

ORIGEM DA LICITAÇÃO	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
TIPO DE LICITAÇÃO	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PROCESSO Nº:	P013922/2014
OBJETO:	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA , REASSENTAMENTO, MELHORIAS HABITACIONAIS E URBANIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO PROJETO VILA DO MAR , COMPREENDENDO ATIVIDADES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS, URBANÍSTICAS E SOCIAIS BEM COMO, ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	07 de julho de 2014.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	10h30min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	10h45min.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que **A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, criada através de Decreto e nomeada por Ato juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, que é signatário do instrumento contratual;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR, órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **HABITAFOR:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza;
11. **CAIXA:** Caixa Econômica Federal;
12. **MCidades:** Ministério das Cidades;
13. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
14. **DOU:** Diário Oficial da União;
15. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
16. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** Comissão Técnica Especial designada, através de Portaria nº 007/2014 da Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR.
17. **AUTORIDADE SUPERIOR -** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e

instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra quaisquer dos atos praticados pela Comissão que sejam afetos ao certame, adjudicar o objeto ao vencedor, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

18. SEFIN: Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;

19. OP: ORÇAMENTO PARTICIPATIVO;

20. PAC: PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO;

21. ORÇAMENTO: Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.

01.0 - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, REASSENTAMENTO, MELHORIAS HABITACIONAIS E URBANIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO PROJETO VILA DO MAR, COMPREENDENDO ATIVIDADES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS, URBANÍSTICAS E SOCIAIS BEM COMO, ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS. EFETIVANDO O DIREITO À MORADIA ATRAVÉS DA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO JURÍDICA DA POSSE DOS MORADORES QUE SE ENCONTRAM NA REFERIDA ÁREA, A PARTIR DA CONSCIENTIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS EM ASSUNTOS PERTINENTES À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E ASSUNTOS TRANSVERSAIS, DE FORMA QUE A COMUNIDADE CONQUISTE SUA EFETIVAÇÃO, ATRAVÉS DA PARTICIPAÇÃO POPULAR, CONFORME LOTES A SEGUIR, PODENDO AS EMPRESAS CONCORREREM A UM OU MAIS LOTES, DEVENDO INDICAR NOS ENVELOPES “A”, “B” e “C” QUAL(IS) LOTE(S) PRETENDE(M) COTAR, DEVENDO INDICÁ-LO(S) EXPRESSAMENTE:

LOTE I: Regularização Fundiária de 2.500 famílias da área privada do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 3 sub-áreas: ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Des. Manoel Gadelha e Taperoabas, ao Oeste a Avenida Radialista José Lima Verde e à Leste a Rua Bom Jesus; ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Caravelas, Arabaiana e Abolicionistas e Rua Salema, ao Oeste a Rua Bom Jesus e à Leste a Rua das Taparicas; ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Salema, 31 de dezembro e Grito de Alerta, ao Oeste a Rua das Taparicas e à Leste a Rua Francisco Calaça;



LOTE II: Regularização fundiária de 5.810 famílias da área pública da União do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 4 sub-áreas: ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas 5 de agosto e Monsenhor Hélio Campos e Santa Inês, ao Oeste a Rua Francisco Calaça e à Leste a Avenida Doutor Themberge; ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul a Rua Santa Inês, à Oeste a Avenida Doutor Theberge e à Leste a Avenida Pasteur; ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Santa Inês, ao Oeste a Avenida Pasteur e à Leste a Rua Santa Rosa; ÁREA 4: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Nossa Senhora das Graças e General Costa Matos, ao Oeste a Rua Santa Rosa e à Leste a Rua Jacinto Matos.

01.02 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. TERMO REFERÊNCIA;
- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- VI. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS;
- IX. MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;
- X. MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO;
- XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- XII. MINUTA DO CONTRATO;
- XIII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE "A");

02.00 – DA ORIGEM DOS RECURSOS

02.01 – Os recursos necessários para execução do objeto previsto no presente edital e aditivos, correrão à conta da dotação seguinte: As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações seguintes: **Projeto/Atividade 16.482.0022.1050.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0100 0181.**

03.00 - DA PARTICIPAÇÃO

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada), sociedades simples, sociedade de advogados, associações, fundações – exceto cooperativas – regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação. **Não será permitida a subcontratação** sem a expressa anuência da Contratante.

03.02 – Será admitida a participação de consórcios de empresas composto por no máximo 03 (três) empresas, atendidos os seguintes requisitos:

03.02.01 – As Licitantes consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, regulando a participação de cada consorciado na execução dos serviços, bem como a participação em (%), estabelecendo ainda a duração, domicílio e foro do consórcio e empresa líder, responsável perante a HABITAFOR.

03.02.02 – As empresas consorciadas deverão atender individualmente as exigências referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

03.02.03 – As empresas consorciadas para atendimento da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, poderão somar os atestados técnicos exigidos, porém o consórcio terá que atender integralmente as exigências, em no mínimo 130% (cento e trinta por cento), do exigido para os licitantes de acordo com o item referente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

03.02.04 – Cada empresa consorciada deverá atender, isoladamente, pelo menos 05 (cinco) itens integralmente das exigências referente a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

03.02.05 - Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a sua constituição e registro formal, nos termos do compromisso referido no subitem 03.02.01;



03.03 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

03.04 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório.
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

03.05. - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

03.05.01 – No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante.

03.05.02 – Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma Licitante.



03.05.03 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do Anexo XIII, deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

03.06 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido até 05(CINCO) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

03.07 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

03.08 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Propostas Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do edital e seu anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

03.09 - As propostas, e toda correspondência e documentos relacionados com ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.

04.00 - DA HABILITAÇÃO

04.01 - Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA Nº/2014
ÓRGÃO:HABITAFOR
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
LOTE(S) COTADO(S):

04.02 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, **devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha**, todos perfeitamente legíveis.

