### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

# S

# U

# P

# E

# L

|  |
| --- |
| **AVISO**  Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.  **Dúvidas: (69) 3216- 5139** |

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO**

**PREÂMBULO:**

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO**, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 036 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 11 de agosto de 2015,** torna público que se encontra autorizada, a realização de licitação através do **Processo Administrativo nº: 01.1901.00797-00/2015,** na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA,** sob o nº**. 055/2015/CEL/SUPEL/RO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de execução **indireta**, no regime de empreitada por **preço Global**, tendo por finalidade a **Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA,** tendo como interessado a **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO E REGULÇARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEAGRI,** conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, com a Lei Estadual 2.414/2011 e amplitude de legislação aplicável vigente**.**

**O Edital poderá ser retirado** gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br), ou **das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira,** na Sede da SUPEL situada na Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira – Ed. Rio Pacaás Novos – 2º andar, Bairro Pedrinhas, em Porto Velho/RO. Telefone: (0XX) 69.3216-5139, mediante apresentação do comprovante de depósito bancário dos custos de reprodução no valor de **R$ 10,00 (dez reais)**, não reembolsável, a favor do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, **Conta nº. 10.000-5, Banco do BRASIL S.A., Agência 2757-X**, através da Guia de Recolhimento **DARE – Documento de Arrecadação Estadual**.

**As propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sala de licitações da SUPEL**, **no endereço supracitado, na forma prevista neste Edital,** quando dar-se-á início a sessão inaugural do procedimento licitatório, com a abertura dos respectivos envelopes. Caso a Licitante opte por não comparecer com representante na sessão, poderá encaminhar os envelopes ao Setor de Protocolo da SUPEL, até a data e horário estipulados.

**DATA: 21/03/2016.**

**HORÁRIO LOCAL:** 09h00min. (horário oficial de Rondônia)

**VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 270.728,27 (duzentos e setenta mil setecentos e vinte oito e reais e vinte e sete centavos).**

**ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL:** [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br/)**.**

**1 – DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO:**

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo n.° **01.1901.00797-00/2015** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2. Todo o procedimento licitatório terá seus avisos divulgados no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br/), onde permanecerão disponíveis, juntamente com os demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, obrigando-se os interessados a acessá-los para conhecimento das devidas notificações.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas **LICITANTES**, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto neste Edital.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, inclusive Decreto de Ponto Facultativo, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de qualquer aviso complementar, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Licitação em contrário.

1.5. O Termo de Referência, minuta de contrato e demais elementos integrantes, juntamente com os anexos, compõem os elementos necessários e indispensáveis à formalização das propostas pelas empresas interessadas.

2 – DO OBJETO, DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**2.1 DO OBJETO:**

2.1.1 Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA.

**2.2 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Tabela 1- Áreas de intervenção

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bairro** | **Quantidade lotes** | **Famílias beneficiadas**  **(aproximadamente)** |
| **Costa e Silva e parte do bairro**  **Pedrinhas** | 1776 | 3.552 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela 2 – Especificação dos Serviços  ATIVIDADE 1: **Cartografia Básica** | | | | | |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Serviços de Campo**:  Levantamento planimétrico de área urbana, destinado à regularização fundiária, compreendendo a locação do sistema viário, detalhamento e avivamento das divisas dos bairros (Costa e Silva e parte do Pedrinhas), com abertura de picadas (onde for o caso), marqueamento nos cantos dos bairros com marcos padrão, onde será feito o rastreamento dos mesmos para o georreferenciamento dos trabalhos, marqueamento nos cantos das quadras e piqueteamento dos terrenos individuais, levantamento de quadras com detalhamento e medição dos lotes, áreas livres e institucionais. (Mapa em anexo) |  |  |  |  |
| 1.1 | Alinhamento, avivamento e locação de 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) | un | 2 |  |  |
| 1.2 | Serviços correspondente aos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) com área de 1.406.156,79 m² (poligonais internas com estação total amarrando os cantos das quadras, locação das ruas, quadras e áreas institucionais, enfim, levantamento geral dos bairros. | m² | 1.406.156,79 |  |  |
| 1.3 | Confecção, locação e implementação de marcos de concreto padrão (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), nos cantos das quadras, conforme modelo constante no Anexo . | un | 316 |  |  |
| 1.4 | Locação, implantação e rastreamento de marcos SAT (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), ponto de GPS, para o geoprocessamento dos bairros, definição de suas coordenadas verdadeiras, pelo processo de rastreamento, definido com critério absoluto, obedecendo as normas vigentes. | un | 2 |  |  |
| 1.5 | Piqueteamento e levantamento das divisas dos lotes fora e dentro das quadras, por meio de trena e baliza, com prumo tipo cantoneira, para melhor precisão dos trabalhos, buscando o fechamento com a área da quadra, procedendo após, o piqueteamento interno dos cantos dos lotes. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **2.0** | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Mapa dos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas), para efeito de regularização fundiária, apresentado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato, constando o perímetro da área e suas confrontações. Deverá ser apresentado em papel adequado e em arquivo digital, gravado em CD – ROM (planta perimétrica). | un | 2 |  |  |
| 2.2 | Mapa de levantamento planialtimétrico dos bairros, com identificação dos cursos d’água e demais acidentes naturais. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.3 | Mapa global com locação dos bairros, quadras, logradouros e demais áreas públicas, áreas de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), com o devido cálculo das áreas, limites, distâncias, o limite verdadeiro. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. (Planta Geral). | un | 1 |  |  |
| 2.4 | Planta individual dos 02 bairros, com indicação das quadras, logradouros e demais áreas públicas, de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), passeios públicos, indicando a largura dos mesmos. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.5 | Planta individual das quadras com os devidos limites e confrontações, com indicações dos limites verdadeiros, marcos nos vértices e memorial descritivo. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.6 | Planta individual das quadras, constando da divisa em lotes, com as devidas medidas de suas confrontações e numeração referencial, assim como a indicação das ruas, com suas medidas. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.7 | Planta individual dos lotes, constando de limites e confrontações, como impressão das medidas, com memória técnica. Deverá ser apresentado e plotado em formato A4 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

Obs: todos os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) cópias impressas e digitalizadas.

ATIVIDADE 2: **Cadastro Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Cadastro Físico** | |  |  |  |  |
| 1.1 | Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes nos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas. | un | | 1.776 |  |  |
| 1.2 | Levantamento e descrição dos lotes, identificando os ocupantes, o endereçamento, a delimitação física dos lotes (dimensões e área total), a caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), número de domicílios no lote e identificação do número de pavimentos das construções, situação do lote na quadra, as condições gerais de habitabilidade das edificações, conforme modelo constante no Anexo 2. | hora técnica | | 110 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| 2.0 | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Relatório específico contendo a síntese dos resultados do cadastramento físico. | un | 1 |  |  |
| 2.2 | Relação dos lotes e domicílios com a devida identificação do ocupante e a caracterização de uso; esta deve estar compatibilizada com a planta individual dos lotes, elaborada no levantamento planimétrico. | un | 1.776 |  |  |
| 2.3 | Arquivos do cadastro de cada lote em meio digital e gravado em CD- ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

Obs: todos os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) cópias impressas e digitalizadas.

**2.3. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**2.3.1** Os serviços serão executados no município de Porto Velho, nos bairros: Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.

2.3.2 A empresa contratada para a execução dos serviços deverá manter estrutura de atendimento no município de Porto Velho (escritório) durante toda a execução dos serviços. Caso não possua sede e/ou escritório na sede do município deverá apresentar contrato de locação de um imóvel em local adequado a contar de 30 dias a partir da data da assinatura do Contrato.

**2.4. DOS PRAZOS**

2.4.1 O prazo para início dos serviços será de imediato, a partir da assinatura contratual e emissão da ordem de serviço.

* + 1. O prazo de execução dos serviços conforme estabelecido no cronograma do subitem 2.4.5 do edital.

2.4.3 O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato, contados aí a execução, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.

2.4.4 A Contratada somente poderá pedir prorrogação nos casos previstos na Lei 8.666/93.

2.4.5 O período de execução dos serviços será de acordo com o TR aprovado para o município, demonstrado conforme tabelas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETAPA | **BAIRROS COSTA E SILVA E PEDRINHAS** | | | | |
| CRONOGRAMA DE ATIVIDADE (MESES) | | | | |
| 1 mês | 2 meses | 3 meses | 4 meses | 5 meses |
| Cartografia Básica | X | X | X | X | X |
| Cadastro Físico |  |  | X | X | X |

2.4.6 O prazo inicialmente estipulado para a execução dos serviços, em qualquer hipótese somente poderá ser prorrogado com anuência da SEAGRI, após deferimento da Caixa Econômica Federal, dentro do período de vigência do Contrato com a empresa fornecedora do serviço e do contrato de repasse celebrado entre O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA e a UNIÃO FEDERAL, devidamente solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao vencimento do contrato.

**2.5**

* + 1. **CONTRATADA**

**A) Cartografia básica**

1. Escopo: Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala adequada com seus devidos formatos, para a elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano entre outras e demais elementos técnicos necessários à regularização fundiária nas áreas de intervenção. O levantamento planialtimétrico com curvas de nível das áreas objeto de regularização fundiária será apresentado com base no banco de dados cartográficos existentes nos municípios.

2. Produto: Plantas impressas em escala apropriada e memoriais descritivos acompanhados dos respectivos arquivos em meio digital e da cópia da ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Escopo: 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, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

2. Produto: Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso.

beneficiário.

**2.6 DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.6.1 METODOLOGIA**

**2.6.1.1 CONTRATADA**

2.6.1.1.1 O processo de regularização fundiária passa por diversas etapas de 11trabalho, acumulando em cada uma delas muitas atividades e documentos, bem como a participação de diversas entidades públicas e privadas com papéis específicos de atuação no processo, ficando expressamente proibida a subcontratação e formação de consórcio para execução dos serviços.

2.6.1.1.2 As atividades previstas neste Projeto Básico para a empresa contratada deverão ser executadas no município de Porto Velho, nos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**, sendo área urbana de domínio do município, conforme mapas das áreas no ANEXO I.

2.6.1.1.3 Para isso, a empresa contratada deverá, além de efetuar os devidos apontamentos em campo, dispor de equipamentos eletrônicos e sistemas de informações geográficas (SIG) com tabelas de dados associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis para que a SEAGRI possa acompanhar o andamento e os resultados do trabalho em todos os estágios de execução.

2.6.1.1.4 As diversas etapas do trabalho dependerão da aprovação e acompanhamento da SEAGRI por meio da COREFUR, e caso existam pendências a serem cumpridas, as mesmas deverão estar amplamente detalhadas para que a SEAGRI possa determinar quais as diretrizes a serem tomadas.

2.6.1.1.5 Todos os casos em que houver divergências, a determinação do procedimento a ser tomado será sempre da SEAGRI, por meio da COREFUR.

2.6.1.1.6 A CONTRATADA deverá informatizar todos os serviços a serem executados disponibilizando tudo através de documentos elaborados em meio digital constando todas as informações dos produtos solicitados para a SEAGRI, por meio da COREFUR.

2.6.1.1.7 Todas as informações coletadas do perfil socioeconômico das famílias, bem como todos os serviços topográficos levantados nos lotes urbanos a serem regularizados, deverão ser disponibilizados através de mídias digitais, via cópia em CD-R, DVD-R ou Pen drive com todos os arquivos em programas do Microsoft Office e em formato DWG, do padrão “AutoCAD” (versão 2007) quando se tratar de elementos gráficos (plantas e mapas), além de uma versão unificada no formato PDF (Acrobat Reader 4.0) para a SEAGRI, por meio da COREFUR.,

2.6.1.1.8 Também será utilizado o equipamento de Informações Geográficas (GPS) para acompanhamento das visitas e vistorias *in loco* e de acordo com o cronograma projetado dos serviços executados.

* + - 1. **Premissas**

2.6.1.2.1 Segue abaixo a descrição das premissas mínimas a serem adotadas pela CONTRATADA.

1. O levantamento topográfico planialtimétrico deverá constar posição exata de todos os elementos naturais existentes na área, tais como: cursos de água, lagos e outros.
2. O levantamento das vias e dos lotes devem ter tantos pontos notáveis quantos sejam necessários para que se possa representar fielmente, as caixas das vias, as confrontações, acidentes naturais e características dos terrenos, bem como ocorrências e interferências porventura existentes, tais como pontes, rua sem saída, cursos de água, canais, etc.
3. A identificação dos limites de todos os lotes e construções existentes na área deverão ser feitas sobre o levantamento topográfico.
   * + 1. **Acompanhamento**

2.6.1.3.1 Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ocorrer segundo as diretrizes contidas no Termo de Referência. Observar-se-ão as adequações apresentadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização, já definidas em cada Projeto Básico para cada bairro, que se fizerem necessárias e sem que haja acréscimos de tarefas que impliquem no incremento no valor global dos serviços estabelecidos no CONTRATO.

2.6.1.3.2 Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por meio de Livro de Ocorrências ou Ofício, sendo facultado o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para fins de celeridade nos encaminhamentos, devendo haver a confirmação do recebimento do mesmo. O uso do expediente da mensagem eletrônica não isenta a CONTRATADA do registro oficial da comunicação pela formalização adequada, que deve conter um apontamento caso o evento já tenha seu equacionamento encaminhado.

2.6.1.3.3 A SEAGRI, por meio da COREFUR, realizará o acompanhamento do processo, na etapa de identificação, análise, registro, fiscalização e finalização, onde a mesma poderá determinar quais os critérios a serem tomados, tendo em vista a urgência de cada etapa dos trabalhos.

**2.6.2 CONTRATANTE**

2.6.2.1 Após a entrega dos produtos relativos às atividades da cartografia básica e o cadastro físico efetuados pela CONTRATADA, será elaborado pela CONTRATANTE o cadastro social dos moradores nos 02 bairros, assim como a elaboração do diagnóstico do projeto de regularização fundiária, bem como a solicitação do licenciamento urbanístico junto ao órgão competente do Município.

2.6.2.2 A CONTRATANTE deverá garantir a participação da comunidade local informando-a e envolvendo-a no processo de regularização fundiária, visando integrá-las legalmente à cidade e o rompimento do atual ciclo de exclusão gerado pela informalidade apontando para a importância da manutenção da regularidade alcançada pelo Programa de Regularização Fundiária Urbana. A implementação do projeto em todas as suas fases se dará de forma participativa com realizações de seminários, oficinas temáticas e solenidade de entrega dos títulos de registro de posse aos beneficiários.

2.6.2.3 Caberá à CONTRATANTE, a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação necessária à emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade, inclusive com a definição do instrumento jurídico a ser utilizado na regularização fundiária, de acordo com a legislação pertinente.

2.6.2.4 Atendidas todas as formalidades legais, a CONTRATANTE fará o encaminhamento da documentação necessária para o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca competente, utilizando-se do Termo de Cooperação Técnica Nº 002/COREFUR/SEDES, com o objetivo de submeter o parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária urbana aprovado pela Prefeitura Municipal, ao registro imobiliário, bem como a abertura das matrículas das parcelas resultantes do parcelamento para o registro de legitimação de posse dos beneficiários dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**.

2.6.2.5 Caberá á CONTRATANTE, a análise e parecer final da consistência de cada produto entregue pela CONTRATADA, para posterior envio à CAIXA.

**2.7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.7.1 Da especificação dos serviços pela Contratada:**

**A) Cartografia Básica**

1. A elaboração do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala apropriada, dar-se-á da forma abaixo especificada:

* 1. Serviços de Campo: Levantamento planialtimétrico de área urbana, destinado à regularização fundiária, compreendendo a locação do sistema viário, detalhamento e avivamento das divisas dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**, com abertura de picadas (onde for o caso), marqueamento nos cantos dos bairros com marcos padrão, onde será feito o rastreamento dos mesmos para o georreferenciamento dos trabalhos, marqueamento nos cantos das quadras e piqueteamento dos terrenos individuais, levantamento de quadras com detalhamento e medição dos lotes, áreas livres e institucionais.
  2. Alinhamentos, avivamento e locação dos bairros **Costa e Silva e parte do Pedrinhas**;
  3. Serviços correspondentes aos bairros **Costa e Silva e parte do Pedrinhas** (poligonais internas com estação total ou RTK definindo os cantos das quadras, nivelamento, locação das ruas, quadras e áreas institucionais), enfim, levantamento geral dos bairros.
  4. Confecção, locação e implementação de marcos de concreto padrão (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), nos cantos das quadras.
  5. Locações, implantação e rastreamento de marco SAT (apoio) ponto de GPS, para o geoprocessamento dos bairros, definição de suas coordenadas verdadeiras, pelo processo de rastreamento, definido com critério absoluto, obedecendo às normas vigentes.
  6. Piqueteamento e levantamento das divisas dos lotes fora e dentro das quadras, por meio de trena e baliza, com prumo tipo cantoneira, para melhor precisão dos trabalhos, buscando o fechamento com a área da quadra, procedendo após, o piqueteamento interno dos cantos dos lotes.
  7. Todos os serviços deverão obedecer às normas da ABNT vigentes, acompanhados da respectiva ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes nas áreas objeto da intervenção.
2. Consiste no levantamento e descrição dos lotes, identificando os ocupantes, o endereçamento, a delimitação física dos lotes (dimensões e área total), a caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), número de domicílios no lote e identificação do número de pavimentos das construções, a situação do lote na quadra e as condições gerais de habitabilidade, conforme modelo constante no Anexo III.
3. As informações do cadastro físico devem individualizar o lote, de forma a torná-lo único, compreendendo a localização com o croqui do lote e vizinhos, com a identificação dos confrontantes.
4. O cadastro físico deve ser preenchido adequadamente, de forma a subsidiar a elaboração do memorial descritivo de cada unidade.

**2.7.2 Da especificação dos serviços pela Contratante:**

**A) Cartografia Básica: Levantamento georreferenciado do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.**

1. O levantamento e a definição das coordenadas dos vértices definidores dos limites do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, com coleta de dados GPS em campo e apresentação de mapas em escala apropriada, dar-se-á da seguinte forma:

1.1 Levantamento e análise de documentos, certidões, mapas e histórico da área dos bairros Costa e Silva e Pedrinhas (parte);

1.2 Reconhecimento dos limites em campo e rastreamento (com GPS) dos pontos geodésicos e em casos de não acesso aos vértices, projeção do vértice tipo (V) virtual;

1.3 Serviços de geoprocessamento (cálculos) para a certificação da área dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas (parte), com a apresentação de cálculos, memoriais e mapas (satisfazendo as normas estabelecidas pela ABNT). Para a sua certificação junto ao município e registro da área junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

**B) Estudo Técnico Ambiental**

1. Visando a regularização fundiária de interesse social em APP, conforme art. 54 da Lei 11.977/2009 caberá a Contratante a elaboração do estudo técnico ambiental correspondente aos levantamentos e estudos sobre a área ocupada pelos assentamentos irregulares localizados nos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas. Para atender ao processo de regularização fundiária o estudo técnico deverá:

1.1 Apresentar e discutir com profissionais e representantes da comunidade o Estudo Técnico Ambiental e suas proposições, registrando a participação da comunidade nesta etapa do processo;

1.2. Demonstrar a melhorias das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior, seguindo as diretrizes estabelecidas no § 2º do art. 54 da Lei 11.977/2009, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

a) caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;

b) especificação dos sistemas de saneamento básico;

c) proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;

d) recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;

e) comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

f) comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta, e;

g) garantia de acesso público às praias e aos corpos d´água, quando for o caso.

**C) Trabalho Técnico Social**

* 1. Prestar informações à comunidade acerca do Programa de Regularização Fundiária Urbana, quais sejam: a função social da propriedade, legislação municipal e federal relativa à regularização fundiária; direito à segurança da posse e à moradia, direito à cidade, incentivando a sua participação nas diversas etapas, como sujeitos do processo. Fortalecer o envolvimento dos moradores dos bairros nas questões sociais, políticas e ambientais. Estimular a integração e a participação dos moradores beneficiários diretos do Projeto de Regularização na manutenção da regularidade da área, informando e sensibilizando-os para as posteriores negociações regulares, via cartórios de notas e registro civil e cartórios de registro de imóveis.

**D) Cadastro Social**

1. Realizar o Cadastro Social das famílias envolvidas, através de pesquisa com levantamento de todos os imóveis nas áreas objeto deste Projeto Básico, apresentando informações individuais dos chefes de família e cônjuges, relativas à qualificação dos beneficiários tais como: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão, renda familiar e informações relativas à ocupação, tais como uso e ocupação do imóvel, número do IPTU (Inscrição fiscal e imobiliária) e nome do titular fiscal, tempo de posse, documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, dentre outros).
2. Será usado o questionário conforme Anexo III, para subsidiar a coleta de dados, utilizando-se de método e instrumentos (tablet ou equivalentes) para a pesquisa. A numeração de cada pesquisa deve ser única e estará diretamente ligada ao endereço do lote, de forma a vincular todo o trabalho social com o levantamento físico cadastral.
3. O processo do cadastramento social se dará através de visitas as residências, identificando os moradores e selando cada domicilio, relacionando-o com a ficha do cadastro físico e levantando os dados socioeconômicos e demais informações necessárias para a instrução dos processos jurídicos ou administrativos ao programa de regularização fundiária.
4. Elaborar relatórios parciais mensais, entregando a totalidade das pesquisas feitas nos lotes dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas,** conforme cronograma proposto neste Projeto Básico.
5. Elaborar relatório final com a síntese dos resultados do cadastro socioeconômico, incluindo relação de pendências documentais, referenciada por lote e beneficiário com as cópias dos formulários de cadastro, utilizando o cadastro socioeconômico.
6. Providenciar cópia em meio digital, de banco de dados, contendo as informações físicas e sociais, referente a cada domicílio/lote e beneficiário. A tabulação dos dados gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível). Esta planilha deverá ser elaborada e preenchida com todos os dados extraídos do cadastro físico e social.
7. Nos casos de lotes vazios deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e nos casos de lotes com edificações, deverão ser apresentados tantos formulários quanto forem às unidades construídas.

**2.7.3 Coleta de documentos**

2.7.3.1 A coleta de documentos se dará conforme relação anexa ao formulário socioeconômico (Anexo III), necessários à emissão do título de propriedade, de acordo com o instrumento de regularização utilizado.

2.7.3.2 Terão preferência dentre os beneficiários, a mulher responsável pela família, para o fornecimento de documentos pessoais e posteriormente, para o recebimento do Título de propriedade.

2.7.3.3 Após a coleta dos documentos das famílias beneficiárias do projeto de regularização fundiária, serão abertos pela SEAGRI, por meio da COREFUR, os processos administrativos para fins de emissão dos títulos de propriedade.

**2.7.4 Plantão Social**

2.7.4.1 Os plantões sociais têm por objetivo prestar esclarecimentos à população sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos, e principalmente, atender aos moradores que não foram contemplados pela aplicação do Cadastro Social e a coleta de documentos.

2.7.4.2 O Plantão Social será realizado uma vez por mês, nas dependências da SEAGRI, em dias a serem determinados (após o expediente normal de trabalho, a partir das 14:00 horas).

2.7.4.3 Os plantões deverão iniciar em consonância à aplicação do Cadastro Social até o encerramento dos trabalhos de regularização fundiária.

