colaboração da Equipe Técnica da Prefeitura do Natal, com o intuito de se definir a melhor estratégia de atuação da regularização da base imobiliária em cada área.

Neste caso, torna-se imprescindível maior consideração no memorial descritivo do Projeto de regularização Fundiária ou em relatório específico dentro do **PRODUTO V** a respeito de instrumentos legais a serem revistos e propostos, respectivamente, para assegurar a regularização fundiária: a) Revisão da Área Especial de Interesse Social do Passo da Pátria e b) Prescrições de Uso e Ocupação do Solo.

Por estas razões, ainda na segunda etapa, pode se fazer indispensável o Planejamento, discussão e minuta dos atos Normativos e/ou administrativos frente aos objetivos da Regularização Fundiária propostos neste documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEHARPE
Nº 69.738-9
Folha: 210 Assa: <i>me</i>

PRODUTO V: PLANEJAMENTO, DISCUSSÃO E MINUTAS DOS ATOS NORMATIVOS E/OU ADMINISTRATIVOS	<p>Iniciar discussões com vistas à viabilidade legal e administrativas de implementação e atendimento dos objetivos das ações do Projeto de Regularização Fundiária</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e discussão para elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos como minutas de projeto de lei, decreto ou portaria, minutas de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, entre outros.
<p>Tabela 4: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos do Planejamento e Discussão dos atos normativos e/ou administrativos. Fonte: DEREV/SEHARPE, 2014.</p>		

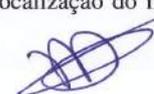
Assim, para o **Produto V** será necessário relatório específico contendo síntese das atividades realizadas com atas de reuniões, fotos e demais registros das mesmas, juntamente, com cópia dos instrumentos produzidos, minutas de termos, contratos, decretos, requerimentos de procedimentos administrativos realizados e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial.

4.3 TERCEIRA ETAPA: LEVANTAMENTO CADASTRAL

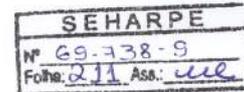
O **Levantamento Cadastral** é composto de dois produtos o Cadastro Físico e o Cadastro Social, os quais colhem e elaboram os documentos necessários aos processos jurídico-administrativos individuais dos títulos de propriedade.

PRODUTOS	FINALIDADE	PROCEDIMENTOS
PRODUTO VI: CADASTRO FÍSICO	<p>Caracterização física dos lotes existentes na área de regularização</p>	<p>Elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, confinantes, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços, as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros).</p>
PRODUTO II: CADASTRO SOCIAL		
<p>Tabela 5: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos do Levantamento Cadastral. Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.</p>		

No **PRODUTO VI** devem ser entregues as descrições físicas referentes a cada domicílio/lote e beneficiário em relatório geral contendo planta cadastral com lotes georreferenciados e síntese dos resultados do cadastramento físico com a devida caracterização de uso (Planta de Uso e ocupação do solo). Junto a isso, deve ser acompanhada a relação dos lotes devidamente caracterizados fisicamente, identificados, georreferenciados e com a devida caracterização de uso, apresentados em plantas individuais com cópia impressa e em meio digital. A caracterização de cada lote deve estar de forma a conter confinantes, amarrações à esquina mais próxima, orientação, dimensões e áreas (terreno e construção), numeração e todas as informações necessárias para localização do imóvel na



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



referida quadra de acordo com modelo determinado pela SEHARPE.

Quanto ao **PRODUTO II** este deve conter relatório específico apresentando descrição das atividades realizadas, síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/domicílio e beneficiário, acompanhando de cópias(s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), e, cópia de meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/lote e beneficiário.

O cadastro individual de cada ocupante dos lotes com as informações solicitadas deve ser entregue sob forma de fácil compreensão em formato Word e impresso adequado à estrutura de organização e padronização das informações pré-estabelecida pela SEHARPE, a fim de viabilizar o arquivamento das informações de Regularização Fundiária da cidade do Natal.

Neste produto também serão solicitadas informações socioeconômicas obtidas na 2ª etapa, para arquivos na forma de Banco de Dados (arquivos mdb), a fim de integrar todas as informações tanto sociais, domiciliares e físicas de cada residência aos mapas.

Ressalta-se que pendências de documentos e identificação dos ocupantes dos lotes serão consideradas insolúveis quando houver registro de 3 visitas ao respectivo lote em dias e horários diferentes incluindo sábado e domingo, ficando o plantão social encarregado de acolher uma outra tentativa caso procurado após as 3 visitas.

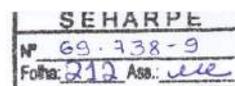
4.4 QUARTA ETAPA: DEFINIÇÕES E ENCAMINHAMENTOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Esta etapa é composta pelo Projeto de Regularização Fundiária que possui seus procedimentos elencados e definidos conforme Tabela 6.

PRODUTOS	FINALIDADE	PROCEDIMENTOS
PRODUTO VII: PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Atualização ou nova proposta do Projeto de regularização fundiária	Atualização ou nova proposta do projeto de regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 11.977, de 2009, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica. Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes.