04.02.01 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

04.02.02 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

04.02.03 - Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

04.02.04 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 04.02, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

01 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

05 - **COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:

- a) Indicação da empresa líder do consórcio, que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE e que deverá atender às seguintes condições de liderança;
- b) Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas;
- c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando a perfeita execução do objeto até o termo final do contrato;
- d) No caso de um consórcio ser o vencedor do certame, este deverá constituir-se sob as normas acima dispostas, para o período de vigência total do Contrato, visando à perfeita execução do objeto contratual, até a sua extinção;



- e) A composição do consórcio deverá indicar, por escrito e expressamente, a proporção econômica e financeira do consorciado;
- f) Objetivo do consórcio;
- g) Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta Licitação;
- h) Declaração individual e expressa dos consorciados de que, caso vencedores, exibirão, para fins de instrumentalização do respectivo contrato, a prova do arquivamento do instrumento de constituição do consórcio na forma da lei.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

02 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

02.01 - **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um), calculada conforme a fórmula abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,0$

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Endividamento $\leq 0,5$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

IE = -----



Ativo Total

02.02 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.03 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.04 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.05 - No caso de sociedade simples - exceto cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 – Prova de inscrição da empresa no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.



01 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;**

b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO;**

02 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS), OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

03 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE**, relativo à SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 - **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, 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.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 – **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** Será aferido através da avaliação da equipe técnica a que se refere o item D – 02.



02 - Equipe Técnica:

a) Declaração da licitante constando que caso vencedora disponibilizará equipe técnica com a composição mínima constante do Anexo I, contendo ainda a relação de pessoal técnico disponível (nível superior) que trabalhará na realização do objeto da Licitação, bem como a qualificação de cada um deles, inclusive com a indicação expressa do seu coordenador, dentre os mesmos, que deverá ter formação superior em Direito e comprovada experiência na prestação de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital;

b) **CURRICULUM VITAE DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR**, com a experiência mínima comprovada, exigida no Anexo I.

c) Declaração individual, assinada por cada técnico relacionado na **letra a**, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da proponente (e somente dela), especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada;

d) Declaração de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluindo na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

02.01 - Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.



03 – Declaração de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura mínima para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.

04 – É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

05 – O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: localização e identificação dos serviços executados; nome do Contratante e especificações e demais dados técnicos.

06 - Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com aqueles objeto da licitação, descritos e especificados no Anexo I – Termo de Referência, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, cujos serviços decorrerem de licitação pública, a licitante deverá juntar o Contrato de Sub-Contratada, com a devida anuência do órgão responsável pela licitação.

07 – Declaração emitida pela licitante, datada e assinada por seu representante legal, constando que caso seja vencedora da licitação os serviços não sofrerão solução de continuidade.

08 – Declaração emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo IX), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.

E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

01 - DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado.**

F. DECLARAÇÕES



01. Atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do (Anexo V) deste instrumento.

02. A empresa que não possuir sede no município de Fortaleza deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo telefone, impressora e computador conectado à Internet.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

04.03 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele em que o próprio órgão emissor declare expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

04.04 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

04.04.01 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

04.04.02 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

04.04.03 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

04.05 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.



04.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

04.07 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

04.08 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

04.09 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

04.10 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 04.09.

04.11 - A CEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

04.12 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

04.13 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

04.14 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.



05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA

05.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº/ 2014.

ÓRGÃO: HABITAFOR

ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA

NOME DA LICITANTE:

OBJETO:

LOTE(S) COTADO(S):

05.02 - O Envelope “B” deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis:

05.02.01 - PROPOSTA TÉCNICA descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou digitada em 01(uma) via, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, **constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante**, devendo ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

A) Carta de Apresentação da Proposta Técnica – Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme Anexo II.

B) Conhecimento do Problema (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, desdobrado a nível de cada uma das áreas / atividades com descrição dos serviços a serem executados considerando os aspectos relevantes constantes no Anexo I.



C) Plano de Trabalho e Metodologia (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita uma abordagem sobre o Tema objeto da contratação, com ênfase para a metodologia a ser aplicada. Deverá ser apresentado cronograma de execução das atividades. No plano deverá constar:

- resumo das etapas que comporão as ações previstas, de acordo com o projeto concebido.
- detalhamento dos serviços e cronograma de execução das etapas pertinentes;
- indicação de técnicas e métodos empregados

D) Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente – Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na realização de trabalhos com características compatíveis com o objeto da Licitação compreendendo:

E) Experiência da Equipe Técnica – Compreende a apresentação da relação dos profissionais de nível superior integrantes da equipe, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhe serão atribuídas na equipe, conforme Anexo I.

E.1. Equipe Técnica a ser disponibilizada e pontuada na proposta técnica.

A experiência do profissional será demonstrada através de currículo comprovado, conforme Anexo VI, que evidencie experiência em trabalho técnico semelhante ao estabelecido no Termo de Referência.

E.1.1. Coordenador(a) – O(a) Coordenador(a) será responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades previstas no TR e neste edital. O (a) Coordenador (a) deverá ter formação superior em Direito, há no mínimo, 02(dois) anos, possuir registro no conselho de classe respectivo, curso de Extensão em Regularização Fundiária e/ou Especialização em Direito das Coisas ou Direito Urbanístico e experiência forense.

E.1.2 Equipe Jurídica

E.1.2.1. Advogado: Desenvolver atividades para a elaboração dos instrumentos jurídicos, bem como participar das capacitações para esclarecer aos moradores o instrumento jurídico que será aplicado na área.

E.1.2.2. Estagiário de Direito: Auxiliar a equipe jurídica em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.

E.1.3. Equipe Social

E.1.3.1. Assistente Social: Desenvolver as atividades de capacitações, POUSOS e recolhimento das documentações necessárias para a confecção dos instrumentos de regularização fundiária.

E.1.3.2. Estagiário de Serviço Social: Auxiliar a equipe social em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.

E.1.3.3. Mobilizador Social: Mobilizar a comunidade para as capacitações, bem como para outras atividades em campo que se fizerem necessárias, servindo como mediador entre a empresa técnica e as famílias.

E.1.4. Equipe Urbanística

E.1.4.1. Arquiteto ou Geógrafo: Acompanhar o levantamento físico lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto, elaborar os memoriais descritos e plantas dos imóveis em meio digital.

E.1.4.2. Estagiário de Arquitetura ou Geografia: Auxiliar a equipe Urbanística em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.

E.1.4.3. Topógrafo: Realizar levantamento físico, lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto e elaborar os memoriais descritos físico dos imóveis que irão subsidiar o processo de legalização da posse.

E.1.5. Auxiliar Administrativo: Desenvolver atividades de escritório.

05.03 – Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da Avaliação do Perfil de Requisitos Individuais, a ser apresentado de acordo com as instruções específicas, e complementada pela análise dos respectivos currículos.

05.03.01 – A ausência de documentos hábeis a comprovar a qualificação técnica exigida acarretará não pontuação dos profissionais.