**E) Projeto de Regularização Fundiária e Regularização do Parcelamento**

1. Com as informações obtidas nos produtos produzidos e entregues pela CONTRATADA, especificados no item 6.1, e com as ações realizadas pela CONTRATANTE nas atividades de Cartografia Básica, Estudo Técnico Ambiental, Cadastro Social e de Trabalho Técnico Social para envolvimento da população moradora das áreas do projeto de regularização fundiária, caberá à CONTRATANTE:
   1. Elaborar diagnóstico contendo as medidas necessárias para a sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, segurança da população em situações de risco (se houver) e as medidas para adequação da infraestrutura básica. Este diagnóstico deve relatar o processo de discussão com a comunidade envolvida.
   2. Submeter o projeto de regularização fundiária contendo plantas, memoriais descritivos, demais elementos técnicos elaborados e o diagnóstico conforme item 1 acima, à aprovação do Município, em atendimento ao art. 51, § 2º, da Lei nº. 11.977/2009.
   3. O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária deverá ser requerido ao registro de imóveis com a documentação pertinente, e deverá importar:

a) na abertura de matrícula para toda a(s) área(s) objeto de regularização, se não houver, e;

b) na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.

**F) Regularização das Posses (Titulação e Registro)**

1. Caberá à COREFUR/SEAGRI a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação necessária à emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade das famílias beneficiárias, moradoras nos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**.
2. A COREFUR/SEAGRI providenciará a abertura dos processos, contendo o parecer da PGE e toda a documentação recolhida anexada.
3. Atendidas todas as formalidades legais, a CONTRATANTE fará o encaminhamento da documentação necessária para o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca competente onde através do Termo de Cooperação Técnica Nº 002 firmado entre o Estado de Rondônia, Tribunal de Justiça e ANOREG, será realizado a regularização das posses, com emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade das áreas dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas** e posteriormente finalizando com a divulgação em solenidade de entrega para as famílias beneficiárias.

**2.8 DOS PRODUTOS**

**2.8.1 Da apresentação dos produtos pela Contratada**

**A) Cartografia Básica**

1. Da elaboração do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala apropriada, resultarão os seguintes produtos da forma abaixo especificada:
2. Serviços gráficos e apresentação de desenhos:
3. Mapas da área dos 02 bairros, para efeito de regularização fundiária, apresentado em escala compatível, constando o perímetro da área e suas confrontações. Deverá ser apresentado em papel adequado e em arquivo digital, gravado em CD – ROM (planta perimétrica).
4. Mapas de levantamento planialtimétrico dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, com curvas de nível de metro em metro onde, deverá identificar os cursos d’água e demais acidentes naturais. Deverá ser apresentado e plotado em papel apropriado, numa escala compatível e em arquivo digital, gravado em CD-ROM.
5. Mapas globais com locação dos 02 bairros, quadras, logradouros e demais áreas públicas, áreas de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), com o devido cálculo das áreas, limites, distâncias, o limite verdadeiro. Deverá ser apresentado em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD- ROM, numa escala compatível (Planta Geral).
6. Plantas individuais dos 02 bairros, com indicação das quadras, logradouros e demais áreas públicas, de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), passeios públicos, indicando a largura dos mesmos.
7. Planta individual das quadras com os devidos limites e confrontações, com indicações dos limites verdadeiros e marcos nos vértices, apresentados em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD-ROM, desenho em escala compatível e memorial descrito.
8. Plantas individuais das quadras, constando da divisa em lotes, com as devidas medidas de suas confrontações e numeração referencial, assim como a indicação das ruas, com suas medidas, desenho em escala compatível.
9. Plantas individuais dos lotes, constando limites e confrontações, como impressão das medidas, com memória técnica, desenhos em escala compatível para formato A4. Para as medidas mínimas e máximas (frente, fundo, lateral direita e esquerda), bem como a quantidade de lotes para cada quadra, observar o cadastro imobiliário de cada município e a conformidade com a Lei 6.766 de 19 de dezembro de 1979.
10. Os produtos técnicos referentes a este item devem ser entregues conforme as normas da ABNT vigentes, impressos em escala apropriada e acompanhados dos arquivos digitais, gravados em CD-ROM, com a respectiva ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Produto: deverá ser apresentado um relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:
2. Síntese dos resultados do cadastramento físico, efetuado através do formulário contido no Anexo II;
3. Relação dos lotes e domicílios com a devida identificação do ocupante e a caracterização de uso; esta deve estar compatibilizada com a planta individual dos lotes, elaborada no levantamento planialtimétrico;
4. Arquivos do cadastro de cada lote em meio digital e gravado em CD- ROM.

**2.8.2 Da apresentação dos produtos pela Contratante**

**A) Cartografia Básica: Levantamento georreferenciado do perímetro do bairro Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.**

1. O levantamento e a definição das coordenadas dos vértices definidores dos limites do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, com coleta de dados GPS em campo, resultarão nos seguintes produtos:

a) Mapa geral do levantamento georreferenciado, memorial descritivo contendo planilha de dados, coordenadas, azimutes e distâncias da área definida, apresentado em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD-ROM, numa escala compatível, com a respectiva ART ou RRT.

**B) Estudo Técnico Ambiental**

1. Produto: Relatório do Estudo Técnico Ambiental, contendo a descrição das atividades previstas, como apresentações e debates envolvendo a participação da comunidade local, registros fotográficos, composição da equipe técnica envolvida e os principais pontos de discussão do estudo técnico, como por exemplo, aqueles que condicionam remoção de famílias.

1.1 O Estudo Técnico Ambiental tem por objetivo atender ao processo de regularização fundiária dos assentamentos irregulares em APP, inseridos em área urbana consolidada, localizados nos bairros Costa e Silva e Pedrinhas (parte).

**C) Trabalho Técnico Social**

1. Produto**:** Relatório de Trabalho Social, contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderá ser subdivido em subprodutos, correspondentes às etapas de implementação do Trabalho Social.

**D) Cadastro Social**

1. Produto: deverá ser apresentado um relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:
2. Síntese dos resultados do cadastramento social, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/ domicílio e beneficiário;
3. Cópia dos formulários (Anexo III) de cadastro utilizados na coleta de dados da população beneficiária;
4. Apresentar o arquivo em meio digital do banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/ lote e beneficiário.
5. Plantão social: relatório com resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presenças e registro fotográfico, apresentado impresso e em meio digital.

**E) Projeto de Regularização Fundiária e Regularização do Parcelamento**

1. Produto: relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:
2. Síntese do diagnóstico e do processo de discussão com a comunidade envolvida, sobre as medidas necessárias para a sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, segurança da população em situações de risco (se houver) e as medidas para adequação da infraestrutura básica;
3. Protocolo do pedido de licenciamento urbanístico ou cópia do ato de aprovação pelo órgão competente dos Municípios.
4. Cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro do parcelamento das áreas, resultante do projeto de regularização fundiária praticada, e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

**F) Regularização das Posses (Titulação e Registro)**

1. Produto: 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.

2.9 DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO E GARANTIA DA QUALIDADE

2.9.1 Os serviços serão recebidos:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei 8.666/93.

2.9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.9.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, somente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação da Caixa Econômica Federal.

**3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

3.1. Até 05 (cinco) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, às 13:30 horas do último dia, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme art. 41 § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Caberá à Comissão Especial de Licitação, auxiliada pelo órgão solicitante e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.**

3.2. Decairá do direito de IMPUGNAR o instrumento convocatório desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme art. 41, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, o LICITANTE que não o fizer até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, às 13:30 horas do último dia, devendo o licitante mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07h: 30min. as 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.2.1. Caberá à Comissão Especial de Licitação, auxiliada pelo órgão solicitante e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação,** hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso**.**

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à Comissão Especial de Licitação no prazo de até às 13:30 horas, 02 (dias) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou por carta, no endereço constante do rodapé,das 07h30min. às 13h30min., devendo o licitante mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo.

|  |
| --- |
| **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL**  **Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Pacaás Novos (Reto), 2º Andar, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO**  **A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO** |

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores, erratas, notas de esclarecimento ou adendos esclarecedores, às licitantes que tenham retirado o Edital através de email (quando indicado), ou ainda, conforme o caso publicado nos mesmos meios que o inicial.

4.2.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

* + 1. **ERRATA, NOTA DE ESCLARECIMENTO E ADENDO ESCLARECEDOR** são os documentos emitidos pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.

4.3. Caso a Comissão Especial de Licitação julgue necessária, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

4.3.1. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação da Comissão Especial de Licitação.

4.4. As informações e/ou esclarecimentos poderão ser disponibilizados pela Comissão no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br/), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas, podendo ainda, ser divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu os textos originais, quando se tratar de adendo modificador, ou ainda, encaminhados no email da licitante, caso mencionado. Em última instância, será protocolado diretamente no endereço da licitante, quando mencionado.

4.5. A não arguição de dúvidas por parte das **LICITANTES** implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

**5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas

**5.2. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA às empresas que:**

5.2.1. Satisfaçam as condições deste Edital e seus anexos, que **tenham o ramo de atividades pertinente ao objeto licitado** e que possuam nos seus quadros de Diretores ou Responsáveis Técnicos, profissionais com capacidade técnica comprovada para a execução dos trabalhos de que trata o presente certame.

5.2.1. Atendam às condições exigidas para habilitação, constante do **item 8 seguintes** deste Edital, cadastradas ou não junto a esta SUPEL;

5.2.1.1. As empresas participantes deste certame não cadastradas e que têm o interesse em formalizar o seu cadastro junto a SUPEL, poderão apresentar as documentações necessárias, observada a necessária qualificação.

5.2.1.2. Os documentos para o cadastro que se refere o subitem 5.2.1.1, deverão ser encaminhados à SUPEL, no endereço citado no preâmbulo deste edital, junto ao Setor de Cadastro de Fornecedor, de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas, em cópias autenticadas, ou cópias simples mediante original, para autenticação no ato da sua apresentação, para proceder a correta avaliação e aprovação e, por conseguinte, emissão o CRC – Certificado de Registro Cadastral/SUPEL-RO.

5.2.1.3. A relação dos documentos necessário para o cadastro acima citado, estará a disposição dos interessados no site desta SUPEL, www.rondonia.ro.gov.br/supel.

5.2.2. Apresentarem condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação e que possuam experiência comprovada nas áreas exigidas para o objeto, conforme Termo de Referência e que atendam a todas as condições mínimas de qualificação técnica exigidas no Edital na data do recebimento das propostas.

5.3. **Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.3.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.2. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta Estadual, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.3.2.1. Para verificação das condições definidas no subitem 5.3.2, a Comissão Especial de Licitação, promoverá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, Sistema de Cadastro unificado de Fornecedores - SICAF e Cadastro Geral de Fornecedores-CAGEFOR desta SUPEL, no momento da abertura da sessão inaugural do certame.

5.3.2.1.1. Havendo registros de idoneidade, suspensão ou impedimento, a empresa não estará apta a participar do certame.

5.3.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.3.4. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.4.1**.**  Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.3.5. Que tenha em seu quadro de pessoal profissionais especializados e indicados para realizar os serviços especificados no item 4 do Projeto Básico, com vínculo empregatício com o Estado.

**5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou Empresa vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, em conformidade com o artigo 12, da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.5. Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas ou instituições distintas, através de um único representante.

5.6. Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.

5.7. Após a efetiva entrega dos envelopes, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Técnica e de Preços à Comissão, em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração.

5.8. Aberto a sessão e recebido os envelopes, será anunciado o encerramento do prazo para recebimento destes e não será permitida a participação de retardatários.

5.9. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para apresentação e recebimento dos envelopes 01, 02 e 03, a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração. A Comissão reserva a si, o direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e comprovação das documentações apresentadas, além de proceder diligências e verificações na forma da Lei, inclusive suspender a sessão ou marcar quantas reuniões forem necessárias para proceder à análise das documentações apresentadas.

**5.10. Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP):**

5.10.1. Para a 1ª fase do certame (habilitação), fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, exclusivamente, o benefício do Art. 43, § 1º da Lei complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, no que tange a comprovação de regularidade fiscal, no envelope 1 – HABILITAÇÃO, mesmo que esta apresente alguma *restrição,* ficando a mesma subordinada aos seguintes procedimentos, obrigatoriamente:

5.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de encerramento da 1ª fase do, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.10.3. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**6 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

6.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2. Uma Licitante ou suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos será sempre interpretado que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3. Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, funcionários, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação ou à Secretaria interessada.

6.4. O representante legal da Licitante, quando presente na Sessão de Abertura, deverá:

6.4.1. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4.2. Fazendo-se representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, podendo requerer, transferir, receber, dar quitação, transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular ou o instrumento público que não indique expressamente os poderes outorgados por Sócio-Administrador, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

6.5. Os documentos referidos deverão ser apresentados no início da Sessão de Abertura, **fora dos envelopes 1, 2 e 3,** apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório ou por servidor da SUPEL, os quais serão juntados ao processo.

6.6. O não comparecimento de quaisquer dos LICITANTES, a qualquer das sessões marcadas, não impedirá a realização das mesmas e não terá nenhum ônus para a LICITANTE.

6.6.1 Não fazendo-se representar, a empresa será oficialmente notificada acerca da sessão, resguardando o direito aos prazos recursais, conforme disposto no Art. 109 da Lei 8.666/93.

6.7. A não apresentação do credenciamento, não implicará na inabilitação do licitante, mas o impedirá de intervir nas decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação durante a sessão pertinente à licitação. Caso a empresa esteja assistida por terceiros, o representante será caracterizado apenas como expectador, até que seja efetivado a regularização do referido credenciamento.

7–DA SESSÃO INAUGURAL:

7.1. Impreterivelmente na data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, deverão entregar sua documentação de habilitação, bem como, proposta técnica e de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com o subitem 7.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Especial de Licitação.

7.2. Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01(um) envelope contendo a documentação de habilitação, 01 (um) envelope contendo a proposta técnica e 01(um) envelope contendo a proposta de preços, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Especial de Licitação – CEL/SUPEL, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

**a)**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL  Av. Farquar nº 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, Curvo 3, 1º andar, Bairro Pedrinhas.  Porto Velho - Rondônia.  A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO  ABERTURA: 21 de março de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| ***RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*** |

**b)**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL  Av. Farquar nº 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, Curvo 3, 1º andar, Bairro Pedrinhas.  Porto Velho - Rondônia.  A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO  ABERTURA: 21 de março de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| ***RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*** |

**c)**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL  Av. Farquar nº 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, Curvo 3, 1º andar, Bairro Pedrinhas.  Porto Velho - Rondônia.  A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO  ABERTURA: 21 de março de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| ***RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*** |

7.3. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes poderão ser, encadernados (na forma como decidir o competidor), com todas as folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e numeradas em ordem crescente.

**7.4. Nenhum dos documentos e propostas contidos nos envelopes 1, 2 e 3, poderão conter rasuras ou entrelinhas, não sendo permitido o uso de palavras ou algarismos manuscritos.** Para fins de julgamento considera-se:

1. **RASURAS** – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.
2. **ENTRELINHAS** – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor da SUPEL/RO, sob pena de inabilitação.

7.6. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.8. Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

7.9. Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de Documentação de Habilitação e Propostas Técnica e Comercial, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

7.10. Os documentos de habilitação e propostas apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

7.11 – A validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

**8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01:**

**8.1**. Para a habilitação, as **LICITANTES** deverão apresentar (ou manter atualizados, para consulta, conforme o caso, no Cadastro da SUPEL e órgãos emitentes) os documentos a seguir relacionados, **em 01 (uma) via,** atendendo ao especificado e no prazo de validade, **sob pena de inabilitação**:

* + 1. **- DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações ou a última Consolidação do Contrato, devidamente registrado no Registro Público de Empresa Mercantil ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza societária da licitante, nos termos do Código Civil Brasileiro.
2. Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
3. Registro comercial, no caso de empresa individual;
4. Documentos que comprovem a representação da Licitante (eleição de diretores, nomeação de gerentes delegados, etc.), com os devidos registros no Registro Público de Empresa Mercantil ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, considerando a natureza societária da Licitante;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
6. Decreto de Autorização – em se tratando de filial de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
7. Termo de Compromisso, conforme modelo constante do **Anexo III**;
8. Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, em cumprimento ao Art. 22 § 2º da Lei 8.666/93 (**Facultativo**).
   * 1. **- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);
10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
12. Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual;
13. Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal;
14. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
15. Certidão de Regularidade de Débito relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
16. Para fins de regularidade trabalhista – Certidão Negativa da Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia). Será admitida comprovação, também, por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da exigência de débito confesso, parcelamento e em fase de adimplemento.
    * + 1. Para habilitação no certame, será admitida comprovação, também, por meio de "**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA**", diante da existência de débito confesso, parcelamento e em fase de adimplemento**.**
      1. **- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**Da empresa e equipe técnica**

8.1.3.1 Capacidade Técnico-Operacional: A empresa contratada para a realização das atividades previstas neste Projeto Básico deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica (Declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666/93;

8.1.3.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de **direito privado**, estará sujeito a diligência para verificação das informações apresentadas, conforme prerrogativa do Art. 43, §3º da Lei 8.666/93.

8.1.3.3 Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem serviços de georreferenciamento e topografia.

8.1.3.4. Entende-se por pertinente e compatível em quantidades e prazos o (s) atestado (s) que comprovem a experiência satisfatória nas somas dos serviços de georreferenciamento e topografia, do lote o qual irá participar, atendendo a UM dos seguintes quantitativos (condições alternativas e NÃO CUMULATIVAS).

a) Atestados que comprovem já ter executado, no mínimo, 50% do quantitativo anual previsto para o(s) lote(s) o(qual) a licitante irá(ão) participar (percentual aplicado sobre a soma dos serviços de Georreferenciamento e Topografia dos lotes os quais o licitante irá participar) dentro do prazo máximo de cinco meses. Será permitida a soma de Atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto de sete meses; OU

b) Atestados que comprovem a execução diária e contínua de, no mínimo, 50% do quantitativo diário previsto para o(s) lote(s) o(qual) a licitante irá(ão) participar (percentual aplicado sobre a soma dos serviços de Georreferenciamento e Topografia do lote o qual o licitante irá participar) por, pelo menos, sessenta dias ininterruptos. Será permitida a soma de atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto dos mesmos sessenta dias.

c) Quadro demonstrativo do quantitativo dos lotes a serem criados, conforme alíneas "a" e "b":

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Serviço** | **Quantitativo de lotes (unidade)** | **Percentual equivalente ao quantitativo de 50%**  **(prazo máximo)** | **Percentual equivalente ao quantitativo de 50%**  **(prazo mínimo)** |
| 01 | Georreferenciamento e Topografia | 1.776 | 888 | 355 |

8.1.4. Apresentar relação explícita e Declaração formal de disponibilidade, caso vencedora do certame, dos materiais, equipamentos, meios de transporte, material de expediente, etc., da equipe técnica e pessoal de apoio e das instalações necessários para a execução das atividades previstas no Projeto Básico e seus respectivos produtos.

8.1.4.1. A equipe técnica apresentada deverá ser composta por profissionais habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovação de experiência nos serviços objeto da contratação, em conformidade com a área de atuação de cada técnico.

8.1.4.1.1. A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo com os seguintes profissionais:

• 01 Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor;

• 01 Arquiteto e Urbanista;

• 01 Técnico Agrimensor ou Topógrafo;

• 01 Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo;

• 01 Advogado;

• Equipe de apoio para todos os demais serviços de campo e desenhos composta por no mínimo: 01 cadista ou técnico em edificação ou técnico agrimensor, 02 auxiliares técnicos com habilidade em manuseio de equipamentos RTK e/ou GPS Geodésico, 02 ajudantes com escolaridade em nível fundamental e 01 secretaria com nível médio e conhecimento em informática.

8.1.4.1.2.

Capacidade técnico-profissional: A experiência técnico-profissional de cada membro da equipe, na sua respectiva área de atuação, deverá ser apresentada através da apresentação do Curriculum Vitae, quando for o caso, e Atestados/Certidões emitido por pessoa jurídica de direto publico ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, ou equivalente, quando houver, que demonstrem a experiência com os serviços de características semelhantes e compatíveis com a área proposta.

8.1.4.1.3. Nos atestados/Certidões que comprovam a experiência de cada profissional, deverá especificar a empresa ou órgão empregador e, sempre que cabível, o órgão ou entidade contratante dos serviços, a função exercida em cada período ou parte deste, de forma a caracterizar sua experiência.

8.1.4.1.4. Os atestados/acervos técnicos só serão aceitos se os profissionais relacionados no subitem 8.1.4.1.1 possuírem vínculo com a licitante, na data da licitação, comprovado mediante apresentação de DECLARAÇÃO FORMAL aceitando a sua inclusão na equipe técnica, caso a licitante seja vencedora do certame, para execução dos serviços.

8.1.4.1.5. As declarações exigidas no subitem 8.1.4.1.4 deverão constar: o nome do profissional, formação, registro de classe, quando houver, endereço, local, data e assinatura do declarante e serem apresentadas individualmente ou em conjunto. No caso de ser apresentada em conjunto, deverá constar a assinatura individual de cada profissional relacionado.

8.1.4.1.6. Caso a equipe técnica relacionada no subitem 8.1.4.1.1 acima, em todo ou em parte, não fizer parte do quadro de pessoal da empresa vencedora deste certame, o licitante deverá declarar ciência de que tal condição será obrigatória e estará condicionada à assinatura do contrato.

8.1.4.1.7. A empresa contratada deverá disponibilizar a equipe técnica mínima para cada município e os serviços serão executados simultaneamente.

8.1.5 Declaração formal indicando o Coordenador Técnico Geral, como responsável técnico habilitado contendo registro no CREA e/ou CAU, com experiência comprovada em regularização fundiária, que será o responsável pela execução dos serviços de georreferenciamento e topografia.

8.1.5.1 Coordenador Técnico Geral deverá gerenciar todas as fases das atividades, sendo responsável técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os meses estabelecidos para o cumprimento das atividades especificadas no Projeto Básico, devendo obrigatoriamente, constar na Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA e/ou CAU.

8.1.5.2 Coordenador Técnico Geral deverá comprovar através da apresentação de Atestados/Certidões emitido por pessoa jurídica de direto publico ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, ou equivalente, que demonstrem a experiência com os serviços relacionados no subitem 8.1.5.

8.1.5.3 Os atestados/Certidões do Coordenador só serão aceitos se o profissional fizer parte do quadro técnico permanente, na data da licitação, devidamente reconhecido pela entidade competente e estar constante na Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica da empresa, como responsável técnico da mesma.

8.1.6 Coordenador Técnico Geral deverá apresentar vínculo com a licitante, na data da licitação, comprovados na condição de:

• Empregado, com vínculo empregatício comprovado por carteira de trabalho ou cópia autenticada da ficha de registro de empregado.

• No caso de autônomo, o respectivo contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, com validade mínima vinculada ao prazo definido para execução de serviço de que trata esta despesa, acompanhado de DECLARAÇÃO aceitando a sua inclusão na equipe técnica para execução do objeto da licitação.

• Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social.

8.1.7. Apresentar Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Certidão de Registro de Quitação Pessoa Jurídica) da região da sede da empresa, dentro de seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pelo CREA.

8.1.7.1. Caso a empresa vencedora não possuir o registro no CREA/RO, fica como condição para assinatura do contrato, a apresentação do CREA com visto em Rondônia.

8.1.8 Apresentar Declaração que, se vencedora do certame, disporá de escritório localizado dentro da área de intervenção objeto do Projeto Básico, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizará profissional de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

8.1.8.1. O(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços de engenharia, relacionados no subitem 8.1.4.1.1 , deverá(ão) apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física, emitida pelo CREA e/ou CAU em validade.

8.1.8.2. Caso o(s) profissional(is) da empresa vencedora, responsáveis pelos serviços de engenharia não possuir o registro no CREA/RO e/ou CAU/RO, fica como condição para receber a ordem de serviços, a sua apresentação do CREA e/ou CAU com visto RO.