Tabela 6: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos das Definições e Encaminhamentos da Regularização Fundiária. Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O **PRODUTO VII** é o Projeto de Regularização Fundiária, o qual deve ser entregue Relatório específico contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo, bem como do protocolo de pedido de licenciamento ou cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes.

Para aprovação nos órgãos competentes será exigido o Projeto de Regularização da área em meio digital, em formato DWG e/ou SHAPE (shape, file) ou outro que permita a sua inclusão em ambiente de geoprocessamento, e em uma via impressa, contendo pelo menos o nome do proprietário, assinatura do responsável técnico pelo levantamento, área total, data, escala, confrontantes e tabela contendo vértices, azimutes, distâncias e coordenadas, acompanhado do relatório de pós-processamento dos vértices com a precisão obtida - admitida inferior a 10 cm - e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do profissional responsável pelo levantamento. Além disso, os produtos técnicos referentes a este item – plantas e projetos – deverão ser entregues conforme normas de apresentação da ABNT e Código de Obras do Município de Natal, em meio impresso e digital georreferenciado.

Considerando o exposto para entrega do novo Projeto de Regularização Fundiária orientam-se os seguintes procedimentos mais especificados na Tabela 7:

PROCEDIMENTOS	INSTRUMENTOS
- Pedido de licença para proceder à regularização em solo urbano do Projeto de Regularização Fundiária.	Planta do Projeto de Regularização Fundiária, acompanhado dos seguintes documentos: - título de propriedade entregue pelo Cartório; - planta da situação na escala 1:10.000; - exigências de zoneamento e uso do solo, parcelamento, integração ao sistema viário, e outros aspectos específicos, como localização e nome de vias principais e secundárias, delimitação e numeração de lotes, áreas para equipamentos públicos e para uso comum; - definição dos índices a serem observados quanto a: densidade bruta por ha, dimensões mínimas dos lotes, taxas de permeabilidade para lotes segundo o uso, coeficiente de aproveitamento por uso, dimensões de lotes para equipamentos públicos e outros; - áreas a serem preservadas e <i>non aedificandi</i> .

Tabela 7: Instrumentos de Entrega do Projeto de Regularização Fundiária. Fonte: SEHARPE, 2008.

Logo, o novo Projeto de Regularização Fundiária além das plantas deve conter Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura e apresentar descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário. Esta documentação é necessária para efetuar o registro do parcelamento do solo no Cartório de Registro de Imóveis, para ajuizamento das ações e para a elaboração dos termos ou contratos de concessão de uso dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote contendo os seguintes elementos:

- Localização do imóvel com a indicação do logradouro público e a numeração;
- Fixação de ponto de referência ou amarração, que corresponderá à distância existente entre o imóvel, e o mais próximo ponto de intersecção de vias públicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha:	213 Ass.: <i>ed</i>

- O ponto de referência tratado na letra anterior, será considerado como ponto "1", que comporá juntamente com o ponto "2", a parte frontal do imóvel, sendo que os demais pontos devem indicar a mesma seqüência;
- Todas as medidas perimetrais devem ser apresentadas com duas casas decimais, assim como a área de superfície;
- O polígono que o imóvel representa deve ser formado com a indicação dos ângulos internos de deflexão;
- Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular (matrícula ou transcrição), podendo ser indicado o nº de contribuinte.

Tais Memoriais e os dados apresentados devem alimentar o Banco de Dados Georeferenciado da SEMURB, de acordo com as descrições definidas no item 4.2.

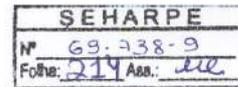
Ressalta-se, que a empresa é encarregada de proceder os registros em cartório necessários, assim como a abertura dos processos administrativos de licenciamento atuando por interesse do Município de Natal.

4.5 QUINTA ETAPA: REGULARIZAÇÃO REGISTRÁRIA

A quinta etapa está dividida em três produtos: Regularização e Parcelamento, Regularização das Posses e Regularização Administrativa, obedecendo às discriminações na Tabela 8.

PRODUTOS	FINALIDADE	PROCEDIMENTOS
PRODUTO VIII: REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO	Registro do parcelamento em cartório	• Planta de regularização do solo urbano e/ou memorial de especificação de condomínio, quando for o caso, conforme informações já levantadas, contendo a delimitação do perímetro do assentamento irregular, a identificação dos lotes, sistema viário, sistema de áreas públicas, acompanhada de memorial descritivo, memorial de especificação de condomínio, aprovação municipal, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário;
PRODUTO III: ACOMPANHAMENTO E ENTREGA DOS TÍTULOS		
PRODUTO IX: REGULARIZAÇÃO DAS POSSES	Elaboração e expedição dos títulos	Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/ propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais. Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PRODUTO X: REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Atualização do cadastro Municipal com informações produzidas pela Regularização Fundiária	Elaboração ou revisão de cadastros municipais, tais como mapas de logradouros, plantas de setor e quadras fiscais, planta genérica de valores, cadastro técnico multifinalitário, correspondentes às áreas objeto de intervenção.
Tabela 8: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos da Regularização Registrária. Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.		