05.04 – Deverá acompanhar a proposta técnica, além do roteiro exigido no item 05.02.01 das Declarações da licitante constantes do item a, c e d;

05.05 - A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 03 tomos: um de no máximo 50 páginas de conteúdo para o conhecimento do problema, o segundo com no máximo 50 páginas para a metodologia proposta e o terceiro contendo a documentação da equipe técnica e da empresa.

05.05.01 - Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, impressa fonte: 'Arial' – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa, apresentação da proposta, índice e referências bibliográficas.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

05.06 - Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

05.06.01 – As exigências quanto ao tamanho do papel, tipo de letra, são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não sejam atendidas.

05.07 – A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir as etapas e detalhamento de atividades trazidas no **Anexo I**.

05.08 - O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexo I deste edital.



05.09 - O julgamento das propostas técnicas será realizado por uma Comissão de técnicos designados pelo titular da HABITAFOR, através de portaria, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no item 08.00(JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA) deste edital e pontuação ali definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

05.10 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

05.11 - A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I, parcialmente.

06.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

06.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº/2014

ÓRGÃO: HABITAFOR

ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE:

LOTE(S) COTADO(S):

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 - Proposta de Preços impressa em 01(uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo:**



- a. Especificação do objeto de acordo com o item 01.01 deste edital, nos anexos e na Proposta Técnica deste Edital;
- b. Preço por lote do objeto desta licitação expresso em Real, em algarismos e por extenso;
- c. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90(noventa) dias.
- d. Prazo de execução do objeto, que será de acordo com as disposições do Anexo I deste Edital.
- e. Declaração expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.
- f. Cronograma Físico - Financeiro do serviço, de acordo com as disposições do **Anexo XI** deste Edital.
- g. Planilha de Preços de acordo com Anexo VIII - Planilha de Preços, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo:
 - Remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas)

06.02.02 - Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

06.03 - A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

06.04. A PROPOSTA deverá ser apresentada moeda corrente nacional.

06.05 - Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:

06.05.01 - Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.



06.05.02 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, alugueis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.

06.05.03. O preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de:

- **R\$ 1.693.630,00 (um milhão, seiscentos e noventa e três mil e seiscentos e trinta reais) para serviços a serem realizados no LOTE I**
- **R\$ 3.935.995,00 (três milhões, novecentos e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais) para serviços a serem realizados no LOTE II.**

06.05.04 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

06.05.05 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

06.05.06 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

06.05.07 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

06.05.08 - O objeto será executado no regime de empreitada por preço global.

06.05.09 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

06.05.10 - O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

07.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS



07.01 - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas serão feita até o dia e hora previstos neste edital, na sede da CEL.

07.02 - Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

07.03 - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.04 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação, com a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

07.04.01 O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

07.05 - Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

07.06 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município,



iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

07.07 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

07.08 - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

07.09 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.09.01 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

07.10 - Os envelopes "B" - PROPOSTA TÉCNICA e "C" - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

07.11 - Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

07.12 - E em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem



07.13 - O julgamento das propostas técnicas será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

07.13.01 - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

07.14 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

07.15 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

07.16 – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em Diário Oficial do Município da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

07.17 – **No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.**

07.18 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de **60 pontos**.

07.19 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação, iniciar a contagem do prazo recursal.

07.20 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - Proposta de Preços das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.



07.21 - A Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

07.22 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

07.22.01 - O julgamento com a classificação das licitantes, será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

07.22.02 – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.22.03 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

07.22.04 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, diante dos prepostos das licitantes presentes.

07.23 - À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

07.24 - A CEL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnica e de preços e de outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

07.25 - A CEL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.



07.26 - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

07.27 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes " A ", " B " e " C " e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

07.28 - Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

07.29 - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO ESPECIAL LICITAÇÕES – CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá a responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

08.00 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

08.01 - O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item para se obter o índice técnico final da licitante.

08.02 - Para a obtenção da pontuação de cada Proposta Técnica, serão avaliados os seguintes requisitos, de acordo com as instruções abaixo especificadas:

FATORES	PONTOS
CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30
METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO	20
CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE	25
EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	25

08.03 - Para o julgamento das propostas técnicas os técnicos, nomeados pelo titular do órgão de origem desta licitação, considerarão os aspectos indicados no item 08.02 - Fatores. Após a avaliação, será atribuída pontuação a cada proposta, com a pontuação definidos no quadro a seguir.



08.04. A **Nota Técnica (NT)** de cada licitante será obtida pela somatória das pontuações obtidas para os itens: **Conhecimento do Programa (NT1)**, **Plano de Trabalho e Metodologia (NT2)**, **Capacitação e Experiência da Proponente (NT3)** e **Experiência da Equipe de Trabalho (NT4)** segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

08.05. Para cada item será entregue um texto, onde será atribuída pontuação, observados os critérios a seguir:

08.05.01. Conhecimento do Problema (30 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de um texto demonstrando o domínio da temática pertinente a regularização fundiária, conforme subitens do descritos no item 08.05.05, ao quais serão atribuídos pontos, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência à pontuação indicada na Tabela do item 08.02

Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

08.05.02 - Plano de Trabalho e Metodologia (20 pontos)

Neste item o texto apresentado pela proponente serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro do item 08.05.05, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 08.02.

08.05.03 Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente (25 pontos)

Este item é meramente classificatório e serão pontuados os atestados de execução de serviços similares ao objeto da licitação, observando os critérios estabelecidos no quadro do item 08.05.05.

08.05.04. Experiência da Equipe Técnica (25 pontos)



Para cada profissional indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos.

Para isso, as proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica de nível superior, formatado de acordo com o ANEXO VI, que não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas nos últimos dois anos comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos neste edital. A avaliação da experiência específica será feita mediante a apresentação de currículos e documentos comprobatórios da qualificação técnica de cada profissional.

A experiência em regularização fundiária exigida da Equipe Jurídica deverá ser comprovada mediante a apresentação de certidões que atestem a participação em projetos de regularização fundiária empreendidos pelo Poder Público ou certidões emitidas pelo Poder Judiciário que atestem o patrocínio de ações de usucapião.

Os perfis esperados para os profissionais que comporão a equipe técnica estão dispostos no item 05.00, subitem E.1. e segs. deste edital.