8.1.8.3. Caso o(s) profissional(is) da empresa vencedora, responsáveis pelos serviços de engenharia não possuir o registro no CREA/RO e/ou CAU/RO, fica como condição para receber a ordem de serviços, a sua apresentação do CREA e/ou CAU com visto RO

Para fins de assinatura de contrato:

8.1.9. A empresa vencedora do certame deverá apresentar como condição necessária à contratação:

a) Relação nominal da equipe técnica que participará dos serviços, com a indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;

b) Quadro demonstrativo de aparelhos e equipamentos na quantidade e especificações contidos neste Projeto Básico, indicando o modelo, estado de conservação, com os respectivos números de série.

c) Organograma funcional para os serviços com funções e cargos;

d) Caso não possua sede e/ou escritório na localidade onde serão executados os serviços objeto deste Projeto Básico, a empresa deverá apresentar contrato de locação de um imóvel em local adequado na data da assinatura do Contrato.

**Da equipe técnica da Contratante**

* + 1. Considerando a abrangência dos serviços, será disponibilizada uma equipe técnica da SEAGRI, constituída pela seguinte equipe de profissionais e suas respectivas áreas de formação acadêmica:
* Quilvia Carvalho de Sousa Araújo – Coordenadora de Regularização Fundiária Urbana SEAGRI/COREFUR – Direito;
* Silvana Agonio dos Santos – Direito;
* Ednéia Lilia dos Santos – Letras;
* Odilavo Diego Silvestre Vieira – Direito
* Júlia Scherer – Publicidade;
* Carlos Augusto Mendonça de Oliveira – Técnico em Agrimensura;
* Thiago Ferreira Fraga de Moraes – Técnico em Agrimensura;
* Hannyeller Bragado Alecrim – Arquiteta e Urbanista;
* Maria de Fatima Ribeiro – Assistente Social;
* Michele Das Neves Leite – Direito

8.1.10.1 A Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária poderá substituir qualquer membro da equipe mantendo, contudo a área de atuação e formação acadêmica.

**8.1.11 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.11.1. Cópia do Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social já exigível na forma da lei, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Comissão possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação.

8.1.11.1.1. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

8.1.11.1.2 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.1.11.1.3. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende aos seguintes índices financeiros:

a) **Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

**ILG =** ---------------------------------------------------------------------------------- ≥ 1,00

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b) **Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

**ILC=**------------------------------------≥1,00  
 PASSIVO CIRCULANTE

c) **Grau de Endividamento Geral (GEG) ≤ 0,50 (cinquenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

PASSIVO CIRCULANTE + Exigível A LONGO PRAZO

**GEG =** ------------------------------------------------------------------------------- ≤ 0,50

PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

d) **Grau de Endividamento Corrente (GEC) ≤ 0,50 (cinquenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

PASSIVO CIRCULANTE

**GEC =** ------------------------------------------------------------------------------- ≤ 0,50

PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

8.1.11.1.4. As demonstrações referidas no item 8.1.11.1.3, a, b, c e d desta Seção, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Caso tal demonstração seja assinada por contador que não tenha sido o autor do balanço, este deverá também autenticar o documento através do selo do contador competente (Declaração de Habilitação Profissional - DHP).

8.1.11.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida(s) pelo(s) órgão(ãos) competente(s), emitida nos últimos 30 (trinta) dias, conforme Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas);

8.1.11.3. No caso de participação de empresas enquadradas como ME e EPP, deverá apresentar a respectiva Declaração informando a condição a qual se enquadra.

8.1.11.3.1 . A falta do documento exigido no subitem 8.1.11.1.3 não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá a aplicação dos benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, exclusivamente, quanto a regularidade fiscal.

8.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.3. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela SUPEL/RO, **válidos na data da apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e propostas de preços**, substitui todos os documentos por ele contemplado, desde que as certidões estejam em validade, bem como aqueles arquivados no Cadastro da SUPEL.

8.4. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão, exceto as declarações eletrônicas e o documento especificado no subitem 8.1.11.2 deste edital.

8.5. Se a documentação de habilitação não for aceitável (não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital), a Comissão considerará o proponente inabilitado, desde que não se refiram a certidões que possam ser verificadas eletronicamente, havendo possibilidade, resguardada a isonomia, e desde que se apresentem na validade no momento da consulta.

8.6. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento por qualquer meio eficiente diligencial, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos eletronicamente terão sua autenticidade confirmada pela Comissão. Não sendo possível por qualquer fator superveniente, não haverá prejuízo da confirmação posterior e suas consequências.

**9 – PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE No 2):**

9.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, encadernada de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias e com a numeração seqüenciada, não sendo consideradas aquelas que apresentem serviços e produtos diferentes dos solicitados.

9.1.1. A Proposta Técnica deverá estar detalhada e dela constar a Composição, Qualificação da Equipe Técnica e demais exigências do Projeto Básico de Referência (ANEXO I), no formato A4 da ABNT letra Arial nº 12, espaçamento simples. Entende-se por página cada uma das faces que compõe uma folha de papel.

9.1.2. A Proposta Técnica não poderá apresentar preço relativo à Proposta Comercial tal como solicitada. A Licitante deverá apresentar uma única Proposta Técnica.

9.1.3. Os documentos deverão estar dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas. Para facilidade no manuseio e arquivo, recomenda-se que a encadernação seja de 2 (dois) furos, evitando-se brochuras e grampeamentos.

9.1.4. Os documentos e informações que compõem a Proposta Técnica deverão estar encerrados em um envelope fechado e indevassável, trazendo em seu exterior a identificação da Licitante, o número da Licitação, e os dizeres: “Proposta Técnica”, conforme definido no subitem 7.2, alínea "b".

**9.2 ALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

As propostas Técnicas e as Propostas de Preço serão avaliadas pela unidade técnica da SEAGRI, através da Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana – COREFUR de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto básico.

* 1. **Da equipe técnica** – Será atribuída nota máxima de 50 (cinquenta) pontos subdividido da seguinte forma:

a) Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor - Profissional com experiência comprovada em trabalhos técnicos de georreferenciamento de imóveis rurais/urbanos em estudos e projetos de topografia e regularização fundiária através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

b) Arquiteto e Urbanista – Profissional com experiência comprovada em elaboração de planos e projetos urbanísticos através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA/CAU para área de estudos e projetos de regularização fundiária e que esteja em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

c) Agrimensor ou Topógrafo - Profissional com experiência comprovada em execução de trabalhos técnicos de georeferenciamento de imóveis rurais/urbanos em estudos e projetos de topografia e regularização fundiária através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

d) Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo – Profissional com experiência comprovada em coordenação de trabalhos técnicos social e ações de mobilização e organização comunitária – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

e) Advogado - Profissional com experiência comprovada em assessoria jurídica em direitos reais “direito das coisas”, elaboração de pareceres e análise de documentos – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

9.3.1 Na pontuação das Propostas Técnicas será atribuída nota zero aos profissionais que figurarem em equipes técnicas de mais de um licitante.

9.4 Da experiência da empresa – Comprovação de experiências através de certidões e/ou atestados (máximo 2) a efetiva participação da empresa e/ou de seus responsáveis técnicos na elaboração de projeto semelhante ao objeto deste Projeto Básico, executados para órgãos públicos ou privados devidamente certificados pelo conselho profissional competente, obtida pela soma de pontos de acordo com os seguintes critérios abaixo:

9.4.1 **Capacidade Técnica da Proponente** – Descrição e critério de valor máximo:

a) Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado por meio de topografia para elaboração do projeto de regularização fundiária: 10,0 pontos por atestado, máximo de 3 (três) totalizando 30 (trinta) pontos.

b) Possuir tempo de atuação no mercado (anos) em execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, pontuado conforme quadro, a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempo de atuação no mercado (anos)** | | | | **Pontuação** | |
| Mínimo 06 meses – 04 anos | 05 a 06 anos | 07 a 08 anos | Acima de 10 anos | Mínima | Máxima |
| 05 | 08 | 10 | 20 | 05 | 20 |

9.5 A Nota Técnica (NT) da proposta será obtida através da soma das notas dos subitens 9.3 a 9.4 podendo alcançar o máximo de 100 (cem) pontos.

9.5.1 Será atribuída pela comissão designada pela SEAGRI a “Nota da Proposta Técnica” (NPT), variando de 0 (zero) ao máximo de pontos definido para cada quesito, conforme definido nos subitens 9.3 e alíneas e 9.4.1 e alíneas, que refletirão a somatória dos pontos correspondentes aos quesitos e emissão de parecer técnico, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**NPT**= (14.2) “a” + “b” = “c” + “d” + “e” + (14.3.1) “a” + “b” = V.F.

NPT, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

V.F. = Valor Final da Nota da Proposta Técnica.

9.5.2 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas das Propostas Técnicas, sendo declarada vencedora desta etapa a licitação que atingir a maior Nota da Proposta Técnica por Lote.

**9.6 DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

A desclassificação da proposta técnica ocorrerá da seguinte forma:

a) Não alcançar 100% (cem por cento) da nota mínima em cada um dos critérios estabelecidos nos quadros de avaliação: Empresa e equipe técnica;

b) Zerar qualquer um dos quesitos nos critérios exigidos para as avaliações das propostas técnicas;

c) Deixar de atender qualquer exigência estipulada no Projeto Básico;

d) Incluir a indicação de um mesmo profissional para uma ou mais funções da Equipe Técnica ou na equipe de outra empresa participante no certame;

e) Incluir profissional na equipe técnica que não comprove a existência ou área de atuação não definida no Projeto Básico.

**10 – ENVELOPE 03 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**10.1** A Proposta de Preços deverá ser assinada por Diretor da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório), em envelope lacrado, identificado com o no 03, **em 1 (uma) via**, digitada com língua portuguesa, clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer aos requisitos desta licitação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**10.1.1** A Proposta de Preços será representada por Planilha a ser elaborada em estrita conformidade com a relação dos serviços constantes no subitem 2.4 deste Edital, conforme modelo constante no Anexo VI, parte integrante deste.

**10.1.2** Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da **LICITANTE,** conforme subitem 10.1, **e** numeradas em ordem crescente**;**

**10.1.3** Preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

**10.1.4.** Prazo de validade, não inferior a de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas, conforme disposto no Art. 64, § 3º da Lei 8.666/93;

**10.1.5. Valor fixo, irreajustável, de acordo com a legislação em vigor;**

**10.1.6.** Indicar apenas as condições comerciais, não sendo consideradas quaisquer outras;

**10.1.7.** Constar em todas as folhas e vias da proposta, o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

**10.1.8.** Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

**10.1.9.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

**10.1.10.** Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios (inexequíveis), de valor zero ou incompatíveis (excessivos) e com distorções significativas;

**10.1.10.1** Considera preço excessivo, as propostas cujos valores unitários e/ou globais sejam superiores aos valores estimados pela administração.

**10.1.10.2** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração.

**10.1.10.3** Se houver indícios de inexiquibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o princípio do contraditório e da ampla defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuados diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

**10.1.11**. Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

**10.1.12.** A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

**10.1.13**. Quando convocada pela administração, as empresas deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços contemplando a decomposição de todos os custos envolvidos na proposta, inclusive demonstrando preços unitários conforme as etapas do serviço, COMO CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO (Anexo VIII).

**10.2 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

As Propostas de Preço serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor global ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

Nota da Proposta de Preço (NPP)

NPP = 100 x (X1/X2),

Onde:

NPP = Nota da proposta de preços;

X1 = (Vo + M)/2,

Onde:

1. Vo – Valor orçado pela SEAGRI/RO;
2. M – Média dos preços dos licitantes;
3. X2 – Valor da proposta considerada.

A relação X1/X2 será limitada ao valor máximo de 01 (um) e, ainda:

10.2.1 Para cálculo da pontuação da Proposta de Preço (NP) as notas obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891-ABNT- Regras de Arredondamento na numeração decimal.

10.2.2 Para o cálculo da Pontuação Final (PFP) a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

10.3 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

10.4 Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, após observado o disposto no art. 3º., parágrafo 2º., incisos II e IV da Lei Federal nº. 8.666/93 – respectivamente (i) produtos e serviços produzidos no Brasil e (ii) produtos e serviços produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País – persistindo o empate, o desempate será procedido por meio de (iii) sorteio em sessão pública, procedendo à lavratura de ata circunstanciada, conforme exposto no artigo 45º., parágrafo 2º da lei Federal nº 8.666/93.

10.5 Visando evitar que a referida licitação que é do tipo melhor combinação de técnica e preço seja desconfigurada para uma licitação de melhor técnica ou de menor preço, não foram utilizados fatores de ponderação com pesos muito discrepantes para um ou outro tipo, ou seja, 60% para fator técnica e 40% para o fator preço.

10.6 Vale ressaltar ainda, que os fatores de ponderação adotados estão em conformidade com o Art. 29, § 1º do Decreto 7.581/2011, ou seja, menor que 70% para o fator de ponderação mais relevante, uma vez que, o objeto a ser licitado é de natureza eminentemente técnica e científica.

* 1. **A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS SE DARÁ EM:**

10.7.1 Serão desclassificadas as propostas cujo preço final, para a contratação dos serviços, objeto deste certame, seja manifestante excessivo ou inexequível serão desclassificadas.

10.7.2 Consideram-se preço excessivo, as propostas cujos valores unitários sejam superiores aos estabelecidos pela administração, bem como, aquelas cujo valor global for superior a R$ 270.728,27 (duzentos e setenta mil setecentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos).

10.7.3 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**11. DA APRECIAÇÃO**

11.1 Proclamado o resultado da Proposta Técnica, sem interposição de recursos, ou após sua denegação, serão abertos os envelopes de Propostas de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas, juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.

11.2. Aquelas propostas que não atenderem às exigências do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais condições do ato convocatório, não apresentarem cotação de qualquer dos itens dos serviços (exceto aqueles itens que estiverem com quantidade zero) ou preços inexequíveis, conforme subitem 10.1.10.1 e 10.1.10.2 deste edital será desclassificada.

11.3. A proposta de preços deverá contemplar todas as despesas para execução do objeto, bem como as despesas decorrentes de treinamentos e/ou reuniões, mencionadas no Termo de Referência (Anexo I do edital), e ainda custos com a locação de salas, equipamentos e impressão de material, quando for o caso.

11.4. Caso haja a necessidade de deslocamento de qualquer funcionário da empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste edital, todas as despesas correrão à conta da mesma, sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e regularização Fundiária - SEAGRI, não ensejando aumento no valor da presente investida licitatória.

11.5. Serão desclassificadas também as propostas que se apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

11.2.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a SUPEL poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas no item anterior.

11.7. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, não significativos, proceder-se-á às correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo às seguintes disposições:

a) discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

e) verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

11.8. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros, registrado em Ata, inclusive a aceitação por parte do representante da licitante. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

11.9. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CEL, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

11.10. Para melhor apreciação das Propostas, a Comissão Especial de Licitação se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar às licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações e/ou comprovação dos documentos apresentados e/ou marcar data para correções de falhas meramente formais.

11.11 A classificação dos proponentes dar-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota de Julgamento. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

11.12 Proclamado o resultado final da licitação, promoverá a Comissão Especial de Licitação, a remessa dos autos à autoridade competente com vistas à deliberação final, dando ciência à empresa melhor classificada e promovendo a sua divulgação.

**12. CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS PROPONENTES:**

12.1 O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

**NF = (60 x NPT) + (40 x NPP),**

**100**

* Onde:

1. NF = Nota Final
2. NPT = Nota da Proposta Técnica
3. NPP = Nota da Proposta de Preço

12.2 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

12.3 Em casos de empate entre dois ou mais participantes, prevalecerá, sucessivamente, para efeito de classificação final, os seguintes critérios:

**a)** Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e da Lei Complementar 123/2006 e alterações;

**b)** Art. 3°, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.

**c)** Sorteio em sessão pública, procedendo à lavratura de ata circunstanciada, conforme exposto no artigo 45º, parágrafo 2º da lei Federal nº 8.666/93.

**13 – DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

13.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, procederá a Comissão à abertura dos Envelopes (01) – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, na presença dos representantes legais das empresas proponentes, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

* 1. Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas proponentes. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes por empresa.
  2. Não será admitido em nenhuma hipótese, o credenciamento de uma mesma pessoa, para representar mais de uma empresa no mesmo certame licitatório.
  3. Por ocasião da abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, serão anunciadas as empresas participantes e outros dados que a Comissão julgar conveniente.

13.2. A Comissão de Licitação, no ato do exame das documentações apresentadas, considerará, além da absoluta indispensabilidade da presença de todas as peças e dados exigidos, sem o que será a proponente de pronto inabilitada, a suficiência das informações oferecidas, a autenticidade e a validade dos documentos incluídos e a bastante demonstração da Capacidade Jurídica e Técnica, da Idoneidade Financeira e da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ofertante, na conformidade dos indicadores definidos neste Edital.

13.3. Aberto o envelope 01 de “Documentação de Habilitação”, apenas serão consideradas habilitadas as **LICITANTES** que, à vista da documentação apresentada, satisfaçam as condições fixadas neste Edital. **A CEL reserva-se o direito de consultar a fonte emissora quanto à autenticidade dos mesmos.**

13.4. A **CEL** poderá suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados.

13.4.1. Ocorrendo o caso assim previsto, a **CEL** e os participantes terão que rubricar os documentos apresentados e os envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, até a ocasião da reabertura da sessão.

13.5. Após a análise e julgamento pela Comissão, se proclamará o resultado da habilitação no final da própria sessão inaugural do certame, caso prefira proceder de pronto à apreciação necessária, ou em sessão posterior, que para tal fim designar, ou ainda através de publicação no Diário Oficial do Estado.

13.6. Após a fase de habilitação, não mais cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, conforme disposto no Art. 43, § 6º da Lei 8.666/93.

13.7. Os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços (quando for o caso) das empresas INABILITADAS, ficarão disponíveis para retirada dos representantes legais das licitantes, pelo período de 15 (quinze) dias após a abertura dos envelopes da fase subsequente. Após esse período, não havendo interesse por parte das empresas em resgatar os envelopes que estiverem sob a guarda da Comissão, os mesmos serão destruídos, através do processo de incineração.

# 14 DO JULGAMENTO:

14.1. A presente licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES, e sua apreciação;

II. Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas técnica e de preços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III. Abertura dos envelopes referentes à fase subsequente, desde que habilitados e/ou classificados na fase anterior, e, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV. Após a divulgação do resultado da análise das Propostas Técnicas serão devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços aos licitantes desclassificados e passará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das empresas classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

V. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

VI. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

14.2. A Comissão, se julgar necessário ou conveniente, poderá marcar novas reuniões para prosseguimento e apreciação das Propostas, quando necessariamente, haverá o recolhimento e rubrica pelos representantes legais das licitantes, das Propostas ainda não apreciadas.

14.3. A abertura dos envelopes será sempre realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

14.4. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, proceder a promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta

14.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas Técnica (item 9) e de Preços (item 10), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14.6. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços será objetivo, devendo a Comissão, realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no Ato Convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente contidos no Edital.

14.7. Poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes, munidos da respectiva procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório.

14.8. Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seus anexos.

**15 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

15.1. Após a deliberação final pela autoridade competente, constatada a sua regularidade, proceder-se-á a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto à proponente vencedora, com posterior divulgação na Imprensa Oficial do Estado.

15.2. A Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e regularização Fundiária - SEAGRI adjudicará o contrato ao(s) licitante(s) cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

15.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas na Lei no  8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

**15.3.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto a preço, e assim sucessivamente.**

15.4. A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

15.5. A Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e regularização Fundiária - SEAGRIse reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

15.6. Os Contratos decorrentes deste Edital poderão ser alterados, devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” do artigo 73, inciso III e parágrafo único do artigo 74 da Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

15.8. Na hipótese da Administração não assinar Contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam desobrigadas de quaisquer compromissos assumidos.

**16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato, contados aí a execução, o recebimento provisório e o recebimento definitivo, podendo ser prorrogado até o limite previsto inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade e justificativa da CONTRATANTE e acordo entre as partes.

**17. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

17.1 Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.

**18. GARANTIA CONTRATUAL:**

18.1 Da garantia de execução contratual:

18.1.1 A empresa adjudicatária deverá prestar a Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sendo lhe facultativo numa das seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou em Título da Dívida Pública; ou ainda através de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, respeitando as seguintes condições:

a) Optando a adjudicatária pela garantia mediante caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação mediante depósito em conta bancária específica para tal fim;

b) No caso de opção por Titulo da Dívida Publica, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exeqüibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, e outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;

c) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

d) A fiança bancária ou o seguro garantia somente poderão ser recusados no caso de elementos idôneos que apontem para a insolvência da instituição bancária ou, em caso de vício formal do título representativo da garantia.

e) No caso de recusa da garantia da execução contratual, esta deverá ser motivada, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) Os valores das cauções feitas em dinheiro ou os documentos que a constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação pela licitante.

g) Os valores das cauções prestadas serão devolvidos à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias do recebimento definitivo dos serviços.

h) Sobre os valores caucionados, serão liberados ou restituídos após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 56, § 4º, da Lei 8.666/93.

i) A caução final e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades, independentemente de quaisquer outros atos legais.

18.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

18.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.5 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
   1. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

18.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.8 Garantia se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade pelo prazo de vigência do contrato.

18.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10 No caso de seguro-garantia, deverá constar expressamente que a abrange o pagamento de todos os prejuízos e multas decorrentes do contrato garantido.

18.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.12 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses, desde que comunicada formalmente ao órgão contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência do(s) ato(s) e/ou fato(s), e respectivas provas, com final aceitação motivada pelo órgão:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

* 1. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

18.14 Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

18.15 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

18.16 Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros até esta data final.

**19 DA FISCALIZAÇÃO**:

19.1 A Contratante manterá uma equipe técnica multidisciplinar, formada por 09 técnicos, conforme item 19.2 abaixo, do seu quadro permanente, para:

1. esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões constatadas no desenvolvimento das atividades previstas e especificadas neste Projeto Básico;
2. analisar e aprovar todos os produtos executados pela Contratada.

19.2 Os serviços serão devidamente recebidos e fiscalizados por equipe técnica multidisciplinar, composta de 09 profissionais do seu quadro permanente e com formação nas seguintes áreas:

* Quilvia Carvalho de Sousa Araújo – Coordenadora de Regularização Fundiária Urbana SEAGRI/COREFUR – Direito;
* Silvana Agonio dos Santos – Direito;
* Ednéia Lilia dos Santos – Letras;
* Odilavo Diego Silvestre Vieira – Direito
* Júlia Scherer – Publicidade;
* Carlos Augusto Mendonça de Oliveira – Técnico em Agrimensura;
* Thiago Ferreira Fraga de Moraes – Técnico em Agrimensura;
* Hannyeller Bragado Alecrim – Arquiteta e Urbanista;
* Maria de Fatima Ribeiro – Assistente Social;

19.3 Esta equipe fará a verificação e conferência dos produtos entregues, em consonância com o presente Projeto Básico, para posterior envio à CAIXA.

19.4 Os produtos deverão ser entregues na Coordenadoria de Regularização Fundiária - COREFUR, localizada à Av. Farquar, S/N – Palácio Rio Madeira, Curvo III, 3º Andar, Centro, Porto Velho-RO, CEP:76.801-094.

Telefone para contato: (069) - 3216-5361;

E-mail: [programatituloja.ro@hotmail.com](mailto:corefur.sedes@hotmail.com);

Coordenação Geral: Quílvia Carvalho de Souza Araújo.

E-mail: [dra.quilviacarvalho@hotmail.com](mailto:dra.quilviacarvalho@hotmail.com)

Telefone celular : (069) - 9965.1344

**20 DO PAGAMENTO:**

20.1 O pagamento dos serviços objeto da presente licitação será feito á Contratada através de OBTV-Ordem Bancária de Transferências Voluntárias via portal dos convênios no site: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br), na forma constante no Projeto Básico de cada município.

20.2 Os valores a serem pagos por atividades na forma constante no P.

20.3 O pagamento deverá ser efetuado por produção, conforme a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

20.4 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora, enquanto houver pendência de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

20.5 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

20.6 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SEAGRI, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considere indevida.