Esta fase do procedimento de registro do parcelamento tem por objetivo assegurar a futura titulação dos moradores da área ocupada. Cabe ao Poder Público Municipal fazer o Registro do Projeto de Regularização Fundiária, no prazo de seis meses após a conclusão do mesmo, adotando procedimento administrativo perante o registro de imóveis, mediante o atendimento das seguintes etapas:

ETAPA	FINALIDADE
Aceitação do Projeto de Regularização Fundiária Final	1) Encaminhamento da Planta Oficial da Área Consolidada; 2) Encaminhamento do Memorial Descritivo do Projeto de Regularização Fundiária, contendo: a) descrição das áreas de cada lote, quadra, em metros quadrados, com aproximação de duas casas decimais; b) perímetro com cada deflexão e confrontações. c) descrição de todos os logradouros, praças e áreas destinadas ao uso público. 3) Publicação do ato de aceitação dos logradouros públicos.
Reconhecimento do Município de que o a área a ser consolidada atende as condições mínimas para ser formalizada	Auto de Regularização, com identificação da área beneficiada com condições mínimas necessárias a consolidação.
Encaminhamento do Auto de Regularização ao Registro de Imóveis.	Proceder a Regularização Registrária das respectivas áreas, mediante registro do memorial descritivo no Ofício de Registro de Imóveis
Tabela 9: Identificação, finalidade e procedimentos dos produtos da Regularização Registrária. Fonte: DDPP/SEHARPE, 2014.	

O **PRODUTO VIII** deve ser entregue um relatório específico contendo plantas(s) impressas(s) em escala apropriada e em meio digital, acompanhada de memorial descritivo e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registros praticados e do comprovante de arrecadação de custas e

SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha:	215 Ass.: <i>eee</i>

emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

O **PRODUTO IX** (Regularização das Posses) deve ser entregue relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM. Em caso de levantamentos, deverão ser entregues as plantas e elevações, o Banco de Dados completo e sua síntese que deverá ser entregue em meio digital conforme descrito anteriormente na estrutura de organização pré-determinada pela SEHARPE para facilitar o arquivamento.

Deverão ser confeccionados 03 conjuntos de documentos completos, unificados, para a Prefeitura do Natal.

Sobre o **PRODUTO X** como parte integrante da fase final do Programa de Regularização Fundiária nos loteamentos habitacionais envolve ações para avaliação dos cadastros e a forma de inclusão dos documentos no cadastro municipal existente, a qual deve ser realizada com reuniões entre a equipe executora e os técnicos municipais.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Edital de Licitação, as empresas deverão possuir em seu quadro profissionais das áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo. Além destas qualificações, a empresa deverá apresentar pessoal técnico qualificado nas áreas de Direito e Assistência Social.

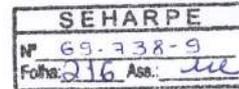
5.1.EMPRESA

A empresa deverá ter disponibilidade de sua equipe técnica, material, equipamentos, meios de transporte, pessoal de apoio, material de expediente, entre outros, para a execução das atividades, conforme Quadro de Produtos deste Termo de Referência;

Todas as atividades deverão ser comprovadas com atestado de capacidade técnica e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado a quem a empresa participante do procedimento licitatório tenha prestado serviço igual ou semelhante ao descrito neste Termo de Referência.

Por fim, a empresa deve apresentar Plano de trabalho com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas de acordo com os produtos de etapa da metodologia proposta e adequados ao cronograma das atividades (Tabela 10), contendo no mínimo:

- a) Estratégia de aplicação da Metodologia proposta;
- b) Detalhamento das atividades a serem desenvolvidas por produtos;



c) Gerência das Atividades.

Ficarão sob encargo da empresa, apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantias e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

5.2. EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão comprovar, através de Currículos, que atuaram em atividades relacionadas a Regularização Fundiária Urbana, devendo os currículos conter indicação de pessoa e telefone de contato da (s) empresa (s). Considerando a abrangência dos serviços, deverá ser disponibilizada pela Contratada uma Equipe Técnica constituída por, no mínimo:

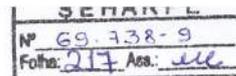
- 1.01 Coordenador Geral;
- 2.01 Coordenador da Equipe Social (Sociólogo ou Assistente Social);
- 3.01 Assistentes Sociais;
- 4.01 Coordenador da Equipe de Engenharia/Arquitetura;
- 5.01 Topógrafo;
- 6.01 Advogado.

A equipe de apoio deverá contar com um quadro de auxiliares administrativos, motoristas e mobilizadores sociais para desenvolvimento de atividades com fins em processos participativos sócio-comunitários, que deverão ser tecnicamente habilitados, para acompanhar diretamente as etapas do projeto.

