**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 350 (TREZENTOS E CINQUENTA) LOTES E CASAS NA SEDE DO DISTRITO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA.**

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS:

SUBSECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE ASSISTÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

SUMÁRIO

1. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2. ANTECEDENTES

3. APRESENTAÇÃO

4. OBJETO

5. JUSTIFICATIVA

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9. PERFIL E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

13. DAS PENALIDADES

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E ORGANOGRAMA

1. **SIGLAS E DEFINIÇÕES**

ART – Anotações de Responsabilidade Técnica

CAD – Computer Aidded Design (Desenho Assistido por Computador)

CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social

GNSS - Sistemas de Navegação Global por Satélite

GPS – Global Positioning System (Sistema de Posicionamento Global)

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica

1. **ANTECEDENTES**

O Programa Papel Passado é uma realização do Município, criado no ano de 2019. A visão estratégica do Programa almeja a remoção dos obstáculos para a regularização, a disponibilização de terras públicas e a aplicação direta de recursos do Município. Assim, a Ação Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (Papel Passado) tem como objetivo apoiar na implementação de atividades de regularização fundiária de assentamentos urbanos, como forma de promover sua integração à cidade e de assegurar à população moradora segurança jurídica na posse. Nesta perspectiva, o Governo Municipal, através da SUBSECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA na forma de Lei n° 3.803/2017, vem atuando na promoção de ações de Regularização Fundiária de forma ampla e com a participação da sociedade civil organizada. Deste modo, baseando-se nas diretrizes do Programa de Regularização Fundiária de Áreas Urbanas (Papel Passado) no Município de Santo Antonio de Pádua.

1. **APRESENTAÇÃO**

O presente Termo de Referência visa a contratação de serviços de apoio à regularização fundiária de áreas urbanas na sede do Distrito de São Pedro. Assim, o Termo de Referência é composto pelo objeto, metodologia, orçamento, cronograma e as qualificações técnicas necessárias para a contratação dos serviços ora mencionados.

1. **OBJETO**

Contratação de serviços de apoio à regularização fundiária de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) casas e lotes no distrito de São Pedro de Alcântara.

1. **JUSTIFICATIVA**

A realidade brasileira demonstra, a partir da conjuntura de 1980, um grande êxodo rural que acarretou no crescimento urbano desordenado em decorrência das apropriações informais. Desse modo, a Regularização Fundiária fundamenta-se nos princípios ambientais, sociais e jurídicos, os quais norteiam o poder público no processo de garantia do acesso às terras públicas. A Regularização Fundiária pressupõe ainda, a necessidade de adequação à realidade atual das áreas urbanas consolidadas e, sobretudo, para assegurar o direito de propriedade e o direto à moradia. Assim, justifica-se a necessidade de promover mudanças nas relações de domínio da terra de modo a beneficiar a população vulnerável, criando possibilidades concretas de inclusão social, uma vez que a Regularização Fundiária reflete diretamente na qualidade de vida da população, tendo em vista que lhe permite o acesso a benefícios sociais e financeiros. Nesse sentido, a presente proposta de Regularização Fundiária na sede do distrito de São Pedro de Alcântara, proporcionará aos moradores das áreas atendidas, o reconhecimento legal da posse da área em que moram e os direitos decorrentes da condição de morador formal da cidade.

1. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Esta licitação será na modalidade de licitação Pregão Presencial, por menor preço.

1. **PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses e o prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos. O local de execução dos serviços de apoio à regularização fundiária será no Município de Santo Antônio de Pádua, em específico na região de abrangência do objeto deste Termo de Referência.

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de apoio à Regularização Fundiária de Áreas Urbanas (Papel Passado) no Município de Santo Antônio de Pádua, no âmbito do Fundo de Habitação e Regularização Fundiária, serão executados imediatamente após a Ordem de Serviços, de acordo com a demanda solicitada. O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses e o prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Lei 13.465/2017.

**8.1.** **Abrangência dos serviços**

A realização dos serviços de levantamento técnico em âmbito de projetos de arquitetura e engenharia ( confecção de planta e memorial descritivo) das residências localizadas na sede do distrito de São Pedro de Alcântara, em aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta).

Os custos com a emissão das ARTs e plotagem das plantas serão de responsabilidade do município.

Os serviços de apoio a regularização fundiária abrangem:

- LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES CARTORIAIS: o município de Santo Antônio de Pádua efetuará o levantamento das informações cartoriais acerca das propriedades.