20.7 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

20.8 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.

20.9 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.

20.10 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

20.11 Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços proposto e o valor constante da Nota Fiscal/Faturas, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

20.12 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.

20.13 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.

20.14 A emissão da nota fiscal pela contratada será autorizada, somente após a aprovação dos serviços pela fiscalização do órgão intermediário Caixa Econômica Federal.

20.15 Na emissão da nota fiscal a empresa deverá constar o valor e descrição do objeto a ser pago conforme relatório de fiscalização, número do processo e número do Contrato de Repasse.

20.16 A nota fiscal deverá ser encaminhada pela empresa à Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana/SEAGRI no endereço: AV:Farquar, S/N – Palácio Rio Madeira, Curvo 3, 3º andar, Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801-094.

20.17 Caso os produtos previstos nas atividades seja concluída antes do vencimento da data estipulada, a Contratada deverá oficiar a SEAGRI que, realizará medição do produto executado e consequentemente, o seu respectivo pagamento, após deferimento da Caixa Econômica federal.

20.18 A COREFUR/SEAGRI não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Projeto Básico ou sem que tenha sido expressamente autorizada.

20.19 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e quantidade exigida as atividades Contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.20 O prazo de pagamento da nota fiscal ocorrerá dentro de 30 (trinta dias), a contar da data de aprovação dos serviços pela fiscalização do órgão intermediário, Caixa Econômica Federal.

20.21 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=(TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**21 DA MEDIÇÕES:**

21.1 Os serviços serão executados na forma de Execução Indireta, no regime empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10 da Lei nº 8.666/93.

21.2 As medições serão calculadas com base nas quantidades de serviços executados e considerando os preços unitários de planilha de preços da CONTRATADA pela equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE.

21.3 As medições serão realizadas pela CONTRATANTE por servidores com as atribuições necessárias para tal tarefa, para posterior aprovação final da Caixa.

**22 DAS OBRIGAÇÕES (RESPONSABILIDADE)**

**22.1 DA CONTRATADA:**

22.1.1 Responsabilizar-se por todas as peças técnicas da atividade Cartográfica Básica, as quais deverão ser assinadas e atestadas por profissionais de níveis superiores devidamente inscritos na entidade profissional competente, de acordo com a responsabilidade técnica determinada, bem como todos os gastos com profissionais e materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços.

22.1.2 Dispor de técnicos capacitados, equipamentos, materiais adequados e meios de transporte para o bom andamento dos trabalhos e a execução das atividades discriminadas neste Projeto Básico.

22.1.3 Executar os serviços nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades entregando todos os produtos confeccionados em meio digital e impressos, conforme metodologia exigida pela CONTRATANTE, em 04 (quatro) vias, sendo 03 (três) vias para a SEAGRI e 01 (uma) via para envio à CAIXA.

22.1.4 Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas à Cartografia Básica, Cadastro Físico e Cadastro Social, todas especificadas neste Projeto Básico e detalhadas nos Anexos I, II e III, até a entrega de todos os produtos à Contratante.

22.1.5 A empresa contratada deverá manter no local dos serviços e durante todo período de execução no (mínimo) os seguintes equipamentos:

● 01(dois) veículos utilitários;

● 01(uma) motocicleta;

● 01(uma) Câmera Fotográfica;

● 02(dois) Receptores GNSS de navegação;

● 02(dois) Receptores GNSS RTK;

● 02(dois) Receptores GNSS L1/L2;

● 01(uma) Estação Total;

● 01(um) Computador desktop;

● 01(um) Notebook;

● 01(uma) Multifuncional jato de Tinta A4 - colorida;

● 01(um) HD Externo de 1TB.

22.1.6 Responder perante a SEAGRI/COREFUR e a terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços.

22.1.7 O profissional responsável pela coordenação técnica tem o dever de dar celeridade às comunicações com a fiscalização, de ter disponibilidade para prontamente atender as demandas e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato.

22.1.8 O responsável técnico indicado pela Contratada deverá, obrigatoriamente, constar na Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA.

22.1.9 A Contratada deverá manter permanentemente na obra, para o item contratado, um profissional de Engenharia e Agrimensura e ou Arquitetura e Urbanismo e, que tenha poderes de decisão na área técnica.

22.1.10 A Contratada deverá, além dos equipamentos e pessoal mínimo exigidos neste Projeto Básico, independente de clima, relevo, vegetação, alterações salariais, ou condições de acesso, adotar as medidas cabíveis para garantir o cumprimento do cronograma físico, mesmo que seja necessário o acréscimo no quantitativo destes insumos ou até mesmo a inclusão de outros (exemplos: equipamentos RTK, VANTS – Veículo Aéreo não Tripulado, dentre outros).

22.1.11 O profissional responsável pela coordenação técnica dos trabalhos de campo e escritório representará a Contratada perante a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, o qual deverá fornecer cronogramas detalhados das execuções dos trabalhos, inclusive com a posição das frentes de serviço, previsão de início e término das tarefas para cada quadra, atualizando-os sempre que necessário.

22.1.12 A Contratada deverá apresentar o Certificado de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) no qual deve constar, no mínimo, a Razão Social, seu endereço, o número e data de Registro no CREA, as atividades da Empresa e os Responsáveis Técnicos registrados. O cerificado deverá vir acompanhado de prova de que se encontra atualizado. Devendo ainda apresentar a ART de vínculo da Empresa com a Contratante, com recolhimento das taxas por parte da Contratada.

22.1.13 A Contratada deverá obter o visto no CREA de Rondônia, objetivando a apresentação, no ato da mobilização, da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA.

22.1.14 Permitir a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, a inspeção nos locais de trabalho, em qualquer dia, hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

22.1.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

* + 1. Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.
    2. Assegurar durante a execução dos trabalhos e proteção e conservação dos serviços executados.

22.1.18 Providenciar cartões de identificações para uso de todos os seus técnicos que estejam atuando nas frentes de serviços, o cartão deverá identificar a empresa, nome do funcionário e que estão a serviço do MINISTÉRIO DAS CIDADES/SEAGRI/COREFUR.

22.1.19 Na assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar quadro demonstrativo de aparelhos e equipamentos na quantidade e especificações contidos neste Projeto Básico, indicando o modelo, estado de conservação, com os respectivos números de série.

22.1.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

22.1.21 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**22.2 DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:**

22.2.1 A nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

b) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

d) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

e) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

f) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

22.2.2 A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

a) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

d) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

22.2.3 A Contratada deverá encaminhar no último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), a documentação relacionada abaixo, sendo que os mesmos deverão estar acompanhados de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

22.2.4 Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.

22.2.5 As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

22.2.6 Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

22.2.7 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

**23 DA CONTRATANTE:**

23.1 Manter uma equipe de Fiscalização, para dirimir dúvidas e solucionar pendências e indefinições que possam ocorrer e com poderes para recusar os trabalhos equivocados, mal elaborados, que não tenham sido executados dentro das especificações previstas nesse Projeto Básico, e demais exigências das normas, regulamentos e as Leis relativas aos serviços contratados, notificando e aplicando as penalidades previstas no Contrato;

23.2 Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado;

23.3 Solicitar os serviços à empresa contratada através de OS – Ordem de Serviço e recebê-los oficialmente para comprovação e liquidação;

23.4 Preparo dos documentos necessários e protocolo junto aos órgãos responsáveis no município para o licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária e também junto ao registro de imóveis, das áreas objeto deste Projeto Básico.

23.5 Regularização da situação legal dos imóveis, quando se fizer necessário, junto às instituições e entidades públicas e privadas, tais como aprovação de leis de doação, gestão e ação junto ao tribunal de justiça, cartório de registro de imóveis, prefeitura municipal entre outros, a fim de conciliar possíveis demandas e conflitos, objetivando seu registro;

23.6 Acompanhamento do trâmite para a certificação dos trabalhos junto aos órgãos de regularização;

23.7 Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas ao Trabalho Técnico Social, ao projeto de regularização fundiária e regularização do parcelamento e à regularização das posses (titulação e registro), todas especificadas neste Projeto Básico até o produto final do Programa Papel Passado, que é a entrega dos títulos de registro imobiliário aos beneficiários das áreas regularizadas;

23.8 Cabe à SEAGRI, por meio da COREFUR, a análise e parecer final da consistência de cada produto pela contratada, para posterior encaminhamento à CAIXA.

**24 SANÇÕES E PENALIDADES:**

24.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

24.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

24.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

24.4 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

24.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

24.6 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

24.7 A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

24.8 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

a) Inexecução total ou parcial do contrato;

b) Apresentação de documentação falsa;

c) Comportamento inidôneo;

d) Fraude fiscal;

e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

24.9

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

24.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 02 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| 04 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 05 | Recusar se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 06 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 07 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 08 | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| 09 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 10 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 11 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 12 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| 13 | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| 14 | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| 16 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor da parte inadimplida do contrato.***

24.11 A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada consiste sanção de natureza gravíssima, a ser aplicada multa, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público.

24.12 O descumprimento da obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato de execução continuada ou parcelada, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ( Art. 55, inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93), sujeitará:

a) Multa, de natureza gravíssima, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público;

b) Em caso de reincidência, poderá ocorrer a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração e a aplicação das penalidades previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**24.13** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**24.14** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**24.13** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**24.14** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**24.15** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**24.16** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**24.17** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**25 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

25.1 As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta do Programa de Trabalho 16.482.1211.1546, da fonte de recurso 3212, Elemento de despesa 3390.39 “Outros Serviços de Terceiros – P.J.”.

**26 DOS RECURSOS**

26.1 Os recursos para execução do objeto serão provenientes do Contrato de Repasse nº 794839/2013/Ministério das Cidades/Caixa processo nº 2627.1011119-12/2013, sendo:

26.1.1 Recursos do Repasse da União **R$ 270.728,27 (duzentos e setenta mil setecentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos).**

**27 DOS ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSUTA**

27.1 O Governo do Estado de Rondônia, por meio da COREFUR/SEAGRI, ficará responsável pelo repasse de todas as informações, e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos para a empresa contratada, bem como a indicação dos setores da administração municipal onde possam ser obtidas as demais informações.

**28 DA SUPERVISÃO**

28.1 A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da COREFUR/SEAGRI, sendo os serviços acompanhados por servidor designado pela Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana do Estado.

28.2 O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos da COREFUR/SEAGRI, podendo ser efetuadas com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.

28.3 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Projeto Básico, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

**29 FONTES DE REFERÊNCIA**

29.1. A contratada terá disponíveis os documentos abaixo relacionados, como fonte de referência obrigatória à execução dos trabalhos:

29.1.1 Termo de Referência aprovado pela Caixa Econômica Federal para Contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos necessários a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos nas áreas dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, localizados no município de Porto Velho;

29.1.2 Projeto de Trabalho Técnico Social dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.

**30 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

30.1 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária - SEAGRI** devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros.

30.2 As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho, capital de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

30.3 O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

30.4 Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

30.5 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas à Comissão Especial de Licitação, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pela própria Comissão, do concurso de peritos visando ao exame de dados, informações ou documentos.

30.6 A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas das ofertantes, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

30.7 As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração.

30.8 As omissões porventura existentes neste Edital, serão sanadas pela Comissão Especial de Licitação, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, do Governo do Estado de Rondônia, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores e, quando for o caso, subsidiariamente pelos Técnicos desta SEAGRI/RO.

30.9 A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, que passarão incontinentes a integrar o presente ato convocatório.

30.10 A licitação poderá ser:

30.10.1. **Anulada pela Administração,** se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ou;

30.10.2. **Revogada,** a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou;

30.11 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

30.11.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei 8.666/93;

30.11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e

30.11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.12 **Havendo divergências contidas no Edital e em seus anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida, o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e, por último, os demais anexos, que são partes integrantes do Edital, em conformidade com o disposto no artigo 40, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.**

30.13 A cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, será considerada domicílio desta Licitação e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes.

30.14 As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por e-mail, em endereço fornecido pela empresa, sendo o comprovante de transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no Diário Oficial do Estado.

**31 DOS ANEXOS:**

Integram este Edital, como nele estivessem transcritos, os Anexos como seguem:

São anexos do **Projeto Básico**:

● **Anexo I -** Mapa da área de intervenção

● **Anexo II -** Formulário de Cadastro Físico

**● Anexo III** - Formulário de cadastro Social

**● Anexo IV** - Fator K e TRDE

**● Anexo V** - Formulário de Marco Geodésico

São Anexos do **Edital**:

**Anexo I:** Projeto Básico

**Anexo II:** Termo de Compromisso

**Anexo III:** Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação

**Anexo IV:** Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**Anexo V:** Modelo de Curriculum Vitae

**Anexo VI:** Modelo de Carta Proposta de Preços

**Anexo VII:** Minuta de Contrato

Anexo VIII: Modelo da Planilha de composição de custos unitários.

Porto Velho-RO, 25 de janeiro de 2016.

**SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Presidente da CEL/SUPEL/RO

Matrícula nº: 300005909.

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

#### ANEXO I - DO EDITAL

**PROJETO BÁSICO**

**PROJETO BÁSICO para Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA.**

**PORTO VELHO/2015**

**PROJETO BÁSICO para Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA.**

1. **DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**
   1. Objeto do Contrato de Repasse nº. 794839/2013 que entre si celebram a União Federal por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal e Secretaria de Estado Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária Urbana, objetivando a execução de ações relativas ao MCIDADES/PLANEJA URBANO – Regularização Fundiária.
   2. Da modalidade:
      1. A fim de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a licitação será feita na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo técnica e preço, e reger-se-á pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e alterações posteriores.
2. DO OBJETO E EXECUÇÃO

2.1. Do Objeto do Contrato:

2.1.1. O presente Projeto Básico tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas, necessárias à efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA, conforme estabelecido pelas diretrizes integrantes do Manual de Ação Programática 8866 – Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas.

* 1. Referências:
  2. A Contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, regulamentos e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
  3. Na elaboração do objeto contratado, deverá ser observado o que estabelecem as normas da ABNT, assim como a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente da citação, dentre as quais:
* ABNT NBR 13.333:1994 – Versão Corrigida: 1996 – execução de levantamento topográfico.
* ABNT NBR 14.166: 1998 – rede de referência cadastral municipal.
* ABNT NBR 15.777:2009 – convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais – escalas 1:10.000, 1:5000, 1:2000 e 1:1000 – procedimento.
* Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
* Lei Federal nº. 11.977, de 07 de julho de 2009 – Dispõe sobre o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos em áreas urbanas.
* Lei Federal nº 12.424, de 16 de junho de 2011 – Altera a Lei n 11.977/2009, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas.
* Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.
* Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Dispõe sobre os registros públicos.
* Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 – Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano.
* Lei Estadual nº 2.910, de 03 de dezembro de 2012 – Cria o Programa Estadual de Regularização Fundiária “Título Já”.
* Termo de Cooperação Técnica nº. 002/COREFUR/SEDES – tendo como objetivo principal a cooperação entre as partes: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Social e da Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e a Associação dos Notários e Registradores do Estado de Rondônia.
* Termo de Cooperação Técnica nº. 003/COREFUR/SEDES – tendo como objetivo principal a cooperação entre as partes: Estado de Rondônia, representado pela SEDES/COREFUR e o Município de Porto Velho, por meio da SEMUR.
* Instruções e Resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA e do CAU.
* Lei Complementar nº 97/99 de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Porto Velho e a Lei Complementar nº. 311/2008 que dispõe sobre o Plano Diretor do Município.
  1. Terminologia e Definições:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ANOREG – Associação dos Notários e Registradores do Estado de Rondônia.

APP – Área de Preservação Permanente.

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

COREFUR – Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana do Estado de Rondônia.

CAERD - Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia.

CAIXA - Caixa Econômica Federal.

CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

CONTRATADA – empresa vencedora do certame licitatório a ser instaurado para execução da prestação de serviços técnicos especializados.

CONTRATANTE - Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária.

CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

MCIDADES - Ministério das Cidades.

PGE - Procuradoria Geral do Estado.

PGM - Procuradoria Geral do Município.

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.

SEAGRI – Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária.

SEDES – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Social.

SEMUSB – Secretaria Municipal de Serviços Básicos.

TJ/RO – Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

1. JUSTIFICATIVA
   1. Os bairros **Costa e Silva** e parte do bairro **Pedrinhas,** inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, denominada TD MILAGRES, localizada no perímetro urbano do município de Porto Velho precisam urgentemente acelerar o processo de Regularização Fundiária Urbana. A maioria das terras urbanas depende de documentação plena.
   2. Com o objetivo de atender às demandas de regularização fundiária nas áreas dos referidos bairros, a Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana realiza através de licitação a contratação de empresa especializada para a implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à efetivação de Regularização Fundiária dos assentamentos irregulares urbanos.
   3. Para promover a regularização Fundiária Urbana nos bairros **Costa e Silva** e parte do bairro **Pedrinhas**, e atender ao que foi pactuado no convênio firmado, entre o Estado de RONDÔNIA e Ministério das Cidades Convênio SICONV Nº 794839/2013, estima-se regularizar 1.776 (um mil setecentos e setenta e seis) lotes, beneficiando aproximadamente 3.552 famílias que possuem terras e não tem suas posses devidamente reconhecidas e documentadas, para tão almejada regularização fundiária.
   4. A regularização fundiária, em termos gerais, é o processo que inclui medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, com a finalidade de integrar assentamentos irregulares ao contexto legal das cidades. O bairro **Costa e Silva**  e parte do bairro **Pedrinhas** apresentam normalmente dois tipos de irregularidade fundiária: irregularidade dominial, quando o possuidor ocupa uma terra pública ou privada, sem qualquer título que lhe dê garantia jurídica sobre essa posse; urbanística e ambiental, quando o parcelamento não está de acordo com a legislação urbanística e ambiental e não foi devidamente licenciado.
   5. A situação fundiária no bairro **Costa e Silva** e parte do bairro **Pedrinhas** apresentam atualmente viabilidade de execução dos procedimentos em curto prazo, considerando inclusive uma antiga reivindicação da comunidade, além da possibilidade de que esta ação seja precursora da implantação de outras políticas públicas, que venham a assegurar a integração dos demais direitos sociais, tais como políticas de juventude, de geração de renda, de reforço à cultura local, o que favorece o desenvolvimento local e o protagonismo da comunidade.
2. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tabela 1- Áreas de intervenção

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bairro** | **Quantidade lotes** | **Famílias beneficiadas**  **(aproximadamente)** |
| **Costa e Silva e parte do bairro**  **Pedrinhas** | 1776 | 3.552 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela 2 – Especificação dos Serviços  ATIVIDADE 1: **Cartografia Básica** | | | | | |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Serviços de Campo**:  Levantamento planimétrico de área urbana, destinado à regularização fundiária, compreendendo a locação do sistema viário, detalhamento e avivamento das divisas dos bairros (Costa e Silva e parte do Pedrinhas), com abertura de picadas (onde for o caso), marqueamento nos cantos dos bairros com marcos padrão, onde será feito o rastreamento dos mesmos para o georreferenciamento dos trabalhos, marqueamento nos cantos das quadras e piqueteamento dos terrenos individuais, levantamento de quadras com detalhamento e medição dos lotes, áreas livres e institucionais. (Mapa em anexo) |  |  |  |  |
| 1.1 | Alinhamento, avivamento e locação de 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) | un | 2 |  |  |
| 1.2 | Serviços correspondente aos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) com área de 1.406.156,79 m² (poligonais internas com estação total amarrando os cantos das quadras, locação das ruas, quadras e áreas institucionais, enfim, levantamento geral dos bairros. | m² | 1.406.156,79 |  |  |
| 1.3 | Confecção, locação e implementação de marcos de concreto padrão (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), nos cantos das quadras, conforme modelo constante no Anexo . | un | 316 |  |  |
| 1.4 | Locação, implantação e rastreamento de marcos SAT (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), ponto de GPS, para o geoprocessamento dos bairros, definição de suas coordenadas verdadeiras, pelo processo de rastreamento, definido com critério absoluto, obedecendo as normas vigentes. | un | 2 |  |  |
| 1.5 | Piqueteamento e levantamento das divisas dos lotes fora e dentro das quadras, por meio de trena e baliza, com prumo tipo cantoneira, para melhor precisão dos trabalhos, buscando o fechamento com a área da quadra, procedendo após, o piqueteamento interno dos cantos dos lotes. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **2.0** | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Mapa dos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas), para efeito de regularização fundiária, apresentado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato, constando o perímetro da área e suas confrontações. Deverá ser apresentado em papel adequado e em arquivo digital, gravado em CD – ROM (planta perimétrica). | un | 2 |  |  |
| 2.2 | Mapa de levantamento planialtimétrico dos bairros, com identificação dos cursos d’água e demais acidentes naturais. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.3 | Mapa global com locação dos bairros, quadras, logradouros e demais áreas públicas, áreas de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), com o devido cálculo das áreas, limites, distâncias, o limite verdadeiro. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. (Planta Geral). | un | 1 |  |  |
| 2.4 | Planta individual dos 02 bairros, com indicação das quadras, logradouros e demais áreas públicas, de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), passeios públicos, indicando a largura dos mesmos. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.5 | Planta individual das quadras com os devidos limites e confrontações, com indicações dos limites verdadeiros, marcos nos vértices e memorial descritivo. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.6 | Planta individual das quadras, constando da divisa em lotes, com as devidas medidas de suas confrontações e numeração referencial, assim como a indicação das ruas, com suas medidas. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.7 | Planta individual dos lotes, constando de limites e confrontações, como impressão das medidas, com memória técnica. Deverá ser apresentado e plotado em formato A4 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

Obs: todos os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) cópias impressas e digitalizadas.

ATIVIDADE 2: **Cadastro Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Cadastro Físico** | |  |  |  |  |
| 1.1 | Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes nos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas. | un | | 1.776 |  |  |
| 1.2 | Levantamento e descrição dos lotes, identificando os ocupantes, o endereçamento, a delimitação física dos lotes (dimensões e área total), a caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), número de domicílios no lote e identificação do número de pavimentos das construções, situação do lote na quadra, as condições gerais de habitabilidade das edificações, conforme modelo constante no Anexo 2. | hora técnica | | 110 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| 2.0 | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Relatório específico contendo a síntese dos resultados do cadastramento físico. | un | 1 |  |  |
| 2.2 | Relação dos lotes e domicílios com a devida identificação do ocupante e a caracterização de uso; esta deve estar compatibilizada com a planta individual dos lotes, elaborada no levantamento planimétrico. | un | 1.776 |  |  |
| 2.3 | Arquivos do cadastro de cada lote em meio digital e gravado em CD- ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

Obs: todos os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) cópias impressas e digitalizadas.

**4.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1.1 Os serviços serão executados no município de Porto Velho, nos bairros: Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.

4.1.2 A empresa contratada para a execução dos serviços deverá manter estrutura de atendimento no município de Porto Velho (escritório) durante toda a execução dos serviços. Caso não possua sede e/ou escritório na sede do município deverá apresentar contrato de locação de um imóvel em local adequado a contar de 30 dias a partir da data da assinatura do Contrato.

**4.2.**

* + 1. **CONTRATADA**

**A) Cartografia básica**

1. Escopo: Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala adequada com seus devidos formatos, para a elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano entre outras e demais elementos técnicos necessários à regularização fundiária nas áreas de intervenção. O levantamento planialtimétrico com curvas de nível das áreas objeto de regularização fundiária será apresentado com base no banco de dados cartográficos existentes nos municípios.

2. Produto: Plantas impressas em escala apropriada e memoriais descritivos acompanhados dos respectivos arquivos em meio digital e da cópia da ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Escopo: 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, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

2. Produto: Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso.

1. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. **METODOLOGIA**
      1. **CONTRATADA**

**5.1.1.1**

* + - 1. O processo de regularização fundiária passa por diversas etapas de trabalho, acumulando em cada uma delas muitas atividades e documentos, bem como a participação de diversas entidades públicas e privadas com papéis específicos de atuação no processo, ficando expressamente proibida a subcontratação e formação de consórcio para execução dos serviços.