Cabe, ainda, à empresa a elaboração e implementação do Projeto, além do acompanhamento, supervisão e coordenação. Além disso, a equipe técnica designada para tal fim pode contratar consultorias nas áreas relacionadas ao Social, à Engenharia e à Jurídica para melhor orientar seu trabalho de execução.

Quanto aos Coordenadores de Equipe, caberá o planejamento conjunto das atividades a serem realizadas dentro de suas especialidades (serviço social, engenharia e/ou arquitetura); coordenação da equipe técnica de campo para monitoramento e realização das atividades; preparação e desenvolvimento de eventos, tais como capacitações e oficinas; preparação e desenvolvimento dos eventos previstos no Projeto do Trabalho de Participação Comunitária, em conjunto com a equipe da Contratante e orientação para a elaboração de relatórios e demais instrumentos necessários à execução do Projeto e monitoramento pela CAIXA e Ministério das Cidades.

As atividades dos Assistentes Sociais para o Projeto de Regularização Fundiária são: elaboração e aplicação de formulários individuais com cruzamento de dados em programa, contendo pesquisa quanto ao título de aquisição da posse ou propriedade e o tempo de ocupação da área e outros dados importantes, entrevista com lideranças da comunidade; conhecer as organizações e estruturas



sociais existentes da comunidade; visitas domiciliares; realização de reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica; planejamento conjunto das atividades a serem realizadas, incluindo sensibilização, mobilização, realização de reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica, capacitação de lideranças, dentre outras; elaboração de relatórios e demais instrumentos necessários à execução do projeto e monitoramento pela CAIXA e Ministério das Cidades.

Os Engenheiros Civis e/ou Arquitetos e Topógrafos deverão realizar a caracterização da área através de pesquisa cartográfica; levantamento da oferta e prestação de serviços públicos, abastecimento d'água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem; coleta e limpeza urbana, transporte público de passageiros e iluminação pública, elaboração do Mapa Fundiário- Elaboração do plano de regularização, pedido de licença para proceder parcelamento em solo urbano, construção da infra-estrutura mínima para o atendimento às normas ambientais; e ao topógrafo especificamente, a delimitação da área com coordenadas, zoneamento Georreferenciado e medição de cada unidade com GPS e acompanhamento da caracterização dos lotes.

Os Advogados deverão realizar a caracterização da área através de pesquisa cartorária, solicitação de certidão vintenária de registro de imóveis; expedição de ofício ao Registro Imobiliário do município de Natal/RN; registro perante a Secretaria Municipal de Tributação; conhecer as organizações e estruturas sociais existentes na comunidade; consultar a outros órgãos públicos para identificação da titulação da área: Poder Judiciário, Estado do Rio Grande do Norte e Concessionárias de Serviços Públicos e elaborar uma Minuta de Projeto de Lei Municipal de Regularização Fundiária com a definição da área (poligonal) a ser regularizada, com o Memorial Justificativo e Descritivo da área objeto de intervenção.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PADRÃO

Não poderão participar da Licitação a ser aberta com base neste Termo de Referência:

- empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- empresário impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Termo de Referência;
- empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;

Entende-se como “**Empresa Especializada**” aquela que possui descrito no seu CNAE da

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha:	218 Ass.: <i>me</i>

Receita Federal ou no seu ato constitutivo (contrato social ou outro equivalente, conforme o caso) como objetivo social, serviços de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**.

A proposta de empresa não especializada nos serviços objeto deste Termo de Referência será desclassificada.

Considerando tratar-se de empresa especializada o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

O licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços às respectivas Secretarias Federal, Estadual ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo acima assinalado, o próprio CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

6.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPOSTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

6.2. A REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto licitado;
3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, compreendendo: Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de quitação de Tributos e Contribuições Federais;



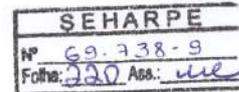
SEHARPE
Mat. <u>69.738-9</u>
Folha. <u>219</u> Ass. <u>ee</u>

4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
6. Certificado de regularidade com o INSS e FGTS;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
8. Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), em conformidade com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
9. Declaração de superveniência de fato impeditivo.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro ou inscrição da empresa no CREA ou CAU;
- b) Declaração de visita à poligonal da Figura 01, atestando conhecê-la, conforme modelo em anexo (anexo 1);
- c) Plano de trabalho conforme descrito no item 5.1;
- d) Apresentação de atestado(s) emitido(s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) a capacitação técnica para execução dos serviços de Regularização Fundiária, compatível (is) em pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade e na especificidade de que trata o presente termo;
- e) Comprovação de possuir como Responsável (eis) Técnico (s) em sua equipe técnica, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) devidamente habilitado (s) pelo CREA ou CAU;
- f) Entende-se como pertencente à equipe técnica:
 - O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" registrada na Delegacia Regional do Trabalho -DRT, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou ainda contrato de prestação de serviços que demonstrem o vínculo do profissional com a empresa;
 - O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;
 - Os atestados deverão ser somente referentes aos serviços compatíveis com o objeto do edital.
 - A empresa vencedora deverá comprovar, através de título de propriedade ou contrato de locação, que possui endereço no município de Natal, indicando o local dessas instalações para vistoria da equipe técnica da Contratante:
 - a) Área climatizada para Atendimento ao Público;