08.05.05 QUADRO DE QUALIDADE DA PROPOSTA (TOTAL DE 100 PONTOS)

Aspectos a Serem Avaliados	Pontuação Máxima
-----------------------------------	-------------------------



<p>01 Conhecimento do Problema:</p> <p>1.1 – Conhecimento da Legislação Federal e Municipal necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção.</p> <p>1.2 – Conhecimento da realidade de Fortaleza, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema.</p>	<p>30</p> <p>0 a 15</p> <p>0 a 15</p>
<p>02 Metodologia e Plano de Trabalho:</p> <p>2.1 – Concepção global dos serviços - descrição da metodologia a ser aplicada à, explanando sobre os procedimentos propostos, formas de aplicação e demais informações necessárias, incluindo o fluxograma das atividades e o cronograma geral dos serviços.</p> <p>2.2 – Detalhamento por atividades, com respectiva descrição de método e técnicas empregadas - boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do interrelacionamento entre as atividades, segundo os Termos de Referência – ANEXO I.</p> <p>2.3 – Cronograma de execução - Constará de texto elucidativo com o organograma proposto, as responsabilidades e atribuições da equipe mobilizada e a estrutura de apoio técnico-administrativo que ficará a disposição para execução dos serviços.</p>	<p>20</p> <p>0 a 0,5</p> <p>0 a 1</p> <p>0 a 0,5</p>
<p>03 Capacitação e Experiência da Proponente/licitante</p> <p>3.1 – Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo– 05 pontos por atestado, limitado a 02 atestados.</p> <p>3.2 – Atestados de execução de Trabalho em Regularização</p>	<p>25</p> <p>0 a 10</p> <p>0 a 15</p>

Fundiária– 05 pontos por atestado, limitado a 03 atestados.	
04 Experiência da Equipe Técnica:	25
3.1 - Formação profissional e experiência da equipe técnica.	0 a 25
Coordenação	3
a.1 – Pós-graduação <i>stricto sensu</i>0 a 2 pt	
a.2 – Extensão em Regularização Fundiária ou Especialização Direito das Coisas ou Direito Urbanístico.....0 a 0,5 pt	
a.3 – Prática forense (mínima 2 anos)..... 0 a 0,5 pt	8
Equipe Jurídica:	
a.1 – Pós-graduação <i>stricto sensu</i>0 a 5 pt	7
a.2 – Especialização em processo civil ou direito urbanístico.....0 a 2 pt	
a.3 – Experiência em regularização fundiária..... 0a 1 pt	
	7
Equipe Social:	
c.1 Pós-graduação <i>lato sensu</i>0 a 5 pt	
c.2 Experiência em Projetos Sociais e/ou de Participação Comunitária0 a 2 pt	

<p>Equipe Urbanística:</p> <p>c.1 Pós-graduação lato sensu0 a 5 pt</p> <p>– Experiência em Projetos Urbanísticos0 a 2 pt</p>	
---	--

08.06 - Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta, alcançar no mínimo 60 (sessenta) pontos, desde que não incorra no disposto no item 08.08 deste edital.

08.07 – No julgamento dos itens dos fatores, será atribuída nota 0 (zero) à proposta:

- a) Que não puder ser avaliada devido a insuficiência de informações;
- b) Que não contiver os elementos exigidos neste edital, que compõem a apresentação da proposta técnica.

08.08 – Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Obter nota 0 (zero) na avaliação técnica, fundamentada em um dos motivos mencionados no item 08.07;
- b) Não atender às exigências deste edital;
- c) Que obter nota técnica inferior a 60 (sessenta) pontos.



09.00 -DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

09.01. Para a pontuação da proposta comercial, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$$NF = 80 + 20 (Vo - PL) / Vo$$

onde:

NF – nota financeira obtida pela Licitante

PL – Preço ofertado pela Licitante

Vo – Valor dos serviços estimado pelo Contratante – constante do Edital

09.01.01. A NF estará limitada a 100.

09.02. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

09.03. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

09.04. Será proclamada vencedora desta licitação a licitantes que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL - N conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$N = 0,8 NT + 0,2 NF$$

onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

09.05. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 3 (três) casas decimais.



09.06. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

09.07 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a. não atenderem às exigências deste edital;
- b. apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- c. apresentarem preços superiores aos discriminados no Anexo VIII deste edital.

09.07.01. Serão consideradas manifestamente inexeqüíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo VIII deste edital.

09.08 - Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.09. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM e DOU, e de relatório a ser afixado em flanelógrafo na sede da CEL, durante 05(cinco) dias, assinado por seus Membros e Presidente no qual conste a licitante vencedora e o valor de sua proposta de preços.

10.00 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.01 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

10.02 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.



11.00 - DO CONTRATO

11.01 – A Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do chamamento oficial por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

11.02 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste edital com fulcro na legislação pertinente.

11.03 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 - Os **Contratos terão vigências de 30** (trinta) meses para o LOTE I e 38 (trinta e oito) meses para o LOTE II contados a partir da data de sua assinatura e publicação, tendo seu período vinculado aos prazos relativos à entrega DOS PRODUTOS - podendo ser prorrogado no limite máximo estabelecido em cada contrato, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

11.05. A Contratada, pelo prazo de 90(noventa) dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

11.06. É facultada ao órgão ou entidade licitadora, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

11.07. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.

11.08- A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

11.09 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.10 - A Contratada é responsável pelo pagamento rigorosamente em dia dos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.11 - O Representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.12 - O prazo para o início da prestação dos serviços será fixado em 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

11.13 - O contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.14 - Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.



12.00 - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

12.01 - Os serviços serão executados em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, nas áreas de intervenção do **PROJETO VILA DO MAR**, conforme descritas em ambos os **LOTE I e II**. Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.02 - Os serviços acessórios serão disponibilizados de acordo com a necessidade e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas naquelas propostas e no Anexo III, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.03 - O serviço executado e cada parcela do mesmo estarão sujeitos à aceitação plena da Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.04. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) parcelas para o Lote I e 27 (vinte e sete) parcelas para o Lote II, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após aprovação do relatório mensal de atividades devidamente atestadas pelo setor competente e pela entrega dos produtos previstos para cada atividade.

12.04.01. O pagamento será mensal, até trinta dias do mês seguinte ao da realização do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

12.04.02. Para que o pagamento ocorra no 30º dia do mês seguinte ao da realização do serviço, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira - DAF da HABITAFOR.

12.04.03. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a HABITAFOR.