**5.1.1.2** As atividades previstas neste Projeto Básico para a empresa contratada deverão ser executadas no município de Porto Velho, nos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**, sendo área urbana de domínio do município, conforme mapas das áreas no ANEXO I.

**5.1.1.3** Para isso, a empresa contratada deverá, além de efetuar os devidos apontamentos em campo, dispor de equipamentos eletrônicos e sistemas de informações geográficas (SIG) com tabelas de dados associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis para que a SEAGRI possa acompanhar o andamento e os resultados do trabalho em todos os estágios de execução.

**5.1.1.4** As diversas etapas do trabalho dependerão da aprovação e acompanhamento da SEAGRI por meio da COREFUR, e caso existam pendências a serem cumpridas, as mesmas deverão estar amplamente detalhadas para que a SEAGRI possa determinar quais as diretrizes a serem tomadas.

**5.1.1.5** Todos os casos em que houver divergências, a determinação do procedimento a ser tomado será sempre da SEAGRI, por meio da COREFUR.

**5.1.1.6** A CONTRATADA deverá informatizar todos os serviços a serem executados disponibilizando tudo através de documentos elaborados em meio digital constando todas as informações dos produtos solicitados para a SEAGRI, por meio da COREFUR.

**5.1.1.7** Todas as informações coletadas do perfil socioeconômico das famílias, bem como todos os serviços topográficos levantados nos lotes urbanos a serem regularizados, deverão ser disponibilizados através de mídias digitais, via cópia em CD-R, DVD-R ou Pen drive com todos os arquivos em programas do Microsoft Office e em formato DWG, do padrão “AutoCAD” (versão 2007) quando se tratar de elementos gráficos (plantas e mapas), além de uma versão unificada no formato PDF (Acrobat Reader 4.0) para a SEAGRI, por meio da COREFUR.

**5.1.1.8** Também será utilizado o equipamento de Informações Geográficas (GPS) para acompanhamento das visitas e vistorias *in loco* e de acordo com o cronograma projetado dos serviços executados.

* + 1. **Premissas**
       1. Segue abaixo a descrição das premissas mínimas a serem adotadas pela CONTRATADA.

1. O levantamento topográfico planialtimétrico deverá constar posição exata de todos os elementos naturais existentes na área, tais como: cursos de água, lagos e outros.
2. O levantamento das vias e dos lotes devem ter tantos pontos notáveis quantos sejam necessários para que se possa representar fielmente, as caixas das vias, as confrontações, acidentes naturais e características dos terrenos, bem como ocorrências e interferências porventura existentes, tais como pontes, rua sem saída, cursos de água, canais, etc.
3. A identificação dos limites de todos os lotes e construções existentes na área deverão ser feitas sobre o levantamento topográfico.
   * 1. **Acompanhamento**

5.1.3.1 Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ocorrer segundo as diretrizes contidas no Termo de Referência. Observar-se-ão as adequações apresentadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização, já definidas em cada Projeto Básico para cada bairro, que se fizerem necessárias e sem que haja acréscimos de tarefas que impliquem no incremento no valor global dos serviços estabelecidos no CONTRATO.

5.1.3.2 Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por meio de Livro de Ocorrências ou Ofício, sendo facultado o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para fins de celeridade nos encaminhamentos, devendo haver a confirmação do recebimento do mesmo. O uso do expediente da mensagem eletrônica não isenta a CONTRATADA do registro oficial da comunicação pela formalização adequada, que deve conter um apontamento caso o evento já tenha seu equacionamento encaminhado.

5.1.2.3 A SEAGRI, por meio da COREFUR, realizará o acompanhamento do processo, na etapa de identificação, análise, registro, fiscalização e finalização, onde a mesma poderá determinar quais os critérios a serem tomados, tendo em vista a urgência de cada etapa dos trabalhos.

**5.2.1 CONTRATANTE**

**5.2.1.1**

* + - 1. Após a entrega dos produtos relativos às atividades da cartografia básica e o cadastro físico efetuados pela CONTRATADA, será elaborado pela CONTRATANTE o cadastro social dos moradores nos 02 bairros, assim como a elaboração do diagnóstico do projeto de regularização fundiária, bem como a solicitação do licenciamento urbanístico junto ao órgão competente do Município.

5.2.1.2 A CONTRATANTE deverá garantir a participação da comunidade local informando-a e envolvendo-a no processo de regularização fundiária, visando integrá-las legalmente à cidade e o rompimento do atual ciclo de exclusão gerado pela informalidade apontando para a importância da manutenção da regularidade alcançada pelo Programa de Regularização Fundiária Urbana. A implementação do projeto em todas as suas fases se dará de forma participativa com realizações de seminários, oficinas temáticas e solenidade de entrega dos títulos de registro de posse aos beneficiários.

5.2.1.3 Caberá à CONTRATANTE, a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação necessária à emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade, inclusive com a definição do instrumento jurídico a ser utilizado na regularização fundiária, de acordo com a legislação pertinente.

5.2.1.4 Atendidas todas as formalidades legais, a CONTRATANTE fará o encaminhamento da documentação necessária para o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca competente, utilizando-se do Termo de Cooperação Técnica Nº 002/COREFUR/SEDES, com o objetivo de submeter o parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária urbana aprovado pela Prefeitura Municipal, ao registro imobiliário, bem como a abertura das matrículas das parcelas resultantes do parcelamento para o registro de legitimação de posse dos beneficiários dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**.

5.2.1.5 Caberá á CONTRATANTE, a análise e parecer final da consistência de cada produto entregue pela CONTRATADA, para posterior envio à CAIXA.

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. **Da especificação dos serviços pela Contratada:**

**A) Cartografia Básica**

1. A elaboração do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala apropriada, dar-se-á da forma abaixo especificada:

1.1 Serviços de Campo: Levantamento planialtimétrico de área urbana, destinado à regularização fundiária, compreendendo a locação do sistema viário, detalhamento e avivamento das divisas dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**, com abertura de picadas (onde for o caso), marqueamento nos cantos dos bairros com marcos padrão, onde será feito o rastreamento dos mesmos para o georreferenciamento dos trabalhos, marqueamento nos cantos das quadras e piqueteamento dos terrenos individuais, levantamento de quadras com detalhamento e medição dos lotes, áreas livres e institucionais.

* 1. Alinhamentos, avivamento e locação dos bairros **Costa e Silva e parte do Pedrinhas**;

1.3 Serviços correspondentes aos bairros **Costa e Silva e parte do Pedrinhas** (poligonais internas com estação total ou RTK definindo os cantos das quadras, nivelamento, locação das ruas, quadras e áreas institucionais), enfim, levantamento geral dos bairros.

1.4 Confecção, locação e implementação de marcos de concreto padrão (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), nos cantos das quadras.

1.5 Locações, implantação e rastreamento de marco SAT (apoio) ponto de GPS, para o geoprocessamento dos bairros, definição de suas coordenadas verdadeiras, pelo processo de rastreamento, definido com critério absoluto, obedecendo às normas vigentes.

1.6 Piqueteamento e levantamento das divisas dos lotes fora e dentro das quadras, por meio de trena e baliza, com prumo tipo cantoneira, para melhor precisão dos trabalhos, buscando o fechamento com a área da quadra, procedendo após, o piqueteamento interno dos cantos dos lotes.

1.7 Todos os serviços deverão obedecer às normas da ABNT vigentes, acompanhados da respectiva ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes nas áreas objeto da intervenção.

2. Consiste no levantamento e descrição dos lotes, identificando os ocupantes, o endereçamento, a delimitação física dos lotes (dimensões e área total), a caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), número de domicílios no lote e identificação do número de pavimentos das construções, a situação do lote na quadra e as condições gerais de habitabilidade, conforme modelo constante no Anexo III.

3. As informações do cadastro físico devem individualizar o lote, de forma a torná-lo único, compreendendo a localização com o croqui do lote e vizinhos, com a identificação dos confrontantes.

4. O cadastro físico deve ser preenchido adequadamente, de forma a subsidiar a elaboração do memorial descritivo de cada unidade.

**6.2 Da especificação dos serviços pela Contratante:**

**A) Cartografia Básica: Levantamento georreferenciado do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.**

1. O levantamento e a definição das coordenadas dos vértices definidores dos limites do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, com coleta de dados GPS em campo e apresentação de mapas em escala apropriada, dar-se-á da seguinte forma:

1.1 Levantamento e análise de documentos, certidões, mapas e histórico da área dos bairros Costa e Silva e Pedrinhas (parte);

1.2 Reconhecimento dos limites em campo e rastreamento (com GPS) dos pontos geodésicos e em casos de não acesso aos vértices, projeção do vértice tipo (V) virtual;

1.3 Serviços de geoprocessamento (cálculos) para a certificação da área dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas (parte), com a apresentação de cálculos, memoriais e mapas (satisfazendo as normas estabelecidas pela ABNT). Para a sua certificação junto ao município e registro da área junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

**B) Estudo Técnico Ambiental**

1. Visando a regularização fundiária de interesse social em APP, conforme art. 54 da Lei 11.977/2009 caberá a Contratante a elaboração do estudo técnico ambiental correspondente aos levantamentos e estudos sobre a área ocupada pelos assentamentos irregulares localizados nos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas. Para atender ao processo de regularização fundiária o estudo técnico deverá:

1.1 Apresentar e discutir com profissionais e representantes da comunidade o Estudo Técnico Ambiental e suas proposições, registrando a participação da comunidade nesta etapa do processo;

1.2. Demonstrar a melhorias das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior, seguindo as diretrizes estabelecidas no § 2º do art. 54 da Lei 11.977/2009, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

a) caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;

b) especificação dos sistemas de saneamento básico;

c) proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;

d) recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;

e) comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

f) comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta, e;

g) garantia de acesso público às praias e aos corpos d´água, quando for o caso.

**C) Trabalho Técnico Social**

1. Prestar informações à comunidade acerca do Programa de Regularização Fundiária Urbana, quais sejam: a função social da propriedade, legislação municipal e federal relativa à regularização fundiária; direito à segurança da posse e à moradia, direito à cidade, incentivando a sua participação nas diversas etapas, como sujeitos do processo. Fortalecer o envolvimento dos moradores dos bairros nas questões sociais, políticas e ambientais. Estimular a integração e a participação dos moradores beneficiários diretos do Projeto de Regularização na manutenção da regularidade da área, informando e sensibilizando-os para as posteriores negociações regulares, via cartórios de notas e registro civil e cartórios de registro de imóveis.

**D) Cadastro Social**

**1.** Realizar o Cadastro Social das famílias envolvidas, através de pesquisa com levantamento de todos os imóveis nas áreas objeto deste Projeto Básico, apresentando informações individuais dos chefes de família e cônjuges, relativas à qualificação dos beneficiários tais como: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão, renda familiar e informações relativas à ocupação, tais como uso e ocupação do imóvel, número do IPTU (Inscrição fiscal e imobiliária) e nome do titular fiscal, tempo de posse, documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, dentre outros).

2.Será usado o questionário conforme Anexo III, para subsidiar a coleta de dados, utilizando-se de método e instrumentos (tablet ou equivalentes) para a pesquisa. A numeração de cada pesquisa deve ser única e estará diretamente ligada ao endereço do lote, de forma a vincular todo o trabalho social com o levantamento físico cadastral.

3. O processo do cadastramento social se dará através de visitas as residências, identificando os moradores e selando cada domicilio, relacionando-o com a ficha do cadastro físico e levantando os dados socioeconômicos e demais informações necessárias para a instrução dos processos jurídicos ou administrativos ao programa de regularização fundiária.

4. Elaborar relatórios parciais mensais, entregando a totalidade das pesquisas feitas nos lotes dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas,** conforme cronograma proposto neste Projeto Básico.

5. Elaborar relatório final com a síntese dos resultados do cadastro socioeconômico, incluindo relação de pendências documentais, referenciada por lote e beneficiário com as cópias dos formulários de cadastro, utilizando o cadastro socioeconômico.

6.Providenciar cópia em meio digital, de banco de dados, contendo as informações físicas e sociais, referente a cada domicílio/lote e beneficiário. A tabulação dos dados gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível). Esta planilha deverá ser elaborada e preenchida com todos os dados extraídos do cadastro físico e social.

7.Nos casos de lotes vazios deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e nos casos de lotes com edificações, deverão ser apresentados tantos formulários quanto forem às unidades construídas.

**6.2.1 Coleta de documentos**

**6.2.1.1**

* + - 1. A coleta de documentos se dará conforme relação anexa ao formulário socioeconômico (Anexo III), necessários à emissão do título de propriedade, de acordo com o instrumento de regularização utilizado.

6.2.1.2 Terão preferência dentre os beneficiários, a mulher responsável pela família, para o fornecimento de documentos pessoais e posteriormente, para o recebimento do Título de propriedade.

6.2.1.3 Após a coleta dos documentos das famílias beneficiárias do projeto de regularização fundiária, serão abertos pela SEAGRI, por meio da COREFUR, os processos administrativos para fins de emissão dos títulos de propriedade.

**6.2.2 Plantão Social**

* + - 1. Os plantões sociais têm por objetivo prestar esclarecimentos à população sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos, e principalmente, atender aos moradores que não foram contemplados pela aplicação do Cadastro Social e a coleta de documentos.
      2. O Plantão Social será realizado uma vez por mês, nas dependências da SEAGRI, em dias a serem determinados (após o expediente normal de trabalho, a partir das 14:00 horas).
      3. Os plantões deverão iniciar em consonância à aplicação do Cadastro Social até o encerramento dos trabalhos de regularização fundiária.

**E) Projeto de Regularização Fundiária e Regularização do Parcelamento**

1. Com as informações obtidas nos produtos produzidos e entregues pela CONTRATADA, especificados no item 6.1, e com as ações realizadas pela CONTRATANTE nas atividades de Cartografia Básica, Estudo Técnico Ambiental, Cadastro Social e de Trabalho Técnico Social para envolvimento da população moradora das áreas do projeto de regularização fundiária, caberá à CONTRATANTE:

1.1Elaborar diagnóstico contendo as medidas necessárias para a sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, segurança da população em situações de risco (se houver) e as medidas para adequação da infraestrutura básica. Este diagnóstico deve relatar o processo de discussão com a comunidade envolvida.

1.2 Submeter o projeto de regularização fundiária contendo plantas, memoriais descritivos, demais elementos técnicos elaborados e o diagnóstico conforme item 1 acima, à aprovação do Município, em atendimento ao art. 51, § 2º, da Lei nº. 11.977/2009.

1.3 O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária deverá ser requerido ao registro de imóveis com a documentação pertinente, e deverá importar:

a) na abertura de matrícula para toda a(s) área(s) objeto de regularização, se não houver, e;

b) na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.

**F) Regularização das Posses (Titulação e Registro)**

**1.** Caberá à COREFUR/SEAGRI a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação necessária à emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade das famílias beneficiárias, moradoras nos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas**.

1. A COREFUR/SEAGRI providenciará a abertura dos processos, contendo o parecer da PGE e toda a documentação recolhida anexada.

3.Atendidas todas as formalidades legais, a CONTRATANTE fará o encaminhamento da documentação necessária para o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca competente onde através do Termo de Cooperação Técnica Nº 002 firmado entre o Estado de Rondônia, Tribunal de Justiça e ANOREG, será realizado a regularização das posses, com emissão e registro dos títulos definitivos de propriedade das áreas dos bairros **Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas** e posteriormente finalizando com a divulgação em solenidade de entrega para as famílias beneficiárias.

1. DOS PRODUTOS

**7.1 Da apresentação dos produtos pela Contratada**

**A) Cartografia Básica**

1. Da elaboração do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, em escala apropriada, resultarão os seguintes produtos da forma abaixo especificada:

2. Serviços gráficos e apresentação de desenhos:

a) Mapas da área dos 02 bairros, para efeito de regularização fundiária, apresentado em escala compatível, constando o perímetro da área e suas confrontações. Deverá ser apresentado em papel adequado e em arquivo digital, gravado em CD – ROM (planta perimétrica).

b) Mapas de levantamento planialtimétrico dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, com curvas de nível de metro em metro onde, deverá identificar os cursos d’água e demais acidentes naturais. Deverá ser apresentado e plotado em papel apropriado, numa escala compatível e em arquivo digital, gravado em CD-ROM.

1. Mapas globais com locação dos 02 bairros, quadras, logradouros e demais áreas públicas, áreas de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), com o devido cálculo das áreas, limites, distâncias, o limite verdadeiro. Deverá ser apresentado em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD- ROM, numa escala compatível (Planta Geral).
2. Plantas individuais dos 02 bairros, com indicação das quadras, logradouros e demais áreas públicas, de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), passeios públicos, indicando a largura dos mesmos.
3. Planta individual das quadras com os devidos limites e confrontações, com indicações dos limites verdadeiros e marcos nos vértices, apresentados em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD-ROM, desenho em escala compatível e memorial descrito.
4. Plantas individuais das quadras, constando da divisa em lotes, com as devidas medidas de suas confrontações e numeração referencial, assim como a indicação das ruas, com suas medidas, desenho em escala compatível.
5. Plantas individuais dos lotes, constando limites e confrontações, como impressão das medidas, com memória técnica, desenhos em escala compatível para formato A4. Para as medidas mínimas e máximas (frente, fundo, lateral direita e esquerda), bem como a quantidade de lotes para cada quadra, observar o cadastro imobiliário de cada município e a conformidade com a Lei 6.766 de 19 de dezembro de 1979.
6. Os produtos técnicos referentes a este item devem ser entregues conforme as normas da ABNT vigentes, impressos em escala apropriada e acompanhados dos arquivos digitais, gravados em CD-ROM, com a respectiva ART ou RRT.

**B) Cadastro Físico**

1. Produto: deverá ser apresentado um relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:

a) Síntese dos resultados do cadastramento físico, efetuado através do formulário contido no Anexo II;

b) Relação dos lotes e domicílios com a devida identificação do ocupante e a caracterização de uso; esta deve estar compatibilizada com a planta individual dos lotes, elaborada no levantamento planialtimétrico;

c) Arquivos do cadastro de cada lote em meio digital e gravado em CD- ROM.

**7.2 Da apresentação dos produtos pela Contratante**

**A) Cartografia Básica: Levantamento georreferenciado do perímetro do bairro Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.**

1. O levantamento e a definição das coordenadas dos vértices definidores dos limites do perímetro dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, com coleta de dados GPS em campo, resultarão nos seguintes produtos:

a) Mapa geral do levantamento georreferenciado, memorial descritivo contendo planilha de dados, coordenadas, azimutes e distâncias da área definida, apresentado em papel plotado e em arquivo digital, gravado em CD-ROM, numa escala compatível, com a respectiva ART ou RRT.

**B) Estudo Técnico Ambiental**

1. Produto: Relatório do Estudo Técnico Ambiental, contendo a descrição das atividades previstas, como apresentações e debates envolvendo a participação da comunidade local, registros fotográficos, composição da equipe técnica envolvida e os principais pontos de discussão do estudo técnico, como por exemplo, aqueles que condicionam remoção de famílias.

1.1 O Estudo Técnico Ambiental tem por objetivo atender ao processo de regularização fundiária dos assentamentos irregulares em APP, inseridos em área urbana consolidada, localizados nos bairros Costa e Silva e Pedrinhas (parte).

**C) Trabalho Técnico Social**

1. Produto**:** Relatório de Trabalho Social, contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderá ser subdivido em subprodutos, correspondentes às etapas de implementação do Trabalho Social.

**D) Cadastro Social**

1. Produto: deverá ser apresentado um relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:

a)Síntese dos resultados do cadastramento social, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/ domicílio e beneficiário;

b)Cópia dos formulários (Anexo III) de cadastro utilizados na coleta de dados da população beneficiária;

c)Apresentar o arquivo em meio digital do banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/ lote e beneficiário.

d) Plantão social: relatório com resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presenças e registro fotográfico, apresentado impresso e em meio digital.

**E) Projeto de Regularização Fundiária e Regularização do Parcelamento**

1. Produto: relatório específico contendo os seguintes dados e a documentação abaixo relacionada:

a) Síntese do diagnóstico e do processo de discussão com a comunidade envolvida, sobre as medidas necessárias para a sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, segurança da população em situações de risco (se houver) e as medidas para adequação da infraestrutura básica;

b) Protocolo do pedido de licenciamento urbanístico ou cópia do ato de aprovação pelo órgão competente dos Municípios.

c) Cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro do parcelamento das áreas, resultante do projeto de regularização fundiária praticada, e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

**F) Regularização das Posses (Titulação e Registro)**

**1.** Produto: 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.

1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1 Da empresa e equipe técnica**

8.1.1 Capacidade Técnico-Operacional: A empresa contratada para a realização das atividades previstas neste Projeto Básico deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica (Declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666/93;

8.1.1.1. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado deverá ser apresentado, acompanhado da respectiva cópia do contrato de prestação dos serviços ou nota fiscal ou ordens de serviços ou notas de empenho ou ART que deu origem ao atestado ou outros instrumentos equivalentes.

8.1.1.2. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, além de ser apresentados com um dos documentos exigidos na alínea “a 8.1.1.4” deverá conter nome completo do signatário, número do cadastro de pessoa física (CPF) bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade na fase da licitação.

8.1.1.3. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem serviços de georreferenciamento e topografia.

8.1.1.4. Entende-se por pertinente e compatível em quantidades e prazos o (s) atestado (s) que comprovem a experiência satisfatória nas somas dos serviços de georreferenciamento e topografia, dos lotes os quais irá participar, atendendo a UM dos seguintes quantitativos (condições alternativas e NÃO CUMULATIVAS).

a) Atestados que comprovem já ter executado, no mínimo, 50% do quantitativo anual previsto para o(s) lote(s) o(qual) a licitante irá(ão) participar (percentual aplicado sobre a soma dos serviços de Georreferenciamento e Topografia dos lotes os quais o licitante irá participar) dentro do prazo máximo de cinco meses. Será permitida a soma de Atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto de sete meses; OU

b) Atestados que comprovem a execução diária e contínua de, no mínimo, 50% do quantitativo diário previsto para o(s) lote(s) o(qual) a licitante irá(ão) participar (percentual aplicado sobre a soma dos serviços de Georreferenciamento e Topografia dos lotes os quais o licitante irá participar) por, pelo menos, sessenta dias ininterruptos. Será permitida a soma de atestados desde que todos se refiram ao intervalo ininterrupto dos mesmos sessenta dias.

c) Quadro demonstrativo do quantitativo dos lotes a serem criados, conforme alíneas "a" e "b":

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Serviço** | **Quantitativo de lotes (unidade)** | **Percentual equivalente ao quantitativo de 50%**  **(prazo máximo)** | **Percentual equivalente ao quantitativo de 50%**  **(prazo mínimo)** |
| 01 | Georreferenciamento e Topografia | 1.776 | 888 | 355 |

8.1.2. Apresentar relação explícita e Declaração formal de disponibilidade, caso vencedora do certame, dos materiais, equipamentos, meios de transporte, material de expediente, etc., da equipe técnica e pessoal de apoio e das instalações necessários para a execução das atividades previstas no Projeto Básico e seus respectivos produtos.

8.1.2.1. A equipe técnica apresentada deverá ser composta por profissionais habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovação de experiência nos serviços objeto da contratação, em conformidade com a área de atuação de cada técnico.