- b) Área destinada a armazenamento de processos;
- c) Determinado espaço físico deverá ser imóvel comercial, cujo acesso poderá ocorrer através de linhas regulares de transporte público municipal e intermunicipal, em área localizada dentro dos limites do município de Natal (RN);
- d) A comprovação das áreas mínimas para atendimento e armazenamento deverá ser mediante contrato de locação ou documento de propriedade do imóvel, demonstrando disponibilidade dessas áreas, bem como de condições de infra-estrutura necessárias para organização dos mesmos, com indicação do endereço para vistorias e diligências.
- A relação trabalhista entre o profissional Responsável Técnico com a empresa proponente deverá ser comprovada: (1) em caso de sócio, através do Contrato Social; (2) tratando-se de empregado através da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho - DRT, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ainda contrato de prestação de serviços que demonstrem o vínculo empregatício do profissional com a empresa;
 - A empresa proponente deverá anexar Curriculum Vitae do Responsável Técnico e da Equipe Técnica disponível para realização dos serviços, contendo os seguintes requisitos:
 - i. Ser assinado pelo profissional;
 - ii. Conter detalhadamente a descrição dos serviços para os quais o profissional é contratado;
 - iii. Conter referências explícitas do responsável pelo recebimento dos serviços;

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- Balanço patrimonial de demonstração do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprova a boa situação da Empresa, vedada sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índice oficial quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo: Termo de Abertura, Encerramento e Registro no órgão competente, extraídos do Livro Diário, cujo valor do patrimônio líquido não poderá ser inferior ao equivalente a 10% (dez por cento) do Valor Orçado pela Administração;
- ✓ As Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei, apresentarão cópias de publicação de: Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, incluída a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; e Notas Explicativas do Balanço, além de cópia da Ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação;

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha	221
Ass:	me

- ✓ As demais empresas apresentarão: Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial; Demonstração do Resultado do Exercício; e cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Certidões negativas de pedido de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede de pessoa jurídica ou domicílio de pessoa física, com no máximo 90 (noventa dias) de antecedência à apresentação da proposta;
 - Apresentação da comprovação da boa situação financeira da empresa através de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}$$

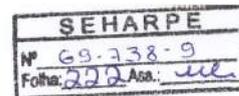
$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

Apresentação do Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

Estes itens deverão ser comprovados por servidor da SEHARPE indicado para este fim.

7. RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

- A CONTRATADA deverá dar Garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no Artigo 56 da Lei n. 8.666/93;
- A garantia deverá ser prestada em nome do Município de Natal, através de um dos seguintes instrumentos: Caução em dinheiro, Fiança Bancária ou Seguro Fiança.
- O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA após comunicação formal pela CONTRATANTE dará ensejo à aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e de acordo com o previsto no contrato a ser firmado entre as partes;
- O não cumprimento dos serviços estabelecidos pela CONTRATANTE ensejará aplicação de multa no percentual de 5% do valor da fatura mensal, conforme estabelece o Artigo 87, II da Lei 8.666/93;
- O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente pela variação do índice do IGPM – Índice Geral de Preços ao Mercado (calculado pela Fundação Getúlio Vargas), observando-se o que estabelece o Artigo 65, II, §8º da Lei 8.666/93.
- O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, e nos seguintes casos:



1. cometer fraude fiscal;
2. apresentar documento falso;
3. fizer declaração falsa;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
7. não manter a proposta.
8. retardamento da execução do objeto;
9. falha na execução do contrato;
10. fraude na execução do contrato;
11. Para os fins do item 4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, todos da Lei nº 8.666/93.

O retardamento da execução do objeto estará configurado quando o licitante:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou 10 dias intercalados.

8. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

A licitação deverá ser do tipo menor preço, abrangendo toda a poligonal definida na Figura 01 e no anexo 2.

A modalidade a ser utilizada será de: TOMADA DE PREÇOS (Lei nº 8666/93)

O Tipo será MENOR PREÇO GLOBAL.

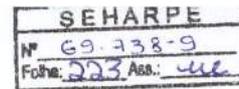
9. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

9.1.1. entregar até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber - dos seguintes documentos:

- a) Guia do Recolhimento do INSS;
- b) Guia de recolhimento do FGTS; e
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.

9.1.2. A documentação constante no item 9.1.1 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou



cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber - dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração da SEHARPE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 10.1.2 - Durante a vigência deste contrato, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração da SEHARPE, para representá-la sempre que for necessário.
- 10.1.3 - O ateste quanto à conformidade de cada produto recebido cabe a uma comissão a ser composta por três servidores designados por portaria da SEHARPE;

9. PRODUTOS E ETAPAS

A empresa contratada deverá apresentar os produtos resultantes das atividades detalhadas para o cumprimento de cada etapa, obedecendo a estrutura metodológica e sua sequência descrita no item 4 aplicando-a para as poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituirão 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes apresentada neste TR (Figura 01 e anexo 2).