- ABERTURA E MONTAGEM DE PROCESSOS COM INCLUSÃO DE DADOS NO SISTEMA E REGISTRO DE CARTÓRIOS: o município de Santo Antônio de Pádua formalizará a abertura dos processos administrativos individuais de cada lote/morador de forma a organizar e sistematizar as informações pertinentes e completas para a emissão dos títulos.

- PROMOÇÃO DO EVENTO FINAL DE ENTREGA DOS TÍTULOS: o município de Santo Antônio de Pádua tratará de disponibilizar a logística para a realização dos serviços final de entrega dos títulos. Para a realização destes serviços de apoio a regularização fundiária, os mesmos serão realizados, uma parcial diretamente junto a comunidade, com a participação da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

**8.2. Metodologia**

O serviço será dividido em fases, conforme descrito abaixo. Com a finalização cada fase, deverá ser entregue o produto referente a cada uma delas.

Fase 1 – PLANO DE TRABALHO (METODOLOGIA)

Etapa 1.1 – Elaboração do Plano de Trabalho: A empresa CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho, evidenciando toda a metodologia que aplicará para a execução dos serviços, baseadas nas informações contidas neste Termo de Referência, bem como as informações colhidas na Oficina de Nivelamento que ocorrerá com a equipe técnica do o município de Santo Antônio de Pádua , tão logo seja emitida a Ordem de Serviço.

Produto 1 – Plano de Trabalho elaborado, contendo as indicações da metodologia que será aplicada para a execução dos serviços, como cronograma, alocação de equipes, detalhamento de fases/etapas de serviços, dentre outros aspectos oportunos aos serviços de apoio à regularização fundiária.

Fase 2 – TRABALHO SOCIAL

Etapa 2.1 – Levantamento das informações cartoriais: esta etapa é realizada pela equipe técnica-jurídica do. Assim, antes da etapa 2.2 o município de Santo Antônio de Pádua terá realizado o levantamento das informações cartoriais e repassará a equipe técnica da empresa CONTRATADA.

Etapa 2.2 – Reunião com as lideranças Locais: O município de Santo Antônio de Pádua em conjunto com a empresa CONTRATADA, realizará reuniões com as lideranças locais (associações de bairro, diretores de escola, coordenadores de postos de saúde, igrejas, etc.), com o intuito de apresentar o projeto de Regularização, para que sejam agentes multiplicadores e mobilizadores da comunidade, em todas as fases do projeto. Estima-se que sejam necessárias de 01 a 03 reuniões.

Etapa 2.3 - Mobilização e Entrega de Convites para a Comunidade: a equipe técnica da CONTRATADA realizará visita social aos aproximadamente 350 lotes, entregando os convites para que as famílias residentes na área de intervenção estejam presentes no evento de apresentação do projeto de regularização fundiária, que será realizado na sede do distrito de São Pedro de Alcântara, conforme local e horário a ser definido em planejamento. Esta etapa será o primeiro contato da equipe da CONTRATADA junto aos beneficiários do programa. A CONTRATADA deverá efetuar a elaboração/impressão e entrega dos convites aos moradores (aproximadamente 350 lotes/residências) que serão beneficiados.

Assim, segue abaixo o detalhamento da forma de apresentação dos produtos, descritos no item 9.2.

• Memorial descritivo de cada lote (três vias).

• Arquivos digitais em formato DGN, DWG ou DXF.

• Arquivo digital de todas as peças técnicas apresentados em relatórios impressos.

1. **PERFIL E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa a ser contratada deverá apresentar seu responsável técnico, bem como comprovar experiência por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seu serviço e comprovar registro junto aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e de Urbanismo, Será necessário que a empresa atenda as seguintes exigências:

a) Comprovar disponibilidade do quadro técnico de profissionais e sua relação explícita com a contratada;

b) Atender as especificações estabelecidas na NORMA DA ABNT NBR-14.166.

c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

d) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;

e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados;

g) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

h) Responsabilizar-se, pelos equipamentos e materiais, FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, quando necessário, inclusive, repondo na mesma quantidade, em caso de extravio ou dano;

i) Atender aos cronogramas estabelecidos pela municipalidade;

j) Quando da abordagem aos moradores, agir com cautela e gentileza, por se tratar de famílias de baixa renda. Caso tenhamos algumas reclamações por parte da população, ensejará em quebra contratual e sujeitará a CONTRATADA as penalidades cabíveis ao caso, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**9.1 DA ATUALIZAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS**

A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar por acompanhar e implementar quaisquer atualizações supervenientes nas normas técnicas.