8.1.2.1.1. A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo com os seguintes profissionais:

• 01 Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor;

• 01 Arquiteto e Urbanista;

• 01 Técnico Agrimensor ou Topógrafo;

• 01 Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo;

• 01 Advogado;

• Equipe de apoio para todos os demais serviços de campo e desenhos composta por no mínimo: 01 cadista ou técnico em edificação ou técnico agrimensor, 02 auxiliares técnicos com habilidade em manuseio de equipamentos RTK e/ou GPS Geodésico, 02 ajudantes com escolaridade em nível fundamental e 01 secretaria com nível médio e conhecimento em informática.

8.1.2.1.2.

Capacidade técnico-profissional: A experiência técnico-profissional de cada membro da equipe, na sua respectiva área de atuação, deverá ser apresentada através da apresentação do Curriculum Vitae, quando for o caso, e Atestados/Certidões emitido por pessoa jurídica de direto publico ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, ou equivalente, quando houver, que demonstrem a experiência com os serviços de características semelhantes e compatíveis com a área proposta.

8.1.2.1.3. Nos atestados/Certidões que comprovam a experiência de cada profissional, deverá especificar a empresa ou órgão empregador e, sempre que cabível, o órgão ou entidade contratante dos serviços, a função exercida em cada período ou parte deste, de forma a caracterizar sua experiência.

8.1.2.1.4. Os atestados/acervos técnicos só serão aceitos se os profissionais relacionados no subitem 8.1.2.1.1., possuírem vínculo com a licitante, na data da licitação, comprovado mediante apresentação de DECLARAÇÃO FORMAL aceitando a sua inclusão na equipe técnica, caso a licitante seja vencedora do certame, para execução dos serviços.

8.1.2.1.5. As declarações exigidas no subitem 8.1.2.1.4., deverão constar: o nome do profissional, formação, registro de classe, quando houver, endereço, local, data e assinatura do declarante e serem apresentadas individualmente ou em conjunto. No caso de ser apresentada em conjunto, deverá constar a assinatura individual de cada profissional relacionado.

8.1.2.1.6. Caso a equipe técnica relacionada no subitem 8.1.2.1.1. acima, em todo ou em parte, não fizer parte do quadro de pessoal da empresa vencedora deste certame, o licitante deverá declarar ciência de que tal condição será obrigatória e estará condicionada à assinatura do contrato.

8.1.2.1.7. A empresa contratada deverá disponibilizar a equipe técnica mínima para cada município e os serviços serão executados simultaneamente.

8.1.3 Declaração formal indicando o Coordenador Técnico Geral, como responsável técnico habilitado contendo registro no CREA e/ou CAU, com experiência comprovada em regularização fundiária, que será o responsável pela execução dos serviços de georreferenciamento e topografia.

8.1.3.1 Coordenador Técnico Geral deverá gerenciar todas as fases das atividades, sendo responsável técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os meses estabelecidos para o cumprimento das atividades especificadas no Projeto Básico, devendo obrigatoriamente, constar na Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA e/ou CAU.

8.1.3.2.Coordenador Técnico Geral deverá comprovar através da apresentação de Atestados/Certidões emitido por pessoa jurídica de direto publico ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, ou equivalente, que demonstrem a experiência com os serviços relacionados no subitem 8.1.3.1.

8.1.3.3.Os atestados/Certidões do Coordenador só serão aceitos se o profissional fizer parte do quadro técnico permanente, na data da licitação, devidamente reconhecido pela entidade competente e estar constante na Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica da empresa, como responsável técnico da mesma.

8.1.3.4. Coordenador Técnico Geral deverá apresentar vínculo com a licitante, na data da licitação, comprovados na condição de:

• Empregado, com vínculo empregatício comprovado por carteira de trabalho ou cópia autenticada da ficha de registro de empregado.

• No caso de autônomo, o respectivo contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, com validade mínima vinculada ao prazo definido para execução de serviço de que trata esta despesa, acompanhado de DECLARAÇÃO aceitando a sua inclusão na equipe técnica para execução do objeto da licitação.

• Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social.

8.1.4. Apresentar Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Certidão de Registro de Quitação Pessoa Jurídica) da região da sede da empresa, dentro de seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pelo CREA.

8.1.4.1. Caso a empresa vencedora não possuir o registro no CREA/RO, fica como condição para assinatura do contrato, a apresentação do CREA com visto em Rondônia.

8.1.5. Apresentar Declaração que, se vencedora do certame, disporá de escritório localizado dentro da área de intervenção objeto do Projeto Básico, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizará profissional de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

8.1.5.1. O(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços de engenharia, relacionados no subitem 8.1.2.1.1 , deverá(ão) apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física, emitida pelo CREA e/ou CAU em validade.

8.1.5.2. Caso o(s) profissional(is) da empresa vencedora, responsáveis pelos serviços de engenharia não possuir o registro no CREA/RO e/ou CAU/RO, fica como condição para receber a ordem de serviços, a sua apresentação do CREA e/ou CAU com visto RO.

8.1.5.3. Caso o(s) profissional(is) da empresa vencedora, responsáveis pelos serviços de engenharia não possuir o registro no CREA/RO e/ou CAU/RO, fica como condição para receber a ordem de serviços, a sua apresentação do CREA e/ou CAU com visto RO

Para fins de assinatura de contrato:

8.1.6. A empresa vencedora do certame deverá apresentar como condição necessária à contratação:

a) Relação nominal da equipe técnica que participará dos serviços, com a indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;

b) Quadro demonstrativo de aparelhos e equipamentos na quantidade e especificações contidos neste Projeto Básico, indicando o modelo, estado de conservação, com os respectivos números de série.

c) Organograma funcional para os serviços com funções e cargos;

d) Caso não possua sede e/ou escritório na localidade onde serão executados os serviços objeto deste Projeto Básico, a empresa deverá apresentar contrato de locação de um imóvel em local adequado na data da assinatura do Contrato.

* 1. **Da equipe técnica da Contratante**

8.2.1 Considerando a abrangência dos serviços, será disponibilizada uma equipe técnica da SEAGRI, constituída pela seguinte equipe de profissionais e suas respectivas áreas de formação acadêmica:

* Quilvia Carvalho de Sousa Araújo – Coordenadora de Regularização Fundiária Urbana SEAGRI/COREFUR – Direito;
* Silvana Agonio dos Santos – Direito;
* Ednéia Lilia dos Santos – Letras;
* Odilavo Diego Silvestre Vieira – Direito
* Júlia Scherer – Publicidade;
* Carlos Augusto Mendonça de Oliveira – Técnico em Agrimensura;
* Thiago Ferreira Fraga de Moraes – Técnico em Agrimensura;
* Hannyeller Bragado Alecrim – Arquiteta e Urbanista;
* Maria de Fatima Ribeiro – Assistente Social;
* Michele Das Neves Leite – Direito

8.2.1.1 A Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária poderá substituir qualquer membro da equipe mantendo, contudo a área de atuação e formação acadêmica.

1. DAS RESPONSABILIDADES
   1. **Da Contratante:**
      1. Manter uma equipe de Fiscalização, para dirimir dúvidas e solucionar pendências e indefinições que possam ocorrer e com poderes para recusar os trabalhos equivocados, mal elaborados, que não tenham sido executados dentro das especificações previstas nesse Projeto Básico, e demais exigências das normas, regulamentos e as Leis relativas aos serviços contratados, notificando e aplicando as penalidades previstas no Contrato;
      2. Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado;
      3. Solicitar os serviços à empresa contratada através de OS – Ordem de Serviço e recebê-los oficialmente para comprovação e liquidação;
      4. Preparo dos documentos necessários e protocolo junto aos órgãos responsáveis no município para o licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária e também junto ao registro de imóveis, das áreas objeto deste Projeto Básico.
      5. Regularização da situação legal dos imóveis, quando se fizer necessário, junto às instituições e entidades públicas e privadas, tais como aprovação de leis de doação, gestão e ação junto ao tribunal de justiça, cartório de registro de imóveis, prefeitura municipal entre outros, a fim de conciliar possíveis demandas e conflitos, objetivando seu registro;
      6. Acompanhamento do trâmite para a certificação dos trabalhos junto aos órgãos de regularização;
      7. Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas ao Trabalho Técnico Social, ao projeto de regularização fundiária e regularização do parcelamento e à regularização das posses (titulação e registro), todas especificadas neste Projeto Básico até o produto final, que é a entrega dos títulos de registro imobiliário aos beneficiários das áreas regularizadas;
      8. Cabe à SEAGRI, por meio da COREFUR, a análise e parecer final da consistência de cada produto pela contratada, para posterior encaminhamento à CAIXA.
   2. **Da Contratada:**
      1. Responsabilizar-se por todas as peças técnicas da atividade Cartográfica Básica, as quais deverão ser assinadas e atestadas por profissionais de níveis superiores devidamente inscritos na entidade profissional competente, de acordo com a responsabilidade técnica determinada, bem como todos os gastos com profissionais e materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços.
      2. Dispor de técnicos capacitados, equipamentos, materiais adequados e meios de transporte para o bom andamento dos trabalhos e a execução das atividades discriminadas neste Projeto Básico.
      3. Executar os serviços nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades entregando todos os produtos confeccionados em meio digital e impressos, conforme metodologia exigida pela CONTRATANTE, em 04 (quatro) vias, sendo 03 (três) vias para a SEAGRI e 01 (uma) via para envio à CAIXA.
      4. Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas à Cartografia Básica e Cadastro Físico, todas especificadas neste Projeto Básico e detalhadas nos Anexos I, II até a entrega de todos os produtos à Contratante.
      5. A empresa contratada deverá manter no local dos serviços e durante todo período de execução no (mínimo) os seguintes equipamentos:

● 01(um) veículo utilitário;

● 01(uma) motocicleta;

● 01(uma) Câmera Fotográfica;

● 02(dois) Receptores GNSS de navegação;

● 02(dois) Receptores GNSS RTK;

● 02(dois) Receptores GNSS L1/L2;

● 01(uma) Estação Total;

● 01(um) Computador desktop;

● 01(um) Notebook;

● 01(uma) Multifuncional jato de Tinta A4 - colorida;

● 01(um) HD Externo de 1TB.

* + 1. Responder perante a SEAGRI/COREFUR e a terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços.
    2. O profissional responsável pela coordenação técnica tem o dever de dar celeridade às comunicações com a fiscalização, de ter disponibilidade para prontamente atender as demandas e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato.
    3. O responsável técnico indicado pela Contratada deverá, obrigatoriamente, constar na Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA.
    4. A Contratada deverá manter permanentemente na obra, para o item contratado, um profissional de Engenharia e Agrimensura e ou Arquitetura e Urbanismo e, que tenha poderes de decisão na área técnica.
    5. A Contratada deverá, além dos equipamentos e pessoal mínimo exigidos neste Projeto Básico, independente de clima, relevo, vegetação, alterações salariais, ou condições de acesso, adotar as medidas cabíveis para garantir o cumprimento do cronograma físico, mesmo que seja necessário o acréscimo no quantitativo destes insumos ou até mesmo a inclusão de outros (exemplos: equipamentos RTK, VANTS – Veículo Aéreo não Tripulado, dentre outros).
    6. O profissional responsável pela coordenação técnica dos trabalhos de campo e escritório representará a Contratada perante a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, o qual deverá fornecer cronogramas detalhados das execuções dos trabalhos, inclusive com a posição das frentes de serviço, previsão de início e término das tarefas para cada quadra, atualizando-os sempre que necessário.
    7. A Contratada deverá apresentar o Certificado de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) no qual deve constar, no mínimo, a Razão Social, seu endereço, o número e data de Registro no CREA, as atividades da Empresa e os Responsáveis Técnicos registrados. O cerificado deverá vir acompanhado de prova de que se encontra atualizado. Devendo ainda apresentar a ART de vínculo da Empresa com a Contratante, com recolhimento das taxas por parte da Contratada.
    8. A Contratada deverá obter o visto no CREA de Rondônia, objetivando a apresentação, no ato da mobilização, da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA.
    9. Permitir a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, a inspeção nos locais de trabalho, em qualquer dia, hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
    10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.
    11. Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.
    12. Assegurar durante a execução dos trabalhos e proteção e conservação dos serviços executados.
    13. Providenciar cartões de identificações para uso de todos os seus técnicos que estejam atuando nas frentes de serviços, o cartão deverá identificar a empresa, nome do funcionário e que estão a serviço do MINISTÉRIO DAS CIDADES/SEAGRI/COREFUR.
    14. Na assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar quadro demonstrativo de aparelhos e equipamentos na quantidade e especificações contidos neste Projeto Básico, indicando o modelo, estado de conservação, com os respectivos números de série.
    15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
    16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

1. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Da garantia de execução contratual:

10.1.1 A empresa adjudicatária deverá prestar a Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sendo lhe facultativo numa das seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou em Título da Dívida Pública; ou ainda através de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, respeitando as seguintes condições:

a) Optando a adjudicatária pela garantia mediante caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação mediante depósito em conta bancária específica para tal fim;

b) No caso de opção por Titulo da Dívida Publica, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exeqüibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, e outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;

c) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

d) A fiança bancária ou o seguro garantia somente poderão ser recusados no caso de elementos idôneos que apontem para a insolvência da instituição bancária ou, em caso de vício formal do título representativo da garantia.

e) No caso de recusa da garantia da execução contratual, esta deverá ser motivada, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) Os valores das cauções feitas em dinheiro ou os documentos que a constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação pela licitante.

g) Os valores das cauções prestadas serão devolvidos à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias do recebimento definitivo dos serviços.

h) Sobre os valores caucionados, serão liberados ou restituídos após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 56, § 4º, da Lei 8.666/93.

i) A caução final e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades, independentemente de quaisquer outros atos legais.

10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

10.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

10.5.A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

10.6.

* 1. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

10.7.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.8.Garantia se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade pelo prazo de vigência do contrato.

10.9.No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.10.No caso de seguro-garantia, deverá constar expressamente que a abrange o pagamento de todos os prejuízos e multas decorrentes do contrato garantido.

10.11.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.12.A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses, desde que comunicada formalmente ao órgão contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência do(s) ato(s) e/ou fato(s), e respectivas provas, com final aceitação motivada pelo órgão:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

10.13.

* 1. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

10.14.Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

10.15.Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

10.16.Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros até esta data final.

1. SANÇÕES PREVISTAS NA LEI DE LICITAÇÕES:
   1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
   2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
   3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).
   4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
   5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
   6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
   7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
   8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

a) Inexecução total ou parcial do contrato;

b) Apresentação de documentação falsa;

c) Comportamento inidôneo;

d) Fraude fiscal;

e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

* 1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
  2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 02 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| 04 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 05 | Recusar se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 06 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 07 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 08 | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| 09 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 10 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 11 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 12 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| 13 | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| 14 | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| 16 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |

* 1. A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada consiste sanção de natureza gravíssima, a ser aplicada multa, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público.
  2. O descumprimento da obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato de execução continuada ou parcelada, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ( Art. 55, inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93), sujeitará:

a) Multa, de natureza gravíssima, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público;

b) Em caso de reincidência, poderá ocorrer a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração e a aplicação das penalidades previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

1. DOS RECURSOS

12.1 Os recursos para execução do objeto serão provenientes do Contrato de Repasse nº 794839/2013/Ministério das Cidades/Caixa processo nº 2627.1011119-12/2013, sendo:

* Recursos do Repasse da União R$ 270.728,27 (duzentos e setenta mil setecentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos).

1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta do Programa de Trabalho 16.482.1211.1546, da fonte de recurso 3212, Elemento de despesa 3390.39 “Outros Serviços de Terceiros – P.J.”
2. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
   1. As propostas Técnicas e as Propostas de Preço serão avaliadas pela unidade técnica da SEAGRI, através da Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana – COREFUR de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto básico.
   2. Da equipe técnica – Será atribuída nota máxima de 50 (cinquenta) pontos subdividido da seguinte forma:

a) Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor - Profissional com experiência comprovada em trabalhos técnicos de georreferenciamento de imóveis rurais/urbanos em estudos e projetos de topografia e regularização fundiária através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

b) Arquiteto e Urbanista – Profissional com experiência comprovada em elaboração de planos e projetos urbanísticos através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA/CAU para área de estudos e projetos de regularização fundiária e que esteja em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

c) Agrimensor ou Topógrafo - Profissional com experiência comprovada em execução de trabalhos técnicos de georeferenciamento de imóveis rurais/urbanos em estudos e projetos de topografia e regularização fundiária através de atestado e/ou acervo técnico emitido pelo CREA – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

d) Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo ou Sociólogo – Profissional com experiência comprovada em coordenação de trabalhos técnicos social e ações de mobilização e organização comunitária – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

e) Advogado - Profissional com experiência comprovada em assessoria jurídica em direitos reais “direito das coisas”, elaboração de pareceres e análise de documentos – até 10 (dez) pontos considerando:

* 10 anos de experiência – 10 pontos
* 5 anos de experiência – 5 pontos
* 2 anos de experiência – 2 pontos
* 1 ano de experiência – 1 ponto

14.2.1.Na pontuação das Propostas Técnicas será atribuída nota zero aos profissionais que figurarem em equipes técnicas de mais de um licitante.

14.3.Da experiência da empresa – Comprovação de experiências através de certidões e/ou atestados (máximo 2) a efetiva participação da empresa e/ou de seus responsáveis técnicos na elaboração de projeto semelhante ao objeto deste Projeto Básico, executados para órgãos públicos ou privados devidamente certificados pelo conselho profissional competente, obtida pela soma de pontos de acordo com os seguintes critérios abaixo:

14.3.1.Capacidade Técnica da Proponente – Descrição e critério de valor máximo:

a) Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado por meio de topografia para elaboração do projeto de regularização fundiária: 10,0 pontos por atestado, máximo de 3 (três) totalizando 30 (trinta) pontos.

b) Possuir tempo de atuação no mercado (anos) em execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, pontuado conforme quadro, a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tempo de atuação no mercado (anos) | | | | Pontuação | |
| Mínimo 06 meses – 04 anos | 05 a 06 anos | 07 a 08 anos | Acima de 10 anos | Mínima | Máxima |
| 05 | 08 | 10 | 20 | 05 | 20 |

14.4.A Nota Técnica (NT) da proposta será obtida através da soma das notas dos subitens 14.2 a 14.3 podendo alcançar o máximo de 100 (cem) pontos.

14.4.1 Será atribuída pela comissão designada pela SEAGRI a “Nota da Proposta Técnica” (NPT), variando de 0 (zero) ao máximo de pontos definido para cada quesito, conforme definido nos subitens 14.2 e alíneas e 14.3.1 e alíneas, que refletirão a somatória dos pontos correspondentes aos quesitos e emissão de parecer técnico, mediante aplicação da seguinte fórmula:

NPT= (14.2) “a” + “b” = “c” + “d” + “e” + (14.3.1) “a” + “b” = V.F.

NPT, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

V.F. = Valor Final da Nota da Proposta Técnica.

14.4.2 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas das Propostas Técnicas, sendo declarada vencedora desta etapa a licitação que atingir a maior Nota da Proposta Técnica por Lote.

1. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

15.1 A desclassificação da proposta técnica ocorrerá da seguinte forma:

a) Não alcançar 100% (cem por cento) da nota mínima em cada um dos critérios estabelecidos nos quadros de avaliação: Empresa e equipe técnica;

b) Zerar qualquer um dos quesitos nos critérios exigidos para as avaliações das propostas técnicas;

c) Deixar de atender qualquer exigência estipulada no Projeto Básico;

d) Incluir a indicação de um mesmo profissional para uma ou mais funções da Equipe Técnica ou na equipe de outra empresa participante no certame;

e) Incluir profissional na equipe técnica que não comprove a existência ou área de atuação não definida no Projeto Básico.

1. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
   1. As Propostas de Preço serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor global ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

Nota da Proposta de Preço (NPP)

NPP = 100 x (X1/X2),

Onde:

NPP = Nota da proposta de preços;

X1 = (Vo + M)/2,

Onde:

1. Vo – Valor orçado pela SEAGRI/RO;
2. M – Média dos preços dos licitantes;
3. X2 – Valor da proposta considerada.

A relação X1/X2 será limitada ao valor máximo de 01 (um) e, ainda:

* + 1. Para cálculo da pontuação da Proposta de Preço (NP) as notas obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891-ABNT- Regras de Arredondamento na numeração decimal.
    2. Para o cálculo da Pontuação Final (PFP) a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.
  1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.
  2. Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, após observado o disposto no art. 3º., parágrafo 2º., incisos II e IV da Lei Federal nº. 8.666/93 – respectivamente (i) produtos e serviços produzidos no Brasil e (ii) produtos e serviços produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País – persistindo o empate, o desempate será procedido por meio de (iii) sorteio em sessão pública, procedendo à lavratura de ata circunstanciada, conforme exposto no artigo 45º., parágrafo 2º da lei Federal nº 8.666/93.
  3. Visando evitar que a referida licitação que é do tipo melhor combinação de técnica e preço seja desconfigurada para uma licitação de melhor técnica ou de menor preço, não foram utilizados fatores de ponderação com pesos muito discrepantes para um ou outro tipo, ou seja, 60% para fator técnica e 40% para o fator preço.
  4. Vale ressaltar ainda, que os fatores de ponderação adotados estão em conformidade com o Art. 29, § 1º do Decreto 7.581/2011, ou seja, menor que 70% para o fator de ponderação mais relevante, uma vez que, o objeto a ser licitado é de natureza eminentemente técnica e científica.
  5. A Desclassificação da proposta de preços se dará em:
     1. Serão desclassificadas as propostas cujo preço final, para a contratação dos serviços, objeto deste certame, seja manifestante excessivo ou inexequível serão desclassificadas.
     2. Consideram-se preço excessivo, as propostas cujos valores unitários sejam superiores aos estabelecidos pela administração, bem como, aquelas cujo valor global for superior a R$ 270.728,27 (duzentos e setenta mil setecentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos).
     3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valões das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou;

b) valor orçado pela administração.

* + 1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o princípio do contraditório e da ampla defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

1. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA MEDIÇÃO

17.1. Os serviços serão executados na forma de Execução Indireta, no regime empreitada por preço Global, conforme previsto no artigo 10 da Lei nº 8.666/93.

17.2.

As medições serão calculadas com base nas quantidades de serviços executados e considerando os preços unitários de planilha de preços da CONTRATADA pela equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE.

17.3.As medições serão realizadas pela CONTRATANTE por servidores com as atribuições necessárias para tal tarefa, para posterior aprovação final da Caixa.

1. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento dos serviços objeto da presente licitação será feito á Contratada através de OBTV-Ordem Bancária de Transferências Voluntárias via portal dos convênios no site: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br), na forma constante no TR.
   2. Os valores a serem pagos por atividades na forma constante no TR.
   3. O pagamento deverá ser efetuado por produção, conforme a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.
   4. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora, enquanto houver pendência de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
   5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
   6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SEAGRI, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considere indevida.
   7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
   8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.
   9. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.
   10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
   11. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços proposto e o valor constante da Nota Fiscal/Faturas, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
   12. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.
   13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.
   14. A emissão da nota fiscal pela contratada será autorizada, somente após a aprovação dos serviços pela fiscalização do órgão intermediário Caixa Econômica Federal.
   15. Na emissão da nota fiscal a empresa deverá constar o valor e descrição do objeto a ser pago conforme relatório de fiscalização, número do processo e número do Contrato de Repasse.
   16. A nota fiscal deverá ser encaminhada pela empresa à Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana/SEAGRI no endereço: AV:Farquar, S/N – Palácio Rio Madeira, Curvo 3, 3º andar, Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801-094.
   17. Caso os produtos previstos nas atividades seja concluída antes do vencimento da data estipulada, a Contratada deverá oficiar a SEAGRI que, realizará medição do produto executado e consequentemente, o seu respectivo pagamento, após deferimento da Caixa Econômica Federal.
   18. A COREFUR/SEAGRI não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Projeto Básico ou sem que tenha sido expressamente autorizada.
   19. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e quantidade exigida as atividades Contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* 1. O prazo de pagamento da nota fiscal ocorrerá dentro de 30 (trinta dias), a contar da data de aprovação dos serviços pela fiscalização do órgão intermediário Caixa Econômica Federal.