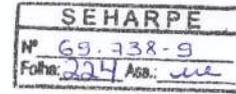
O Prazo de Entrega dos documentos para aprovação da Prefeitura devem seguir o cronograma físico disposto na Tabela 10, o qual deve ter os meses contados a partir de data de início declarada pela empresa antes do Seminário de Lançamento da Regularização.

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de relatório de atividades após a aprovação dos produtos pela SEHARPE.

Os pagamentos referentes as etapas 4 e 5, contudo, somente serão liberados após a conclusão das demais etapas anteriores, ou seja, com a entrega e aprovação de todos os respectivos produtos.

O pagamento de impostos decorrentes das atividades técnicas desenvolvidas pela empresa e pelos seus profissionais é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sendo os valores de repasse necessários para a remuneração global dos serviços contratados, não incidindo nenhum ônus à Prefeitura ou ao Governo Federal.

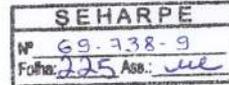
PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ETAPAS	PRODUTOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
ETAPA I: diagnóstico e ações sociais	Produto I												
	Produto IV: Cartografia Básica												
ETAPA II: avaliação fundiária	Produto V: Planejamento, Discussão e Minuta dos Atos Normativos e/ou Administrativos												
	Produto III: cadastro físico												
ETAPA III: levantamento cadastral	Produto VI: cadastro social												
	Produto VII: atualização do Projeto de Regularização Fundiária												
ETAPA IV: definições e encaminhame ntos	Produto VIII: Regularização do Parcelamento.												
	Produto III: Acompanhamento e Entrega dos Títulos												
ETAPA V: regularização Administrativa	Produto IX: Regularização das Posses												
	Produto X: Regularização Administrativa												

Tabela 10: Cronograma físico da Metodologia Geral. Fonte: DPPP/SEHARPE, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE PAGAMENTOS (EM REAIS)

ETAPAS	PRODUTOS	%	Contrapartida
ETAPA I: diagnóstico e ações sociais	Produto I: mobilização	0,1053	R\$ 30.000,00
	Produto IV: cartografia básica	0,0737	R\$ 21.000,00
ETAPA II: avaliação fundiária	Produto V: Planejamento, Discussão e Minuta dos Atos Normativos e/ou Administrativos	0,1053	R\$ 30.000,00
	Produto VI: cadastro físico	0,2105	R\$ 60.000,00
ETAPA III: levantamento cadastral	Produto II: cadastro social	0,2105	R\$ 60.000,00
ETAPA IV: definições e encaminhamentos	Produto VII: atualização do Projeto de Regularização Fundiária	0,0526	R\$ 15.000,00
	Produto VIII: Regularização do Parcelamento	0,1053	R\$ 30.000,00
ETAPA V: regularização registrária	Produto III: Acompanhamento e Entrega dos Títulos.	0,0316	R\$ 9.000,00
	Produto IX: Regularização das Posses	0,0947	R\$ 27.000,00
	Produto X: Regularização Administrativa	0,0105	R\$ 3.000,00
		1	R\$ 285.000,00

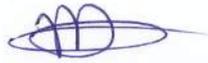
SEHARPE	
Nº	69.738-9
Folha:	226 Ass.: <i>me</i>

11. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

Estarão disponíveis para subsídios para execução dos serviços, os seguintes elementos:

1. Mapas da área de intervenção;
2. Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades)
3. Documentação e Fonte de Dados para consulta e pesquisa: Ministério das Cidades – www.cidades.gov.br

Natal/RN, 12 de dezembro de 2014.



Maria Caroline Farkat Diógenes
Diretora do Departamento de Regularização Fundiária

SEHARPE	
Nº	69-738-9
Folha:	227 Ass.: <i>me</i>

REFERÊNCIAS

AGENDA HABITAT. In: SAULE JR, Nelson. (Coord.). **Direito À Cidade**. Trilhas legais para o direito às cidades sustentáveis. São Paulo: Limonad, 1999.

BRASIL. Lei nº 11.483, 31 DE MAIO DE 2007. **Estatuto da Cidade**. Dispõe sobre Planejamento Urbanístico. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/Leis/LEIS_2001/L10257.htm>. Acesso em 11 out. 2008.

MINISTÉRIO DAS CIDADES. Secretaria Nacional de Habitação. Plano Nacional de Habitação. Brasília: Ministério das Cidades/ Secretaria Nacional de Habitação, 2009. 212p.

_____. Secretaria Nacional de Habitação. Política Nacional de Habitação. Brasília: Nov., 2004.

NATAL. Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007. **Plano Diretor de Natal**. Dispõe sobre a regulamentação urbana de Natal.