1. **EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A equipe técnica mínima para a realização dos serviços será composta de: Oportuno informar que por parte do município de Santo Antônio de Pádua será disponibilizado:

Um Arquiteto, um engenheiro civil e um desenhista cadista; Técnico em desenho em Autocad Descrição dos Serviços Objeto Realizar as técnicas de desenho e representação gráfica de projetos, utilizando as normas técnicas e os instrumentos necessários para a aplicação prática em trabalhos dos projetos com o uso de software do tipo CAD. Qualificação técnica mínima Profissional técnico com habilidade em desenho técnico gráfico, operação de software CAD e cartografia, com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. Descrição dos serviços

a) Desenvolver representações de projetos por meio do Desenho Auxiliado por Computador, utilizando software do tipo CAD.

b) Aplicar as normas e técnicas usuais do desenho de projetos no ambiente CAD.

c) Aplicar o conceito de escalas no ambiente do desenho assistido por computador e entender a diagramação de pranchas em diversas escalas.

f) Entender o processo de plotagem e aprender a configurar a impressão para diversos formatos, incluindo as formas digitais (jpg e pdf).

g) Conhecer o ambiente 3D e entender os comandos básicos de modelagem.

1. **REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

A descrição da formação acadêmica e comprovação de experiência dos profissionais da empresa deverão ser apresentadas em separado e na assinatura do contrato. Serão considerados válidos os currículos que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no item 11.

Quando da contratação, para a comprovação da qualificação técnica mínima é necessária a apresentação de:

• Registro dos profissionais que integram a equipe nos seus respectivos conselhos. Aqueles profissionais que não tiverem registro no Conselho devem apresentar Diploma, Título e/ou Graduação reconhecido pelo MEC concernente ao seu cargo a ocupar.

• Cada profissional deverá apresentar uma declaração de disponibilidade para elaboração na execução contratual.

1. **DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará a nota fiscal, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e demais documentos pertinentes à comprovação da execução dos serviços à Secretaria contratante, para as providências relativas ao pagamento.

* 1. Os pagamentos serão parcelados de acordo com os serviços executados, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável no protocolo do órgão indicado no subitem supra e desde que devidamente atestada. Será feito em duas parcelas, através de crédito em conta corrente da Contratada, cujo número e agência deverão ser informados após a adjudicação em seu favor.
  2. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, semincorreções.
  3. Verificados erros no preenchimento da nota fiscal, será fixado novo prazo de até 30 (trinta) dias, que será contado a partir da nova apresentação da nota fiscal, devidamente corrigida.
  4. Para fins de medição e faturamento, o período-base de serviços prestados a considerar será o mês inteiro, podendo, de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.
  5. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a CONTRATADA, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido ou num prazo máximo de 10 (dez) dias de sua reapresentação, prevalecendo sempre descrito na cláusula quinta.
  6. Os pagamentos só poderão ser realizados através de autorização de crédito em banco.
  7. Todo e qualquer título de crédito emitido em razão do contrato conterá, necessariamente, a cláusula "não à ordem", tirando-lhe o caráter de circulabilidade, obrigação a terceiros por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou qualquer outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do contrato, e, em hipótese alguma, a Contratante aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinenti, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.
  8. Nenhum pagamento será efetuado sem que seja comprovado que a contratada efetivamente cumpriu a parcela correspondente.
  9. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o Contrato, podendo, entretanto, recebê-los, justificadamente, desde que lhe convenha, com o abatimento de preço, no que couber.
  10. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira.**
  11. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667%ao dia,alcançando ao ano 6% (seis por cento).
  12. Entende-se por atraso o prazo que exceder **30 (trinta) dias** da apresentação da fatura.
  13. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de Santo Antônio de Pádua** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira.**
  14. O valor estimado para a prestação dos serviços presentes neste Termo de Referência é de R$ 101.034,21 (cento e um mil e trinta e quatro reais e vinte e um centavos), conforme Anexo I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.
  15. O prazo estimado para a execução dos serviços é de 3 (três) meses.
  16. No preço global deverão estar previstos todos os itens de custos em que o contratado incorrerá, tais como: salários e todos os encargos sociais, custos com transporte e deslocamentos em geral (veículo, combustível, motorista), custos de administração e logística de campo (materiais de consumo em geral, comunicações, processamento de dados, elaboração, confecção e impressão de relatórios, processos, mapas, fotocópias, reproduções, dentre outros) e ainda, custos com a preparação do local antes, durante e após os dois eventos (reunião de sensibilização/convite e entrega dos títulos).
  17. O orçamento estimado para esta contratação está de acordo com o ANEXO I (Planilha Orçamentária).
  18. A não apresentação das Planilhas Orçamentárias da forma solicitada acarretará na desclassificação da proposta. O pagamento será efetuado através de medições que serão de acordo com a entrega dos produtos e em função do número de lotes atendidos, sob a forma de relatórios periódicos, com todos os registros de sistematização: fotos, atas, listas de presença, fichas de avaliação (LIF’s, BCI’s) e demais documentos produzidos conforme especificação dos produtos. Juntamente com o relatório periódico, deve-se apresentar a nota fiscal dos serviços executados, sem emendas ou rasuras, atestadas por servidor responsável pela fiscalização. Além disso, devem ser apresentados os seguintes documentos:

• Folha de Pagamento;

• Certidão Negativa de Débito Municipal;

• Certidão Negativa de Débito Estadual;

• Certidão Negativa de Débito Federal;

• Certidão Negativa de Débito do INSS;

• Certidão Negativa de Débito do FGTS;

• Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

1. **DAS PENALIDADES**

13.1 O não cumprimento das obrigações previstas no projeto básico sujeitará a CONTRATADA, inicialmente, à aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas penalidades pecuniárias conforme descrito na Lei Federal nº 8.666/93:

* 1. Por não atender às orientações dos funcionários da CONTRATANTE nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
  2. Por não dispor de encarregado enquanto houver serviços em execução. Multa de 1 a 10 vezes o preço unitário do contrato, porocorrência;
  3. Por não atender a solicitação de informações da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, porocorrência;
  4. Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização da CONTRATANTE. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, porocorrência;
  5. Por não cumprir integralmente a programação de serviços conforme a Ordem de Serviço. Multa de 0,2 a 2 vezes o preço unitário do contrato;
  6. Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”, a ser expedida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato. Multa de 10 a 100 vezes o preço unitário do contrato, por dia de atraso; e
  7. Por não atender às demais obrigações contratuais. Multa de 5 a 50 vezes o preço unitário do contrato, por irregularidade.
  8. Para graduação das penalidades pecuniárias, serão adotadas as seguintes escalas:
  9. Na segunda e na terceira ocorrência de mesma natureza, valor mínimoprevisto;
  10. Na quarta e na quinta ocorrência de mesma natureza, 5 (cinco) vezes o valor mínimo previsto;e
  11. A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, o valor máximo previsto.
  12. Além de outros previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral daCONTRATANTE:
  13. O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  14. A lentidão no cumprimento do contrato;
  15. O atraso no início da prestação do serviço;
  16. A paralisação total ou parcial do serviço;
  17. A subcontratação parcial ou total do serviço;
  18. O desatendimento das determinações da Fiscalização da CONTRATANTE;e
  19. O cometimento reiterado de faltas.

**14.** **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Subsecretaria de Habitação fará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, na forma da nomeação por Portaria de gestor e fiscal de contrato. Assim, a CONTRATADA será comunicada da ocorrência de quaisquer fatos que a critério do CONTRATANTE exijam medidas corretivas por parte da empresa CONTRATADA. Desta forma, as correções necessárias devem ser realizadas de acordo com os prazos estipulados pelo subsecretário de habitação, de forma a não comprometer o prazo para a entrega dos títulos aos beneficiários.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ORÇAMENTO SINTÉTICO ESTIMADO | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UND | QNTD. | P. UNIT. | VALOR TOTAL |
| ETAPA 1 | LEVANTAMENTO E INFORMAÇÕES CADASTRAIS | UNID | 350 | 128,57 | 45.000,00 |
| ETAPA 2 | CONFECÇÃO DE PLANTAS E MEMORIAL DESCRITIVO | LOTE | 350 | 160,09 | 56.034,21 |
| TOTAL DOS SERVIÇOS | | | | | 101.034,21 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO ESTIMATIVO | | | | | | |
| FASES/ ETAPAS | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | DIAS | | | TOTAL | % |
| 30 | 60 | 90 |  |  |
| ETAPA 1 | LEVANTAMENTO E INFORMAÇÕES CADASTRAIS | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 45.000,00 | 44,53% |
| ETAPA 2 | CONFECÇÃO DE PLANTAS E MEMORIAL DESCRITIVO | 18.678,07 | 18.678,07 | 18.678,07 | 56.034,21 | 55,46% |
| TOTAL(R$) |  | 33.378,07 | 33.378,07 | 33.378,07 | 101.034,21 |  |
| TOTAL(%) |  | 33,33% | 66,66% | 99,99% | 100% |  |