1. DOS PRAZOS
   1. O prazo para início dos serviços será de imediato, a partir da assinatura contratual e emissão da ordem de serviço.
   2. O prazo de execução dos serviços conforme estabelecido no cronograma do subitem 19.5.
   3. O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato, contados aí a execução, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.
   4. A Contratada somente poderá pedir prorrogação nos casos previstos na Lei 8.666/93.
   5. O período de execução dos serviços será de acordo com o TR aprovado para cada município, demonstrado conforme tabelas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETAPA | **BAIRROS COSTA E SILVA E PEDRINHAS** | | | | |
| CRONOGRAMA DE ATIVIDADE (MESES) | | | | |
| 1 mês | 2 meses | 3 meses | 4 meses | 5 meses |
| Cartografia Básica | X | X | X | X | X |
| Cadastro Físico |  |  | X | X | X |

19.6. O prazo inicialmente estipulado para a execução dos serviços, em qualquer hipótese somente poderá ser prorrogado com anuência da SEAGRI, após deferimento da Caixa Econômica Federal, dentro do período de vigência do Contrato com a empresa fornecedora do serviço e do contrato de repasse celebrado entre O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA e a UNIÃO FEDERAL, devidamente solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao vencimento do contrato.

1. DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A Contratante manterá uma equipe técnica multidisciplinar, formada por 09 técnicos, conforme item 20.2 abaixo, do seu quadro permanente, para:

a) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões constatadas no desenvolvimento das atividades previstas e especificadas neste Projeto Básico;

b) analisar e aprovar todos os produtos executados pela Contratada.

20.2 Os serviços serão devidamente recebidos e fiscalizados por equipe técnica multidisciplinar, composta de 09 profissionais do seu quadro permanente e com formação nas seguintes áreas:

* Quilvia Carvalho de Sousa Araújo – Coordenadora de Regularização Fundiária Urbana SEAGRI/COREFUR – Direito;
* Silvana Agonio dos Santos – Direito;
* Ednéia Lilia dos Santos – Letras;
* Odilavo Diego Silvestre Vieira – Direito
* Júlia Scherer – Publicidade;
* Carlos Augusto Mendonça de Oliveira – Técnico em Agrimensura;
* Thiago Ferreira Fraga de Moraes – Técnico em Agrimensura;
* Hannyeller Bragado Alecrim – Arquiteta e Urbanista;
* Maria de Fatima Ribeiro – Assistente Social;

20.3. Esta equipe fará a verificação e conferência dos produtos entregues, em consonância com o presente Projeto Básico, para posterior envio à CAIXA.

20.4.Os produtos deverão ser entregues na Coordenadoria de Regularização Fundiária - COREFUR, localizada à Av. Farquar, S/N – Palácio Rio Madeira, Curvo III, 3º Andar, Centro, Porto Velho-RO, CEP:76.801-094.

Telefone para contato: (069) - 3216-5361;

E-mail: [programatituloja.ro@hotmail.com](mailto:corefur.sedes@hotmail.com);

Coordenação Geral: Quílvia Carvalho de Souza Araújo.

E-mail: [dra.quilviacarvalho@hotmail.com](mailto:dra.quilviacarvalho@hotmail.com)

Telefone celular : (069) - 9965.1344

1. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO E GARANTIA DA QUALIDADE

21.1 Os serviços serão recebidos:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei 8.666/93.

21.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21.3.Os serviços serão recebidos definitivamente, somente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação da Caixa Econômica Federal.

1. DA PRESTAÇAO DO SERVIÇO

22.1. A prestação dos serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

22.2.Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.

1. DOS ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA
   1. O Governo do Estado de Rondônia, por meio da COREFUR/SEAGRI, ficará responsável pelo repasse de todas as informações, e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos para a empresa contratada, bem como a indicação dos setores da administração municipal onde possam ser obtidas as demais informações.
2. DA SUPERVISÃO
   1. A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da COREFUR/SEAGRI, sendo os serviços acompanhados por servidor designado pela Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana do Estado.
   2. O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos da COREFUR/SEAGRI, podendo ser efetuadas com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.
   3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Projeto Básico, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.
3. FONTES DE REFERÊNCIA

25.1. A contratada terá disponíveis os documentos abaixo relacionados, como fonte de referência obrigatória à execução dos trabalhos:

* Termo de Referência aprovado pela Caixa Econômica Federal para Contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos necessários a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos nas áreas dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas, localizados no município de Porto Velho;
* Projeto de Trabalho Técnico Social dos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária - SEAGRI** devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros.
   2. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho, capital de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.
   3. ANEXOS:

● Anexo 1 – Mapa da área de intervenção;

● Anexo 2 – Formulário de cadastro físico;

● Anexo 3 – Formulário de cadastro social;

● Anexo 4 – Fator K e TRDE;

● Anexo 5 – Formulário de Marco Geodésico.

Porto Velho/RO, 30 de agosto de 2015.

1. DAS ASSINATURAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elaboração: Ednéia Lilia dos Santos Monteiro

Executor de Projetos – COREFUR/SEAGRI-RO

Matrícula: 300130695

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação: Quilvia Carvalho de Sousa Araújo

Coordenadora Geral da Regularização Fundiária Urbana do Estado de Rondônia

Matrícula: 300112332

**Aprovo o presente Projeto Básico.**

Porto Velho-RO,­­­\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Anexo I**

**Mapa das áreas de intervenção**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇAO DA ÁREA** | | | |
| **IMOVEL :** TD MILAGRES | | **BAIRRO :** COSTA E SILVA | |
| **ÁREA:** 995.672,62 m² | | **PERIMETRO:** 4.092,96 m | |
| **LOCALIZAÇÃO:** ZONA URBANA DE PORTO VELHO/RO | | | |
| **Delimitaçao sobre fotografia/imagem aerea** | | | |
|  | | | |
| **COORDENADAS DO PERIMETRO** | | | |
| MT-1 | 9034512,000 | | 400915,000 |
| MT-2 | 9034512,000 | | 401907,000 |
| MT-3 | 9033808,000 | | 402060,000 |
| MT-4 | 9033522,000 | | 400739,000 |

Fonte: imagem e coordenadas no sistema (UTM) e no datum Wgs-84/Sirgas2000, obtidas do GOOGLE EARTH.

Obs.: O bairro Costa e Silva está inserido no imóvel denominado TD Milagres, sendo área de intervenção deste Projeto básico, inseridos na Matrícula 291 e 292 do livro 3-A do 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Velho/RO. A área atualmente corresponde a Matricula nº 29.734 de propriedade do Governo do Estado de Rondônia.

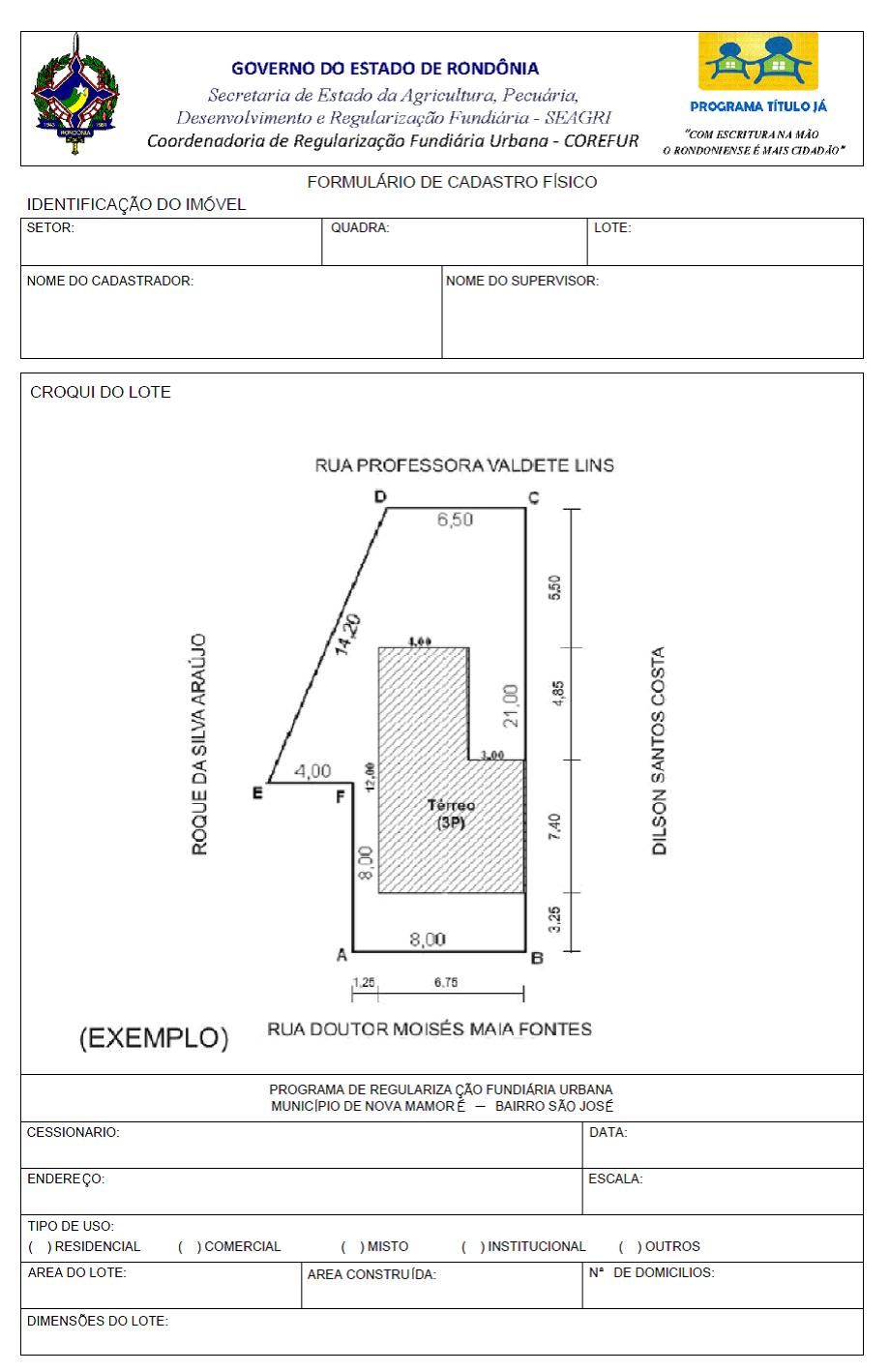
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇAO DA ÁREA** | | | |
| **IMOVEL :** TD MILAGRES | | **BAIRRO :** PEDRINHAS (PARTE) | |
| **ÁREA:** 410.484.17 m² | | **PERIMETRO:** 2.773,27 m | |
| **LOCALIZAÇÃO:** ZONA URBANA DE PORTO VELHO/RO | | | |
| **Delimitaçao sobre fotografia/imagem aerea** | | | |
|  | | | |
| **COORDENADAS DO PERIMETRO** | | | |
| MT-41 | 9033484,000 | | 400699,000 |
| MT-42 | 9032883,000 | | 400584,000 |
| MT-43 | 9032944,000 | | 400294,000 |
| MT-44 | 9032918,000 | | 400158,000 |
| MT-45 | 9032855,000 | | 399966,000 |
| MT-46 | 9033129,000 | | 399913,000 |
| MT-47 | 9033142,000 | | 399972,000 |
| MT-48 | 9033422,000 | | 399917,000 |

Fonte: imagem e coordenadas no sistema (UTM) e no datum Wgs-84/Sirgas2000, obtidas do GOOGLE EARTH.

Obs.: O bairro Pedrinhas (parte) está inserido no imóvel denominado TD Milagres, sendo área de intervenção deste Termo de Referencia, inseridos na Matrícula 291 e 292 do livro 3-A do 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Velho/RO. A área atualmente corresponde em parte a Matricula nº 29.734 de propriedade do Governo do Estado de Rondônia.

**Anexo II**

**Formulário de Cadastro Físico**

****

**Cadastro Físico**

Proprietário:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Confrontantes

*\* Observando os terrenos vizinhos, de dentro do terreno, olhando para rua, temos:*

Vizinhos; SIM ( ) NÃO ( )

( ) Frente

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Esquerda

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Direita

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Fundos

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Características do Imóvel:***

1. Uso do imóvel:

( ) comercial

( ) residencial

( ) misto

( ) institucional

( ) outros

2. Tipologia do imóvel:

( ) casa/ sobrado

( ) apartamento

( ) outros

3. Posição do Lote:

( ) frente

( ) fundos

( ) outros

4. Estado da edificação:

( ) muito bom

( ) bom

( ) razoável

( ) ruim

5. Tipo de construção:

( ) alvenaria

( ) madeira

( ) estuque

( ) mista

( ) outros

*Número de pavimentos que ocupa:\_\_\_*

*Número de cômodos:\_\_\_*

*Quantos banheiros?*

*dentro:\_\_\_ fora:\_\_\_*

*Serve a outras famílias?*

*Sim ( ) Não ( )*

*O acesso é:*

( ) comum a+ de um morador

( ) individual/particular

*Entrada dá para:*

( ) beco

( ) travessa

( ) rua s/ saída

( ) rua principal

( ) outros

*Possui área livre? Sim ( ) Não ( )*

( ) quintal

( ) quintal frente

( ) quintal fundos

( ) laje c/ cobertura

( ) laje s/ cobertura

( ) laje semicoberta

( ) área de serviço

( ) jardim na frente

( ) jardim fundos

10. outros

*Histórico da posse; (quando, de quem e como ocupou):*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Possui a promessa de compra e venda?*

*Sim ( ) Não ( )*

*Este documento está:*

*Quitado ( ) Não quitado ( )*

Sabe onde reside o vendedor?

*Sim ( ) Não ( )*

Paga IPTU do imóvel?

*Sim ( ) Não ( )*

Desde quando? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_\_/ 2015.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome e Assinatura do Cadastrador

**Anexo III**

**Formulário de Cadastro Social**

**CADASTRO SOCIOECONÔMICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Proprietário: | | | | | | | | DN: | | |
| RG: | | Órgão expedidor: | | | | CPF: | | | | |
| Endereço: Rua: | | | | | | | | | Nº | |
| Bairro: | | | Cidade: | | | | | | | UF: Rondônia |
| Profissão: | | | | Grau de escolaridade: | | | | | | |
| Estado civil: ( ) Solteiro; ( ) Casado; ( ) Viúvo; ( ) União Estável. | | | | | | | | | | |
| Nome do cônjuge/companheiro: | | | | | | | | | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | | | | | | CPF: | | | |
| Profissão: | | | | | Grau de escolaridade: | | | | | |

**II - COMPOSIÇÃO FAMILIAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |
| Nome: | Parentesco: | Idade: | Renda |
| Escolaridade: | Profissão: | | |

**Total da Renda Familiar:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III – INFORMAÇÕES SOBRE O IMÓVEL**

|  |
| --- |
| 1. Há quanto tempo reside no imóvel: |
| 1. Tipo de Ocupação: ( ) Residencial; ( ) Comercial; ( ) Mista. |
| 1. Ocupante Primário: ( ) Sim ( ) Não. |
| 1. Possui outro imóvel: ( ) Sim; ( )Não. |
| 1. Caso possua outro imóvel informar endereço: |

**IV – CARACTERIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SERVIÇOS**

|  |
| --- |
| a) Qual o meio de transporte utilizado: ( ) Carro; ( ) Ónibus; ( ) Bicicleta; ( ) Outros. |
| b) Esta comunidade é servida por ónibus: ( ) Sim; ( ) Não. |
| c) Esta comunidade é servida por serviços dos correios: ( ) sim; ( ) Não. |
| d) Acesso à escola pública: ( ) sim; ( ) Não. |
| e) Acesso a algum beneficio de transferência de renda, a exemplo Bolsa Família:  ( ) Sim; ( ) Não |
| f) Existe assistência medica nas proximidades: ( ) Sim; ( ) Não. |
| g) Que tipo de assistência médica é utilizado pela família:  ( ) pública; ( ) Particular; ( ) convênio. |
| h) Algum membro da família recebe Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS, pensão ou aposentadoria: ( ) Sim; ( ) Não.  Especifique-o: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| i) Algum membro da família é portador de deficiência física: ( ) Sim; ( ) Não. |
| j) Quando a acessibilidade no bairro pode-se afirma que possui: ( ) Sim; ( ) Não. |

**V - CARACTERISTICAS DO MEIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Infraestrutura Urbana:**  Assinale a existente | a) Sistema viário  b) Coleta de lixo  c) Água potável  d) Energia elétrica  e) Rede de telefonia  f) Cabeamento para rede de dados  j) Esgotamento sanitário  h) Águas pluviais |

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipamentos Comunitários**:    Assinale a existente | a) Posto de saúde  b) Segurança: ronda, posto policial ou delegacia.  c) Áreas destinadas à prática de esportes  d) Creches  e) Igrejas, templos ou organização social.  f) Faculdades ou Universidades  g) tetro ou cinema |

**CARACTERÍSTICAS DAS CONDIÇÕES SÓCIO-ECONÔMICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividades existentes**  Assinale a existente | a) Associação de bairro.  b) Programas sociais vigentes.  c) Possui computador.  d) Acesso a intermete.  e) Posto de combustível.  f) Centro comercial (Mercado, Padaria, Açougue, Salões de beleza e ou barbearia, Farmácia).  g) Tipo de moradia? ( ) alvenaria ( ) madeira ( ) mista ( ) outro.  e) Doenças frequentes: ( ) Dengue; ( ) malária; ( ) virose; ( ) não houve. |

**VI OBSERVAÇÕES:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/RO, / /2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assistente Social

CRESS/RO \_\_\_\_\_

**Relação de documentos anexos ao Cadastro Social**

**( )** Copia de RG, CPF

**( )** Certidão de casamento ou Declaração de união estável

**( )** Certidão de Óbito do cônjuge (se o requerente for viúvo(a))

**( )** Declaração de renda familiar

**( )** Comprovante de residência

**( )** Copia do Carnê de IPTU do imóvel a ser regularizado

**( )** Comprovante de tempo de posse

**( )** Certidão Negativa do imóvel

**ANEXO IV**

FATOR K E TRDE - ESTIMATIVA DE CUSTOS INDIRETOS

Esta metodologia baseia-se na identificação, quantificação e valoração de todos os insumos que serão diretamente empregados na prestação dos serviços e, posteriormente, na multiplicação dos valores desses custos por fatores específicos, que incorporem – a estes componentes do orçamento – as despesas indiretas, os tributos e a remuneração da empresa, resultando no preço de venda do serviço. Os coeficientes multiplicadores são denominados de “fator K” e TRDE (Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos), incidindo, respectivamente, sobre o custo direto de salários da mão de obra e outros custos diretos, de acordo com as equações a seguir:

PV = CDsal X K + CDoutros X TRDE

K = (1 + K1 + K2)(1 + K3)(1 + K4)

TRDE = (1 + K3)(1 + K4)

Sendo:

PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva

CDsal: custo direto de salários

K: fator “K”

CDoutros: demais custos diretos

Variação do lucro

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão Entidade | Fator K1 | Fator K2 | Fator K3 | Fator K4 | Fator K5 |
| Dnit | 84,04% | 30% | 12% | 16,62% | 2,80 |
| Codevasf | 77,25% | 25% | 25% | 16,62% | 2,59 |

Parâmetros referenciais para o fator “K” adotados pela Codevasf e pelo Dnit

Supervisão e Apoio a Fiscalização das Obras:

A – MOBILIZAÇÃO/DESMOBILZAÇÃO

A1 – MOBILIZAÇÃO

A2 – DESMOBILIZAÇÃO

B – MÃO DE OBRA E ENCARGOS SOCIAIS

B1 – TOTAL DE SALÁRIO DA EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

B2 – ENCARGOS SOCIAIS (72,51% DO B1)

C – CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS

1 – Veículos de apoio

2 – Equipamentos de topografia

3 – Gastos com água, energia, telefonia e internet

4 – Materiais e equipamentos de laboratório

5 – Custos com impressão e serviços gráficos

6 – Equipamentos de informática

7 – Material de expediente

8 – Material de limpeza

9 – Anotações de responsabilidade técnica

10 – Encargos complementares (epi, vale transporte, alimentação, plano de saúde)

11 – Passagens e hospedagem

12 – Medicina e segurança do trabalho (elaboração de ppra, pcmso, atestados de saúde ocupacional e outros)

TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS

**BDI (Variação entre 20 e 30%)**

D – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (OVERHEAD) = (20% DO B1)

E – REMUNERAÇÃO BRUTA DA EMPRESA = (10% DE A + B + C + D)

G – DESPESAS FISCAIS = (10,4% DE A + B + C + D + E + F + G)

G1 – PIS (1,32% DE A + B + C + D + E + F + G)

G2 – COFINS (6,08% DE A + B + C + D + E + F + G)

G3 – ISS (3% DE A + B + C + D + E + F + G)

TOTAL DAS DESPESAS INDIRETAS

**TOTAL DO ORÇAMENTO**

**Anexo V – Formulário de Marco Geodésico**

****

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO II - DO EDITAL**

#### TERMO DE COMPROMISSO

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

À **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SUPEL.**

**PORTO VELHO - RO.**

Pelo presente Termo de Compromisso, propomo-nos a executar os serviços de que trata o Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO,** e de acordo com o especificado no Edital e seus Anexos e ainda:

1. Declaramos sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2. Declaramos sob as penas da lei, que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei nº 9.854, de 27/10/99 e com o artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.
3. Declaramos que visitamos a área destinada a execução dos serviços e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de suas características e dificuldades.
4. Declaramos plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação.
5. Declaramos a assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição às condições estabelecidas no presente Edital.
6. Reconhecemos o direito da Administração Pública de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, na forma da Lei.
7. Concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços relacionados na presente proposta pelos respectivos preços se para isso formos notificados pela Administração.

Art. 12, inciso I e VI, da Lei 8.666/93.

Porto Velho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2016.

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA

Endereço, telefax e telefone para contato

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

#### ANEXO III - DO EDITAL

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data:

À

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SUPEL

Av. Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar - PORTO VELHO - RO.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICANº. **055/2015/CEL/SUPEL/RO**.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícias, utilizamo-nos da presente, para submeter à apreciação de V.S.as os documentos abaixo relacionados, necessários para a licitação referenciada:

-

-

- (DESCREVER OS DOCUMENTOS)

-

Na oportunidade, credenciamos junto a CEL, o Sr. .........................................., Carteira de Identidade nº. ......................., Órgão Expedidor................, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

NOME DA EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO IV - DO EDITAL**

#### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**(apresentar em papel timbrado da empresa que emitir o atestado)**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* **SERVIÇO EXECUTADO**: (descrever o objeto dos serviços realizados com quantitativos)
* **VALOR TOTAL POR \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) prestação(ões) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO V - DO EDITAL**

#### MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nome da Empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Função Proposta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Membro da Equipe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profissão:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tempo de atuação na área:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de Serviço na Empresa/entidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formação: [Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Idiomas: [Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever].

Qualificações chave: [Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro de equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página].

Participação em Programas e Projetos Sociais (Instituições Públicas, Privadas e/ou ONGs):

[Relacionar as experiências do membro da equipe em programas e/ou Projetos Sociais, fornecendo informações como cargo/função executada datas e local. Utilizar cerca de meia página].

Declaração: Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da empresa]

Data/ mês/ano

Nome completo do membro da Equipe:

Nome completo do representante autorizado:

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO VI - DO EDITAL**

#### MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

**CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data:

À Comissão Especial de Licitação/SUPEL/RO

Porto Velho - RO.

### Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

Prezados Senhores:

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para prestação de serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo preço total por \_\_\_\_ no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos.

Tabela 1- Áreas de intervenção

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bairro** | **Quantidade lotes** | **Famílias beneficiadas**  **(aproximadamente)** |
| **Costa e Silva e parte do bairro**  **Pedrinhas** | 1776 | 3.552 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela 2 – Especificação dos Serviços  ATIVIDADE 1: **Cartografia Básica** | | | | | |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Serviços de Campo**:  Levantamento planimétrico de área urbana, destinado à regularização fundiária, compreendendo a locação do sistema viário, detalhamento e avivamento das divisas dos bairros (Costa e Silva e parte do Pedrinhas), com abertura de picadas (onde for o caso), marqueamento nos cantos dos bairros com marcos padrão, onde será feito o rastreamento dos mesmos para o georreferenciamento dos trabalhos, marqueamento nos cantos das quadras e piqueteamento dos terrenos individuais, levantamento de quadras com detalhamento e medição dos lotes, áreas livres e institucionais. (Mapa em anexo) |  |  |  |  |
| 1.1 | Alinhamento, avivamento e locação de 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) | un | 2 |  |  |
| 1.2 | Serviços correspondente aos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas) com área de 1.406.156,79 m² (poligonais internas com estação total amarrando os cantos das quadras, locação das ruas, quadras e áreas institucionais, enfim, levantamento geral dos bairros. | m² | 1.406.156,79 |  |  |
| 1.3 | Confecção, locação e implementação de marcos de concreto padrão (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), nos cantos das quadras, conforme modelo constante no Anexo . | un | 316 |  |  |
| 1.4 | Locação, implantação e rastreamento de marcos SAT (15cmX30cmX10cm-Base/altura/topo), ponto de GPS, para o geoprocessamento dos bairros, definição de suas coordenadas verdadeiras, pelo processo de rastreamento, definido com critério absoluto, obedecendo as normas vigentes. | un | 2 |  |  |
| 1.5 | Piqueteamento e levantamento das divisas dos lotes fora e dentro das quadras, por meio de trena e baliza, com prumo tipo cantoneira, para melhor precisão dos trabalhos, buscando o fechamento com a área da quadra, procedendo após, o piqueteamento interno dos cantos dos lotes. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **2.0** | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Mapa dos 02 bairros (Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas), para efeito de regularização fundiária, apresentado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato, constando o perímetro da área e suas confrontações. Deverá ser apresentado em papel adequado e em arquivo digital, gravado em CD – ROM (planta perimétrica). | un | 2 |  |  |
| 2.2 | Mapa de levantamento planialtimétrico dos bairros, com identificação dos cursos d’água e demais acidentes naturais. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.3 | Mapa global com locação dos bairros, quadras, logradouros e demais áreas públicas, áreas de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), com o devido cálculo das áreas, limites, distâncias, o limite verdadeiro. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. (Planta Geral). | un | 1 |  |  |
| 2.4 | Planta individual dos 02 bairros, com indicação das quadras, logradouros e demais áreas públicas, de preservação permanente e/ou áreas de risco (se houver), passeios públicos, indicando a largura dos mesmos. Deverá ser apresentado e plotado em formato A0 ou A1 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 2 |  |  |
| 2.5 | Planta individual das quadras com os devidos limites e confrontações, com indicações dos limites verdadeiros, marcos nos vértices e memorial descritivo. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.6 | Planta individual das quadras, constando da divisa em lotes, com as devidas medidas de suas confrontações e numeração referencial, assim como a indicação das ruas, com suas medidas. Deverá ser apresentado e plotado em formato A2 ou A3 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 79 |  |  |
| 2.7 | Planta individual dos lotes, constando de limites e confrontações, como impressão das medidas, com memória técnica. Deverá ser apresentado e plotado em formato A4 com escala padrão referente ao formato e em arquivo digital, gravado em CD-ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

Obs: todos os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) cópias impressas e digitalizadas.

ATIVIDADE 2: **Cadastro Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| **1.0** | **Cadastro Físico** | |  |  |  |  |
| 1.1 | Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes nos bairros Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas. | un | | 1.776 |  |  |
| 1.2 | Levantamento e descrição dos lotes, identificando os ocupantes, o endereçamento, a delimitação física dos lotes (dimensões e área total), a caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), número de domicílios no lote e identificação do número de pavimentos das construções, situação do lote na quadra, as condições gerais de habitabilidade das edificações, conforme modelo constante no Anexo 2. | hora técnica | | 110 |  |  |
|  | **SUB-TOTAL** |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTOS DA CONTRATADA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| 2.0 | **Produtos** |  |  |  |  |
| 2.1 | Relatório específico contendo a síntese dos resultados do cadastramento físico. | un | 1 |  |  |
| 2.2 | Relação dos lotes e domicílios com a devida identificação do ocupante e a caracterização de uso; esta deve estar compatibilizada com a planta individual dos lotes, elaborada no levantamento planimétrico. | un | 1.776 |  |  |
| 2.3 | Arquivos do cadastro de cada lote em meio digital e gravado em CD- ROM. | un | 1.776 |  |  |
|  | **SUB TOTAL** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GERAL (Serviços e Produtos)** |  |  |  |  |

**O prazo de validade da proposta de preços é de\_\_\_\_\_\_\_ dias corridos, contados da data da abertura da licitação (conforme subitem 10.1.4 do Edital).**

**O prazo de execução dos serviços é de.........................(conforme subitem 2.4.5 do edital)**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado/homologado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Objeto: Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA**.

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cargo/Função:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG nº.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Expedido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

1. Apresentar este documento em papel timbrado da empresa licitante e/ou com carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. Apresentar este documento dentro Envelope 3.
4. Observar fielmente o descrito no Edital para fins de elaboração deste documento, especialmente o preconizado no item **10 - ENVELOPE 03 - DA PROPOSTA DE PREÇOS.**
5. A não apresentação desta Proposta e todas as condições nela apresentada, causa a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

Atenciosamente,

...............................................................

NOME DA EMPRESA

...................................................................................................

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA

Pessoas, endereço, telefax e telefone para contato

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO VII - DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

E A EMPRESA \_\_\_ (*nome*) \_\_\_

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2015, **a** **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECURIÁRIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEAGRI/RO, sediada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* RG n.º \_\_\_*,* CPF \_\_\_, e a firma \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, estabelecida no \_\_\_, em \_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (***nacionalidade***), RG \_\_\_, CPF \_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.1901.00797-00/2015**, que deu origem a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 055/2015/CEL/SUPEL/RO,** homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

# CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA DE LOTES URBANOS E CADASTRO FÍSICO DOS IMÓVEIS, para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias a efetivação de regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos, inseridos na área de propriedade do Estado de Rondônia, no município de Porto Velho, objeto do Contrato de Repasse nº 794839/2013 MCIDADES/CAIXA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os serviços serão executados no município de Porto Velho, nos bairros: Costa e Silva e parte do bairro Pedrinhas.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O Presente contrato será na forma de execução **indireta,** por regime de Empreitada por PREÇO GLOBAL.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

1. Manter uma equipe de Fiscalização, para dirimir dúvidas e solucionar pendências e indefinições que possam ocorrer e com poderes para recusar os trabalhos equivocados, mal elaborados, que não tenham sido executados dentro das especificações previstas nesse Projeto Básico, e demais exigências das normas, regulamentos e as Leis relativas aos serviços contratados, notificando e aplicando as penalidades previstas no Contrato;
2. Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado;
3. Solicitar os serviços à empresa contratada através de OS – Ordem de Serviço e recebê-los oficialmente para comprovação e liquidação;
4. Preparo dos documentos necessários e protocolo junto aos órgãos responsáveis no município para o licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária e também junto ao registro de imóveis, das áreas objeto deste Projeto Básico.
5. Regularização da situação legal dos imóveis, quando se fizer necessário, junto às instituições e entidades públicas e privadas, tais como aprovação de leis de doação, gestão e ação junto ao tribunal de justiça, cartório de registro de imóveis, prefeitura municipal entre outros, a fim de conciliar possíveis demandas e conflitos, objetivando seu registro;
6. Acompanhamento do trâmite para a certificação dos trabalhos junto aos órgãos de regularização;
7. Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas ao Trabalho Técnico Social, ao projeto de regularização fundiária e regularização do parcelamento e à regularização das posses (titulação e registro), todas especificadas neste Projeto Básico até o produto final do Programa Papel Passado, que é a entrega dos títulos de registro imobiliário aos beneficiários das áreas regularizadas;
8. Cabe à SEAGRI, por meio da COREFUR, a análise e parecer final da consistência de cada produto pela contratada, para posterior encaminhamento à CAIXA.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

1. Responsabilizar-se por todas as peças técnicas da atividade Cartográfica Básica, as quais deverão ser assinadas e atestadas por profissionais de níveis superiores devidamente inscritos na entidade profissional competente, de acordo com a responsabilidade técnica determinada, bem como todos os gastos com profissionais e materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços;
2. Dispor de técnicos capacitados, equipamentos, materiais adequados e meios de transporte para o bom andamento dos trabalhos e a execução das atividades discriminadas neste Projeto Básico.
3. Executar os serviços nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades entregando todos os produtos confeccionados em meio digital e impressos, conforme metodologia exigida pela CONTRATANTE, em 04 (quatro) vias, sendo 03 (três) vias para a SEAGRI e 01 (uma) via para envio à CAIXA.
4. Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas à Cartografia Básica, Cadastro Físico e Cadastro Social, todas especificadas neste Projeto Básico e detalhadas nos Anexos I, II e III, até a entrega de todos os produtos à Contratante.;
5. A empresa contratada deverá manter no local dos serviços e durante todo período de execução no (mínimo) os seguintes equipamentos:

● 02(dois) veículos utilitários;

● 01(uma) motocicleta;

● 01(uma) Câmera Fotográfica;

● 02(dois) Receptores GNSS de navegação;

● 02(dois) Receptores GNSS RTK;

● 02(dois) Receptores GNSS L1/L2;

● 01(uma) Estação Total;

● 01(um) Computador desktop;

● 01(um) Notebook;

● 01(uma) Multifuncional jato de Tinta A4 - colorida;

● 01(um) HD Externo de 1TB.

1. Responder perante a SEAGRI/COREFUR e a terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços;
2. O profissional responsável pela coordenação técnica tem o dever de dar celeridade às comunicações com a fiscalização, de ter disponibilidade para prontamente atender as demandas e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato.
3. O responsável técnico indicado pela Contratada deverá, obrigatoriamente, constar na Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA.
4. A Contratada deverá manter permanentemente na obra, para o item contratado, um profissional de Engenharia e Agrimensura e ou Arquitetura e Urbanismo e, que tenha poderes de decisão na área técnica.
5. A Contratada deverá, além dos equipamentos e pessoal mínimo exigidos neste Projeto Básico, independente de clima, relevo, vegetação, alterações salariais, ou condições de acesso, adotar as medidas cabíveis para garantir o cumprimento do cronograma físico, mesmo que seja necessário o acréscimo no quantitativo destes insumos ou até mesmo a inclusão de outros (exemplos: equipamentos RTK, VANTS – Veículo Aéreo não Tripulado, dentre outros).
6. O profissional responsável pela coordenação técnica dos trabalhos de campo e escritório representará a Contratada perante a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, o qual deverá fornecer cronogramas detalhados das execuções dos trabalhos, inclusive com a posição das frentes de serviço, previsão de início e término das tarefas para cada quadra, atualizando-os sempre que necessário.
7. Permitir a fiscalização da SEAGRI/COREFUR, a inspeção nos locais de trabalho, em qualquer dia, hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.
9. Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.Assegurar durante a execução dos trabalhos e proteção e conservação dos serviços executados.
10. Providenciar cartões de identificações para uso de todos os seus técnicos que estejam atuando nas frentes de serviços, o cartão deverá identificar a empresa, nome do funcionário e que estão a serviço do MINISTÉRIO DAS CIDADES/SEAGRI/COREFUR.
11. Na assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar quadro demonstrativo de aparelhos e equipamentos na quantidade e especificações contidos neste Projeto Básico, indicando o modelo, estado de conservação, com os respectivos números de série.
12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
14. Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.
15. No momento da assinatura deste contrato, apresentar Declaração firmada pelo representante legal, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:**

1. A nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a1) Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

a2) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

a3) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

a4) Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

a5) Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

a6) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

1. A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

b1) Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b2) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

b3) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

b4) Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

b5) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

b6) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

1. A Contratada deverá encaminhar no último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), a documentação relacionada abaixo, sendo que os mesmos deverão estar acompanhados de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

c1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

1. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato.
2. As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.
3. Uma vez recebida à documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.
4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Constituem obrigações da **CONTRATATANTE**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

1. Manter uma equipe de Fiscalização, para dirimir dúvidas e solucionar pendências e indefinições que possam ocorrer e com poderes para recusar os trabalhos equivocados, mal elaborados, que não tenham sido executados dentro das especificações previstas nesse Projeto Básico, e demais exigências das normas, regulamentos e as Leis relativas aos serviços contratados, notificando e aplicando as penalidades previstas no Contrato;
2. Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado;
3. 3 Solicitar os serviços à empresa contratada através de OS – Ordem de Serviço e recebê-los oficialmente para comprovação e liquidação;
4. Preparo dos documentos necessários e protocolo junto aos órgãos responsáveis no município para o licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária e também junto ao registro de imóveis, das áreas objeto deste Projeto Básico.
5. Regularização da situação legal dos imóveis, quando se fizer necessário, junto às instituições e entidades públicas e privadas, tais como aprovação de leis de doação, gestão e ação junto ao tribunal de justiça, cartório de registro de imóveis, prefeitura municipal entre outros, a fim de conciliar possíveis demandas e conflitos, objetivando seu registro;
6. 6 Acompanhamento do trâmite para a certificação dos trabalhos junto aos órgãos de regularização;
7. Responsabilizar-se pela execução das atividades relativas ao Trabalho Técnico Social, ao projeto de regularização fundiária e regularização do parcelamento e à regularização das posses (titulação e registro), todas especificadas neste Projeto Básico até o produto final do Programa Papel Passado, que é a entrega dos títulos de registro imobiliário aos beneficiários das áreas regularizadas;
8. Cabe à SEAGRI, por meio da COREFUR, a análise e parecer final da consistência de cada produto pela contratada, para posterior encaminhamento à CAIXA.
9. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
11. CONTRATANTE, através da Comissão de Recebimento de Serviços Prestados e de Materiais, apresentará a(s) CONTRATADA(S), todos os procedimentos e rotinas administrativas e técnicas, necessárias ao registro, por escrito, dos atendimentos efetuados pela equipe de profissionais do Contratado;
12. Controle estatístico dos serviços realizados;
13. Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho;
14. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente;
15. Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado, após o recebimento do serviço.
16. Prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações.
17. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis caso seja necessário.
18. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de R$ \_\_\_ (\_\_\_) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta do Programa de Trabalho 16.482.1211.1546, da fonte de recurso 3212, Elemento de despesa 3390.39 “Outros Serviços de Terceiros – P.J.”

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** O pagamento dos serviços objeto da presente licitação será feito á Contratada através de OBTV-Ordem Bancária de Transferências Voluntárias via portal dos convênios no site: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br), na forma constante no TR de cada município.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Os valores a serem pagos por atividades na forma constante no TR de cada município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** O pagamento deverá ser efetuado por produção, conforme a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO QUARTO** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora, enquanto houver pendência de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**PARÁGRAFO QUINTO** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**PARÁGRAFO SEXTO** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SEAGRI, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considere indevida.

**PARÁGRAFO SETIMO** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**PARÁGRAFO OITAVO** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.

**PARÁGRAFO NONO** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**PARÁGRAFO DECIMO** Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços proposto e o valor constante da Nota Fiscal/Faturas, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRO** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.

**PARÁGRAFO DECIMO QUARTO** A emissão da nota fiscal pela contratada será autorizada, somente após a aprovação dos serviços pela fiscalização do órgão intermediário Caixa Econômica Federal.

**PARÁGRAFO DECIMO QUINTO** Na emissão da nota fiscal a empresa deverá constar o valor e descrição do objeto a ser pago conforme relatório de fiscalização, número do processo e número do Contrato de Repasse.

**PARÁGRAFO DECIMO SEXTO** A nota fiscal deverá ser encaminhada pela empresa à Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana/SEAGRI no endereço: AV: Farquar, S/N – Palácio Rio Madeira, Curvo 3, 3º andar, Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801-094.

**PARÁGRAFO DECIMO SETIMO** Caso os produtos previstos nas atividades sejam concluídos antes do vencimento da data estipulada, a Contratada deverá oficiar a SEAGRI que, realizará medição do produto executado e consequentemente, o seu respectivo pagamento, após deferimento da Caixa Econômica federal.

**PARÁGRAFO DECIMO OITAVO** A COREFUR/SEAGRI não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Projeto Básico ou sem que tenha sido expressamente autorizada.

**PARÁGRAFO DECIMO NONO** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e quantidade exigida as atividades Contratadas;
2. Deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Homologada a licitação pela autoridade competente, será firmado com a empresa adjudicatária, instrumento contratual com o prazo de vigência do contrato de 05 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato, contados aí a execução, o recebimento provisório e o recebimento definitivo**.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

1. O prazo para início dos serviços será de imediato, a partir da assinatura contratual e emissão da ordem de serviço.
2. O prazo de execução dos serviços será conforme estabelecido no cronograma de atividades para cada lote;
3. O prazo de entrega do objeto contratual é de **\_\_\_\_\_**, a partir do recebimento da Nota de Empenho;
4. O prazo a que se refere a alínea anterior, embora contados da data do recebimento da Nota de Empenho, quando se tratar de materiais/bens adquiridos no mercado externo, exclui o tempo necessário à liberação dos materiais/bens no porto e/ou aeroporto de destino;
5. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a sua entrega;
6. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Da garantia de execução contratual:

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATANTE** A empresa adjudicatária deverá prestar a Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sendo lhe facultativo numa das seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou em Título da Dívida Pública; ou ainda através de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, respeitando as seguintes condições:

a) Optando a adjudicatária pela garantia mediante caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação mediante depósito em conta bancária específica para tal fim;

b) No caso de opção por Titulo da Dívida Publica, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exeqüibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, e outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;

c) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

d) A fiança bancária ou o seguro garantia somente poderão ser recusados no caso de elementos idôneos que apontem para a insolvência da instituição bancária ou, em caso de vício formal do título representativo da garantia.

e) No caso de recusa da garantia da execução contratual, esta deverá ser motivada, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) Os valores das cauções feitas em dinheiro ou os documentos que a constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação pela licitante.

g) Os valores das cauções prestadas serão devolvidos à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias do recebimento definitivo dos serviços.

h) Sobre os valores caucionados, serão liberados ou restituídos após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 56, § 4º, da Lei 8.666/93.

i) A caução final e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades, independentemente de quaisquer outros atos legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATADA** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento

1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**PARÁGRAFO** **SÉTIMO:** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**PARÁGRAFO OITAVO:** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**PARÁGRAFO NONO:** Garantia se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade pelo prazo de vigência do contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** No caso de seguro-garantia, deverá constar expressamente que a abrange o pagamento de todos os prejuízos e multas decorrentes do contrato garantido.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses, desde que comunicada formalmente ao órgão contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência do(s) ato(s) e/ou fato(s), e respectivas provas, com final aceitação motivada pelo órgão:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros até esta data final.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**PARÁGRAFO** **PRIMEIRO:** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

**PARÁGRAFO** **SEGUNDO** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**PARÁGRAFO** **TERCEIRO** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

**PARÁGRAFO** **QUARTO** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**PARÁGRAFO** **QUINTO** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**PARÁGRAFO** **SEXTO** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**PARÁGRAFO** **SÉTIMO** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**PARÁGRAFO** **OITAVO** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

a) Inexecução total ou parcial do contrato;

b) Apresentação de documentação falsa;

c) Comportamento inidôneo;

d) Fraude fiscal;

e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**PARÁGRAFO** **NONO** sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 02 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| 04 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 05 | Recusar se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 06 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 07 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 08 | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| 09 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 10 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 11 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 12 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| 13 | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | 02 | 0,4% por dia |
| 14 | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| 16 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor da parte inadimplida do contrato.***

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **PRIMEIRO** A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada consiste sanção de natureza gravíssima, a ser aplicada multa, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **SEGUNDO** O descumprimento da obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato de execução continuada ou parcelada, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ( Art. 55, inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93), sujeitará:

a) Multa, de natureza gravíssima, por ocasião do descumprimento, em percentual a ser definido pelo gestor público;

b) Em caso de reincidência, poderá ocorrer a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração e a aplicação das penalidades previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO** **DECIMO TERCEIRO**  interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO** **DECIMO QUARTO** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **QUINTO** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **SEXTO** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **SÉTIMO** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **OITAVO** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**PARÁGRAFO** **DECIMO** **NONO** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**PARAGRAFO SEGUNDO**: O reconhecimento da Administração dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

1. Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
2. Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
3. Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
4. Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
5. No interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
6. No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer alteração nas condições do contrato, deverá atender as condições previstas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5° (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos,** daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 20 de agosto de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE,** decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO,** as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N°..... que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Geral do Estado – PGE.**

**Porto Velho/RO, .......de .................de 2015.**

**Titular da CONTRATANTE Titular da CONTRATADA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Procuradoria Geral do Estado - PGE**

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 055/2015/CEL/SUPEL/RO

**ANEXO VIII - DO EDITAL**

# MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

Identificação do Serviço

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo III - A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profis0sional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Composição da Remuneração | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade |  |
| D | Adicional noturno |  |
| E | Hora noturna adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | Total da Remuneração |  |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Assistência médica e familiar |  |
| D | Auxílio creche |  |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| F | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Benefícios mensais e diários |  |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Insumos diversos |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | **Encargos previdenciários e FGTS** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | |  |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4** | Provisão para Rescisão | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**Obs: Retificado o item “B” do Submódulo  4.4 -  provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União n° 63, Seção I, página 92, em 1° de abril de 2011.  
  
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| Subtotal | |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| **TOTAL** | |  |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | **Valor (R$)** |
| 4.1 | 13 º salário + Adicional de férias |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| TOTAL | |  |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Tributos |  |  |
|  | B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | B.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | B.4 Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
|  | Total |  |  |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | (R$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B +C+ D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |  |
| Valor total por empregado | |  |

**Anexo II - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de serviço**    **(A)** | | **Valor proposto por empregado (B)** | **Qtde de empregados por posto**  **(C)** | **Valor proposto por posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde**  **de postos**  **(E)** | **Valor total do serviço**    **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| ... | Serviço .. (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| **VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)** | | | | | |  |

# Anexo II - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Valor Global da Proposta | |
|  | **Descrição** | **Valor (R$)** |
| A | Valor proposto por unidade de medida \* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta  (valor mensal do serviço X n~~º~~ meses do contrato). |  |

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| TOTAL | |  |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Tributos |  |  |
|  | B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | B.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | B.4 Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
|  | Total |  |  |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | (R$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B +C+ D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |  |
| Valor total por empregado | |  |

**Anexo II - C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de serviço**    **(A)** | | **Valor proposto por empregado (B)** | | **Qtde de empregados por posto**  **(C)** | **Valor proposto por posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde**  **de postos**  **(E)** | **Valor total do serviço**    **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) | | R$ |  | R$ |  | R$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | | R$ |  | R$ |  | R$ |
| ... | Serviço .. (indicar) | | R$ |  | R$ |  | R$ |
| **VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)** | | | | | | |  |

# Anexo II - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Valor Global da Proposta | |
|  | **Descrição** | **Valor (R$)** |
| A | Valor proposto por unidade de medida \* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta  (valor mensal do serviço X n~~º~~ meses do contrato). |  |

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.