_____. Prefeitura Municipal do Natal. Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes. **PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**: Etapa 02 DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL. Natal (RN), Jul.2013. 553 p.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na Concorrência Nacional Nº, promovida pela Secretara Municipal de Administração - SEMAD, através de sua **Comissão de Permanente de Licitação**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data.

NOME/CARGO

ANEXO III

CONTRATO Nº

A Prefeitura Municipal de Natal, através da **Secretaria XXX**, doravante denominada Contratante, órgão integrante da Administração Pública Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, neste ato representada pelo seu Secretário,, e, do outro lado, a firma _____ doravante denominada Contratada, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, C.I. nº _____, CPF nº _____, têm entre si justos e acordados as partes as normas da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, ao estabelecido no Edital de Licitação – Concorrência Nacional nº-, aos termos da proposta vencedora, e mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa de consultoria para realizar a regularização dos títulos de propriedade em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituíram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN., localizados em Área Especial de Interesse Social – ainda não regulamentadas, em conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LICITAÇÃO

O presente Contrato é lavrado a partir do cumprimento do processo licitatório, referente à Concorrência Nacional nº, fundamentado nos termos da Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883, de 08 de junho de 1994.

CLÁUSULA QUARTA: DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fazem parte deste instrumento contratual os seguintes documentos: Edital de Licitação, seus Anexos e Proposta da CONTRATADA.

Subcláusula única - Serão incorporadas ao Contrato, mediante Termos Aditivos e/ou de ratificação, quaisquer modificações necessárias, ocorridas durante a sua vigência, para a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços objeto deste Contrato, de acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Proposta Técnica da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

É da responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços objeto do Contrato, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos, inclusive a orientação da equipe técnica da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, como empregador do pessoal próprio necessário à execução dos serviços ora combinados, compromete-se a observar rigorosamente todas as prescrições relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

A CONTRATADA compromete-se, ainda, a manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

Subcláusula única - Além das expressamente estipuladas nesta CLÁUSULA, constitui obrigação da CONTRATADA a apresentação dos relatórios mensais, nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, prestando as informações necessárias ao acompanhamento dos trabalhos em execução.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante designará um técnico da Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades objeto deste Contrato, pela aceitação e aprovação dos relatórios e outros documentos entregues à CONTRATANTE, e pela aprovação das faturas para pagamento.

Constitui obrigação da CONTRATANTE, além das estipuladas em outras cláusulas deste Contrato, providenciar os devidos pagamentos à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos na CLÁUSULA NONA, mediante a apresentação do documento hábil de comprovação da despesa.

Subcláusula única - Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA as informações, definições e aprovações requeridas no processo de desenvolvimento dos serviços, nos prazos compatíveis com as necessidades, de modo que as mesmas não interfiram na execução dos trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA: DA TRANSFERÊNCIA

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir este Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA NONA: DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução do presente Contrato é de (.....) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços.

O Contrato terá vigência de(.....) meses, a contar da data da de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços ora contratados pelo Valor Global de sua proposta na licitação, correspondente a R\$ _____ (_____).

Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE mediante a apresentação de faturas mensais, desde que cumpridas as respectivas etapas de serviços previstas no cronograma físico. As faturas mensais deverão estar acompanhadas de Relatórios de Andamento dos serviços.

A CONTRATADA emitirá as faturas conforme o estabelecido no cronograma físico, que serão liquidadas pela CONTRATANTE dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de aprovação do relatório de andamento dos serviços.

Fica estipulado em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação do relatório de andamento, o prazo para análise e aprovação que serão feitas pelo fiscal da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, até 05 (cinco) dias do recebimento do relatório as falhas ou irregularidades porventura constatadas.

Para pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentado à **Secretaria XXX** a comprovação de: a) prova de regularidade perante o INSS; b) recolhimento dos encargos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço com respectiva relação de empregado (GRE). c)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO

Os preços objeto deste contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano a partir da data de apresentação da proposta na licitação.

Após o período de um ano os preços poderão ser reajustados anualmente, para cobrir flutuações no custo dos insumos, na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria da Fundação Getúlio Vargas, no período de 12 meses. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = Pp \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado

Pp = valor a preços iniciais contratuais, dos serviços executados a serem reajustados no mês

I = valor do Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria, código A0157980 da FGV, do mês de aniversário da proposta de preços

I₀ = valor do Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria, código A0157980 da FGV, do mês da apresentação da proposta de preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento-Programa da Secretaria XXX, para o corrente exercício, e obedecerão a seguinte classificação orçamentária:

Código da Unidade	Código Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
--------------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações contratuais serão efetuadas com base no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços, objeto deste contrato, serão recebidos na forma do artigo 73, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei no. 8.666/93.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará, a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo final de execução dos serviços objeto desta licitação até o trigésimo dia, levando em consideração o prazo máximo estabelecido no item 7.3.

b) de 1%(um por cento), após o prazo da alínea anterior.