12.05 - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias da data da efetiva entrega e atesto pela HABITAFOR e Caixa Econômica Federal – CEF de cada produto concluído e exclusivamente dos serviços que efetivamente forem realizados, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, de Empenho e Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

12.06 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas ao **Projeto/Atividades 16.482.0022.1050.0001, Elemento de Despesa 33.90.39; Fontes de Recurso 100 e 181 do orçamento da HABITAFOR.**

12.07. Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a HABITAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

13.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

13.01 – Toda a organização e realização dos serviços técnicos serão executadas pela Contratada que estará sujeita à aceitação plena pelo órgão recebedor.

13.02 - A HABITAFOR designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será o acompanhamento, a conferência da realização das atividades realizadas, juntamente com os serviços necessários à concretização do objeto contido nas propostas técnica e de preço da Contratada e no edital. Caso qualquer destes esteja em desacordo com as especificações contidas nesses instrumentos, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.



13.03 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, o serviço que vier a ser recusado, seguindo as orientações expedidas pela Contratante em parecer.

13.04 - Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

14.00 - DOS RECURSOS

14.01 - Das decisões proferidas pela Comissão Especial de Licitações, caberá recurso nos casos de:

- Habilitação e/ou Inabilitação de Licitantes;
- Julgamento das Propostas Técnicas;
- Julgamento das Propostas de Preços.

14.02 - A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e /ou inabilitar, classificar e /ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

14.03 - Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes "B" e "C" deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

14.04 - Havendo recurso referente à fase de classificação de proposta técnica, os envelopes contendo as propostas de preços de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a desclassificação, o envelope "C" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta)



dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

14.05 - Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União, de sua inabilitação ou desclassificação.

14.06 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Especial das Licitações, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

14.07 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

15.00 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

15.01 - A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

15.02 - A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

15.03. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10(dez) dias para recolher a importância correspondente na SEFIN. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.



15.04. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, assim considerado o atraso superior a 90 (noventa) dias, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de aplicar multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

15.05. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

15.06. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia prestada pela Contratada.

15.07. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.08 - No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, a Contratada, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa, cumulativa com as demais sanções;
- III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de Inidoneidade.

15.08.01 - A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal do Contratante.

15.08.02 - A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

15.09- As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:



- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

15.10 - A reabilitação da Contratada só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.11 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a. 05 dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b. 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

16.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

16.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CEL.

16.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:



- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM e DOU.

16.04 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sitio eletrônico: <http://www.compras.fortaleza.ce.gov.br>.

16.05 – Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630, até 03 (três) dias corridos anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

16.06 - Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (0XX85) 3452.3473 e (85) 3452-3484, até 5 (cinco) dias corridos anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

16.07 - Fica eleito o foro de Fortaleza - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza de de

ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

APROVAÇÃO EXPRESSA DA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA

HABITAFOR
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA
ELIANA GOMES
PRESIDENTA DA HABITAFOR

DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
LEONARDO BARRETO DOS SANTOS RAMOS
DIRETOR DA DRF

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ORIENTAR A AÇÃO:

Atividades para a Regularização Fundiária de famílias moradoras da área de urbanização e melhorias habitacionais do Projeto Vila do Mar, localizado no Grande Pirambu.

OBJETIVO GERAL

Executar as ações de Regularização Fundiária para 8.310 famílias residentes na área de urbanização e melhorias habitacionais do Projeto Vila do Mar.

“Regularização Fundiária da área de urbanização e melhorias habitacionais do Projeto Vila do Mar”

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução do Plano de Regularização Fundiária, Reassentamento e Melhorias Habitacionais da área de intervenção do Projeto Vila do Mar, compreendendo atividades jurídicas, administrativas, urbanísticas e sociais e entrega do título de domínio dos imóveis.

Para realização dos serviços, a contratada deverá compor uma equipe de profissionais qualificados e especializados nas áreas de conhecimento especificadas no quadro de composição da equipe técnica.

A contratada terá responsabilidade de elaborar e executar todas as atividades especificadas neste Termo de Referência bem como outras que se façam necessárias. O plano prevê o planejamento e intervenção de forma articulada entre contratada e contratante, através das diversas secretarias municipais assim como envolvimento da população em todas as suas ações.

2. JUSTIFICATIVA

O processo de desenvolvimento brasileiro é marcado pela migração da população do campo para as cidades, causando um crescimento desordenado e permeado pela exclusão social. As políticas públicas para a habitação são insuficientes para acompanhar a demanda da população de

baixa renda que passa a ocupar áreas públicas e privadas, em áreas seguras ou nas margens dos rios e encostas, aumentando consideravelmente os riscos de desastres.

Em Fortaleza, a realidade não é diferente. A capital cearense apresenta-se hoje como uma metrópole de destaque no contexto nacional, estando consolidada como a 4ª maior capital do país e a 2ª da Região Nordeste em população.

Estudos revelam que Fortaleza, dentre as capitais, é uma das cidades mais pobres do país: na capital, 59,99% das pessoas que trabalham recebem de 0 a 2 salários mínimos, sendo a distribuição de renda da população extremamente desigual.

A dinâmica de ocupação desorganizada desta comunidade, com construções irregulares e em condições precárias, bem como a limitação da assistência das políticas públicas para o satisfatório atendimento das demandas de ordenamento urbano da cidade, contribuíram para o aumento das áreas de risco. As famílias que serão beneficiadas com as ações de intervenção do Projeto residem nas áreas de maior risco da faixa de praia do Grande Pirambu, região situada no litoral oeste da cidade de Fortaleza, que tem sua extensão delimitada pelo ponto de encontro da foz do Rio da Ceará (Barra do Ceará) com o oceano atlântico e o Kartódromo, na Av. Leste Oeste.

Essas famílias estão expostas a situações de vulnerabilidade social e econômica, com privação das necessidades básicas de alimentação, moradia, saúde e segurança, dentre outras. Conseqüentemente, essas circunstâncias geram uma série de fragilidades e/ou rupturas de processos sociais, de ordem de convívio familiar e comunitário, propiciando situações de transtornos de ordem social e emocional.

Considerando essa realidade, a Prefeitura de Fortaleza elaborou **O PROJETO VILA DO MAR**, que visa à implantação de requalificação urbana, revitalização ambiental e melhoria das condições de vida das famílias de baixa renda residentes nas áreas de risco e de preservação ambiental localizadas no referido litoral oeste da cidade de Fortaleza.