As multas a que se refere o item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Ocorrendo a inexecução total ou parcial do contrato de que trata esta cláusula, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta que se apresentar com aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

A aplicação das penalidades previstas para a inexecução total ou parcial do contrato é de competência da **Secretaria XXX**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 77 e seguintes da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A rescisão contratual ocorrida pelos motivos elencados no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, poderá ser feita por ato unilateral da Administração. A rescisão contratual ocorrida pelos motivos elencados nos incisos XIII a XVI, só poderá ser feita amigável ou judicialmente.

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão contratual, especialmente os estabelecidos pelo art. 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Para dirimir dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato, fica eleito o foro da cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, renunciando as partes a qualquer outro.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, impressas de um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e a tudo presentes, para que produza todos os seus efeitos legais.

Local e data.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES

REF: CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº

(NOME DA EMPRESA)....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe 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 emprego menor de dezesseis anos.

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

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

REF: CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº.....

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ ou CIC
nº _____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Nome e numero da identidade do declarante.

ANEXO VI

CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

À

Comissão Permanente de Licitação

Natal/RN

Edital nº – CONCORRÊNCIA NACIONAL- Serviços de Consultoria

Banco: _____

Carta de Fiança: Valor R\$ _____

Pela presente, o Banco _____, com sede na Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, por seus representante infra-assinados, declara fiador e principal pagador, com renúncia dos benefícios estatuídos no artigo 1.491 do código Civil Brasileiro, da empresa _____, sediada na Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____ até o limite de R\$ _____ (_____), para efeito de Garantia de Execução do Contrato, de que trata o Edital _____.

Este Banco se obriga, obedecendo ao limite acima especificado, atender, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, às reposições de qualquer pagamento coberto pela garantia, desde que exigida pelo SIN/RN.

Obriga-se este Banco, ainda ao pagamento de despesas de judiciais ou não, na hipótese de ser a SECRETARIA XXX compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da garantia pela presente Carta de Fiança bancária ou por nova carta de fiança que seja aceita pela Secretaria XXX.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no livro no _____ (ou outro registro deste Banco) e, por isso, é boa firme e aplicável, em especial à legislação bancária.

Os signatários desta estão autorizados a prestar fiança desta natureza por força do disposto no artigo _____ dos estatutos do Banco, publicados em _____, no Diário Oficial da União, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia _____, realizada em _____.

A presente fiança só perderá o seu valor se notificado por este Banco, 30 (trinta) dias antes do seu término.

Declaramos que o capital social deste Banco e de R\$ _____ (_____) e que estamos autorizados pelo Banco Central do Brasil a expedir cartas de fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que são autorizados por aquele organismo federal.

Local e Data

Banco _____

ANEXO VII

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Sr(a) Presidente (a),

Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa a nossa proposta de preços para a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2015- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD conforme a seguir relacionados, discriminados de acordo com ANEXO I (Termo de Referência), do Edital:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item	PRODUTO	Und	QTD	Valor unit R\$	Valor total R\$
01	Produto I: Diagnóstico e ações sociais	Und	1		
02	Produto II: Cartografia Básica	Und	1		
03	Produto III: Regularização da Base Imobiliária	Und	1		
04	Produto IV: Planejamento, Discussão e Minuta dos Atos Normativos e/ou Administrativos	Und	1		
05	Produto V: cadastro físico	Und	702		
06	Produto VI: cadastro social	Und	702		
07	Produto VII: Projeto de Regularização Fundiária	Und	1		
08	Produto VIII: Regularização do Parcelamento	Und	1		
09	Produto IX: Acompanhamento e Entrega dos Títulos.	Und	1		
10	Produto X: Regularização das Posses	Und	1		
11	Produto XI: Regularização Administrativa	Und	1		
VALOR GLOBAL R\$					

O valor total de nossa proposta é de R\$(_____).

Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.

Declaramos expressamente que, nos preços propostos, estão inclusas no valor cotado todos os custos diretos e indiretos, despesas com mão de obra e, bem como, todos tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, treinamento, lucro e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

Prazo de entrega: () dias corridos, contado a partir da assinatura do contrato.

Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, Nº _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e e-mail. _____

Atenciosamente,

Natal/RN, ___ de _____ de 2015.

Diretor ou representante legal – RG/CPF

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SEHARPE atesta para fins de participação na licitação da Regularização Fundiária de em 702 (setecentos e dois) unidades, localizadas nas poligonais dos Projetos Habitacionais Planalto I e II, os quais constituíram 3 conjuntos: Emanuel Bezerra, Leningrado e Santa Clara, todos no Bairro Guarapes, Zona Oeste do Município de Natal/RN., que a empresa _____, CNPJ nº _____, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou vistoria na poligonal, delimitada na **Figura 1** do seu Termo de referência, onde serão realizados os serviços objeto deste Termo e tomou conhecimento das informações e das condições do local, para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto deste certame, e obteve informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir na elaboração de sua proposta técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO - SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Natal, __ de _____ de 2015.

Engenheiro da participante

Nome: _____

CREA: _____

Representante Legal da SEHARPE

Nome: _____

CPF: _____