Após análise da área de urbanização e melhorias do Projeto Vila do Mar com previsão de atendimento para cerca de 8.310 famílias, definimos a poligonal de intervenção da regularização fundiária. Parte da área referente ao Lote I (cerca de 2.500 famílias) é predominantemente privada e a parte restante referente ao Lote II (cerca de 5.810 famílias), de dominialidade da União, cuja cessão foi dada ao Município pela Superintendência do Patrimônio da União – SPU, conforme descrições logo abaixo apresentadas.

Observa-se ainda, que uma parte significativa do território definido para a execução do Projeto Vila do Mar, encontra-se em áreas definidas como ZEIS, áreas estas, instituídas por ocasião

do Plano Diretor Participativo – PDP, Lei Complementar Municipal nº. 062 de 02 de fevereiro de 2009, em seu artigo 23, como Zonas Especiais de Interesse Social e que terão seus processos de regularização.

Art. 123. As Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) são porções do território, de propriedade pública ou privada, destinadas prioritariamente à promoção da regularização urbanística e fundiária dos assentamentos habitacionais de baixa renda existentes e consolidados e ao desenvolvimento de programas habitacionais de interesse social e de mercado popular nas áreas não edificadas, não utilizadas ou subutilizadas, estando sujeitas a critérios especiais de edificação, parcelamento, uso e ocupação do solo.

Sendo utilizado dessa forma, esse instrumento jurídico como subsidio indutor para a titularização das moradias que não atendam aos índices urbanísticos previstos na legislação municipal ordinária. Sendo certo, outrossim, que, inobstante o trabalho a ser desempenhado no local seja beneficiado pela existência de tal instituto, será no transcorrer dos trabalhos que serão realizados no local que se verificará, de per si, a efetiva realidade estrutural das moradias que ali existirem. De maneira que a ZEIS não seja utilizada indiscriminadamente para registro, e conseqüente titularização, de moradias que não atendam aos requisitos prescritos noutras normas legais, princípios ou ideias mínimos ou apropriados de uma moradia digna, social, sanitária e ambientalmente condigna.

Assim sendo, seja porquanto da porção dos trechos que integram o Lote I como no Lote II, melhor especificando, seja na área preponderantemente privada ou no trecho reconhecidamente público, e da União, o instituto da ZEIS funcionará para flexibilizar o regramento preexistente na legislação municipal, para atender ao conjunto de moradias que serão atendidas pelas atividades de regularização fundiárias que lá serão executadas.

Ressalta-se, que tal poligonal, ao longo do processo, poderá ser ampliada para suprir o quantitativo de famílias moradoras da área, caso este quantitativo esteja abaixo do previsto, ou reduzida caso o quantitativo de famílias moradoras da área esteja acima do previsto neste Termo de Referência.



O objeto a ser licitado é proposto em dois lotes, de modo a respeitar as especificidades de cada área. A regularização fundiária será efetuada através de ações sequenciadas e inter-relacionadas.

Assim, os dois lotes estão divididos de acordo com a descrição seguinte:

Lote I:

Regularização Fundiária de 2.500 famílias da área privada do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 3 sub-áreas:

ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Des. Manoel Gadelha e Taperoabas, ao Oeste a Avenida Radialista José Lima Verde e à Leste a Rua Bom Jesus;

ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Caravelas, Arabaiana e Abolicionistas e Rua Salema, ao Oeste a Rua Bom Jesus e à Leste a Rua das Taparicas;

ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Salema, 31 de dezembro e Grito de Alerta, ao Oeste a Rua das Taparicas e à Leste a Rua Francisco Calaça;

Lote II:

Regularização fundiária de 5.810 famílias da área pública da União do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 4 sub-áreas:

ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas 5 de agosto e Monsenhor Hélio Campos e Santa Inês, ao Oeste a Rua Francisco Calaça e à Leste a Avenida Doutor Theberge;

ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul a Rua Santa Inês, à Oeste a Avenida Doutor Theberge e à Leste a Avenida Pasteur;

ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Santa Inês, ao Oeste a Avenida Pasteur e à Leste a Rua Santa Rosa;

ÁREA 4: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Nossa Senhora das Graças e General Costa Matos, ao Oeste a Rua Santa Rosa e à Leste a Rua Jacinto Matos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Efetivar o direito à moradia através da regularização da situação jurídica da posse dos moradores que se encontram na área de urbanização e melhorias habitacionais do Projeto Vila do



Mar, a partir da conscientização das famílias da área em assuntos pertinentes à regularização fundiária e assuntos transversais, de forma que a comunidade conquiste sua efetivação, através da participação popular.

3.2 Objetivos Específicos

1. Elaborar metodologia de intervenção em regularização fundiária para a área de intervenção, estando esta sujeita a modificações conforme realidade da comunidade, contemplando a participação dos moradores ao longo do processo;
2. Realizar ações de participação comunitária de modo a que os moradores compreendam e se apropriem do processo de regularização fundiária a ser desenvolvido na comunidade, envolvendo-os no projeto;
3. Sensibilizar as famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância do combate a especulação imobiliária.
4. Promover a articulação das diversas instituições envolvidas na intervenção do Projeto, de modo a integrar as ações realizadas na área.
5. Atuar em consonância com o projeto social em execução na área intervenção do Projeto Vila do Mar.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

4.1. Atividades a serem executadas no LOTE I: Área privada – 2 500 Famílias

AÇÃO 01: NIVELAMENTO DAS EQUIPES ENVOLVIDAS NO PROJETO

Atividades:

- a) Produção e/ou seleção de material teórico voltado para o nivelamento das equipes que desenvolverão as ações na comunidade;
- b) Oficina de nivelamento realizada com profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da contratante para tratar especificamente da temática de regularização fundiária.

Descrição das Atividades:

Em virtude do trabalho social, jurídico e urbanístico, estarem integrados, revela-se necessária a discussão teórica das temáticas pertinentes com toda a equipe a fim de nivelar o grupo.

Trata-se de uma oficina realizada entre os profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da HABITAFOR. Será selecionado e elaborado material teórico para embasamento dos trabalhos, na atuação técnica junto à comunidade.

A oficina será realizada em dois momentos, com carga horária de 4 horas para apresentação do material teórico-metodológico elaborado pela empresa. Seguirá uma metodologia de exposição dialogada, utilizando técnicas de dinâmicas de grupo como forma de potencializar o aprendizado e promover a integração e o acolhimento dos profissionais.

Serão abordados todos os conceitos atinentes ao processo de regularização fundiária, entendido como um processo que engloba os aspectos sócio-econômico-culturais e jurídicos, tendo como base a interdisciplinaridade.

Participarão do momento, a equipe da HABITAFOR e da empresa contratada. Entendemos ser recorrente a necessidade de unirmos as diversas equipes que integram o projeto, por isso momentos como este, acontecerão sempre que se entender necessário.

Para recapitular, o nivelamento entre HABITAFOR e a empresa contratada possui dois objetivos básicos:

1) Consensuar as diretrizes, os objetivos e as metodologias que fundamentarão o processo de regularização fundiária, possibilitando um aprofundamento teórico-metodológico do conceito e dos instrumentos constitutivos do processo, assim como dos modos participativos de intervenção comunitária.

2) Definir conjuntamente estratégias, linhas de atuação e atividades previstas a serem executadas pela equipe de profissionais da contratada. Espera-se também fortalecer e estabelecer uma relação de diálogo entre os técnicos, estabelecendo um modo intersetorial de funcionamento.

Total de capacitações: 01

Total de participantes por capacitação: 30

PRODUTO:

1. Relatório da oficina de nivelamento entre as equipes da contratada e contratante, contendo Material didático produzido e/ou selecionado para esse fim e descrevendo a metodologia e resultado das discussões, entorno das temáticas abordadas.

OBS: Para facilitar os trabalhos de regularização das famílias, dividimos a área privada do Projeto Vila do Mar em 3 (três) sub-áreas (mapa em anexo a este Termo de Referência), e para cada uma, serão executadas as ações a seguir.



ACÇÃO 02: DIAGNÓSTICO HISTÓRICO E FUNDIÁRIO DA COMUNIDADE E PLANO DE ACÇÃO DE REGULARIZAÇÃO

Atividades:

- a) Elaboração de diagnóstico da comunidade;
- b) Elaboração de plano de ação para a Regularização Fundiária;

Descrição das Atividades:

A Contratada realizará um diagnóstico prévio a todas as demais atividades, tanto fundiário quanto histórico. O objetivo deste Diagnóstico é embasar o Plano de Ação, inclusive no que tange a indicação do instrumento jurídico a ser utilizado para legalização das famílias, resguardada a natureza jurídica das áreas que serão regularizadas e não ignorando serem áreas abrangidas por ZEIS. (item 5.5)

Será elaborado por meio de pesquisa cartorária no respectivo Cartório de Registro de Imóveis, para levantamento de acervo documental, fotografias, entrevistas com os moradores e quaisquer outras fontes de pesquisa que contribuam para legalização e construção deste, além de dados junto aos órgãos da própria Prefeitura Municipal de Fortaleza.

O diagnóstico conterá a identificação do proprietário, a natureza jurídica da área, certidões e matrículas cartorárias, dados históricos, sociais, econômicos, dentre outros, de forma a facilitar a identificação da área e de seus moradores para obtenção de melhores resultados na ação de regularização fundiária, inclusive a indicação do instrumento jurídico, bem como sumário das informações e documentos previamente conseguidos, tais como certidão cartorária, mapeamento das instâncias sociais da área e levantamento dos equipamentos comunitários existentes, e , conforme o trecho, a Superintendência do Patrimônio da União -SPU.

Somente após finalizado o Diagnóstico que será elaborado o plano de ação para cada uma das três áreas do lote I, partindo da compreensão da realidade da comunidade local, com vistas a elaborar formas de atuação dos técnicos da empresa contratada e contratante para a consolidação da regulação fundiária. A metodologia deverá prever instrumentos de participação popular, de modo que os moradores participem do processo de regularização.

Serão exigidos como componentes mínimos de cada plano de ação:

- 1) Descrição das atividades a serem realizadas,
- 2) Cronograma de execução das atividades;



- 3) Metodologia e técnicas de intervenção,
- 4) Instrumentos de monitoramento, registro e de avaliação de todas as ações do projeto, com o apontamento dos padrões técnicos e indicadores a que serão submetidos.

PRODUTO:

1. Relatório contendo diagnóstico com todo o levantamento do acervo documental adquirido e indicação do instrumento jurídico a ser utilizado para a regularização fundiária da área. (item 5.5)
2. Planos de Ação de cada área e ata(s) da(s) reunião (ões) nas quais forem definidas conjuntamente com a contratante as diretrizes de confecção do referido produto pela contratada.

OBS.: As demais ações pertinentes a cada área só poderão ocorrer a partir da aprovação deste Produto.

AÇÃO 03: REPRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Atividade:

- a) Reprodução de material didático.

Descrição da Atividade:

Para auxílio das atividades de regularização fundiária e garantir o envolvimento da comunidade nas ações, a HABITAFOR elaborou como material didático uma cartilha lúdica, com linguagem de fácil compreensão, voltada para capacitar a população sobre o processo de regularização fundiária, enfatizando a titularidade feminina dentro de uma abordagem sobre gênero.

Serão reproduzidas cópias reprográficas deste material, para distribuição entre as famílias no momento das oficinas, como complemento a estas.

PRODUTO:

1. Cartilha piloto: capa (30 x 21cm, 2x1 cores, tinta escala em reciclado 120g, Fotolito incluso) e miolo (25 páginas, 15x 21 cm), tinta escala em reciclado 120g, fotolito incluso, dobrado, grampeado), conforme especificações e modelo cedido pela Contratante.
2. Reprodução em cópias reprográficas de 2.500 cartilhas, tal qual a cartilha piloto já aprovada.

AÇÃO 04: ENCONTROS COM OS REPRESENTANTES COMUNITÁRIOS



Atividades:

- a) Mobilização e Capacitação dos representantes comunitários;
- b) Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.

Descrição das Atividades:

Os representantes comunitários deverão ser identificados, dentro de cada uma das 3 (três) sub-áreas da área privada do Projeto Vila do Mar, como também dentre as pessoas atuantes na área e reconhecidas pela comunidade. A mobilização dos representantes tem como objetivo convocá-los para participação do processo de regularização fundiária.

A capacitação dos representantes comunitários tem, por sua vez, o objetivo de envolvê-los no processo e ressaltar a importância dessa ação, certos de que bem capacitados serão multiplicadores dentro da Comunidade. Esta atividade será desenvolvida a partir da apresentação do Projeto e dos integrantes da equipe da empresa contratada e os técnicos da Prefeitura. No segundo momento da oficina, será realizada uma capacitação sobre regularização fundiária e outros temas pertinentes. Por fim, será apresentado cronograma das demais atividades.

Serão realizadas ao todo 3 (três) reuniões, uma para cada área, com cerca de 20 representantes por área.

PRODUTO:

- 1. Relatório da atividade realizada com os Representantes de cada uma das três sub- áreas;

Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e as atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.

AÇÃO 05: ENCONTROS COM AS FAMÍLIAS

Atividades:

- a) Mobilização e Capacitação dos moradores e promoção de discussão com a comunidade sobre Regularização Fundiária;
- b) Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.



Descrição das Atividades:

A mobilização para a capacitação dos moradores contará com o apoio dos representantes comunitários. Esta atividade compreende a divulgação e reuniões com a população envolvida.

A oficina iniciará com apresentação do plano de trabalho e da equipe técnica. Após a apresentação do projeto e equipes envolvidas, serão abordados temas jurídicos e sociais, direitos e deveres dos moradores, o direito à cidade, tendo como diretrizes o Estatuto da Cidade, enfatizando a necessidade e vantagens da regularização, o instrumento jurídico que será utilizado na área e temas transversais pertinentes, tais como direito à moradia, questões ambientais e gênero e ZEIS.

Os encontros com as famílias serão divididos pelas 3 sub-áreas da comunidade em grupos compostos por no máximo 50 (cinquenta) moradores, perfazendo um total de 50 (cinquenta) grupos. Aproximadamente 17 (dezesete) grupos por área.

A capacitação deverá seguir técnicas pedagógicas que utilizem dramatizações, colagens, fantoches, dinâmicas de grupo, rodas de conversa e outros, de modo a estimular o envolvimento dos moradores no processo, além da aplicação da própria cartilha.

Serão aplicados também, ao término de cada atividade com as famílias, instrumentos de avaliação e monitoramento, cuja descrição metodológica estará contemplada no Plano de Ação.

Quantidade de Encontros por Grupo de famílias	Total de Áreas	Quantidade de Famílias	Total de Grupos de 50 famílias	Total de Encontros
1	3	2.500	17	50

PRODUTO:

1. Relatório dos Encontros com as famílias realizados em cada uma das três sub- áreas;

Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.

ACÇÃO 06: CADASTRO SOCIAL

Atividades:



a) Levantamento do perfil social da comunidade tomando por base o preenchimento dos Boletins de Informações Cadastrais - BIC's;

Descrição das Atividades:

Será realizado cadastramento dos moradores de cada imóvel, coletando as informações e documentos pessoais, necessários ao registro em Cartório.

O cadastramento terá por base o Boletim Informativo de Cadastro – BIC, instrumento elaborado e utilizado pela HABITAFOR em suas ações para cadastramento de seus beneficiários no sistema de cadastro habitacional. A equipe de cadastramento conferirá cada cadastro e sanará as pendências documentais que por ventura surgirem. Os dados coletados serão utilizados nas ações de usucapião.

PRODUTO:

1. Relatório contendo o diagnóstico social do perfil das famílias da Comunidade, tendo por anexo todos os Boletins Informativos de Cadastro – BIC preenchidos.

AÇÃO 07: LEVANTAMENTO FÍSICO

Atividades:

- a) Levantamento físico dos imóveis inseridas no perímetro da área de intervenção do projeto a ser beneficiada com regularização fundiária;
- b) Confecção de planta geral das quadras e de plantas individualizadas lote a lote.

Descrição da Atividade:

Será realizado levantamento lote-a-lote dos imóveis localizados na área de intervenção, bem como serão confeccionadas plantas individualizadas e por quadra, neste caso, com dimensões conforme matrícula original, e memorial descritivo, especificando a área em m², quantificação e tipologia das edificações, relação entre áreas da edificação (descrição do acesso e dos confrontantes) e do lote e cruzamento dos dados obtidos a partir do levantamento com os dados de arruamento regulamentado, levando-se em conta o referido trecho estar abrangido pelas ZEIS.

A partir do levantamento, será atualizado o geoprocessamento da área, de acordo com a base aerofotogramétrica da Prefeitura, com os dados levantados em campo que não constem na base



original e atualizando os elementos existentes que sofreram alterações, observando que as informações obtidas.

Para a elaboração das plantas individualizadas, será utilizado como modelo a Ficha do Levantamento Físico, elaborada pela HABITAFOR e conforme orientações, acrescentando foto da frente de cada lote. Estas fichas serão, juntamente com os respectivos memoriais descritivos, anexadas aos Termos de Concessão de Direito Real de Uso para envio ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

PRODUTO:

1. Relatório com a descrição detalhada da metodologia utilizada para o levantamento;
2. Planta das quadras e plantas individualizadas dos imóveis;
3. Memoriais descritivos da área e memoriais descritivos dos imóveis individualizados;
4. Registro fotográfico de cada imóvel.
5. Relatório com informações detalhadas dos lotes e quadras.(Item 5.6)

AÇÃO 08: PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO URBANÍSTICO SOCIAL – POUSO

Atividades:

- a) Formação de POUSO.

Descrição da Atividade:

O POUSO, Programa de Orientação Jurídica, Social e Urbanística, tem, dentre outras finalidades, facilitar o acesso da comunidade a obter maiores esclarecimentos e informações sobre o projeto e as ações, servindo como local de referência para atendimento às demandas e tiradas de pendências. São previstos para cada área 4 (quatro) POUSOs mensais por 4 (quatro) meses consecutivos, totalizando 48 (quarenta e oito) POUSOs, distribuídos conforme Cronograma de Atividades.

Os POUSOs devem contar com a presença principalmente dos profissionais da área jurídica e social, e se necessário, profissionais da área urbanística, de modo a responder às dúvidas que forem trazidas pelos moradores. Os dias de funcionamento dos POUSOs deverão ser estabelecidos conforme a realidade da comunidade, sendo previamente comunicado aos moradores.

PRODUTO:

1. Relatórios mensais sobre as atividades realizadas nos POUSOS, devendo ser acompanhado de



listas de presença e avaliação técnica. Recolhimento e reprodução de documentos para elaboração dos instrumentos.

AÇÃO 09: ATIVIDADES JURÍDICAS

Atividades:

- a) Confecção dos títulos de legitimação de posse pelo poder público aos moradores habilitados;
- b) Protocolar a legitimação de posse e a demarcação urbanística no respectivo Cartório de Registro de Imóveis.

Descrição das atividades:

A Lei 11.977/2009 inova quando apresenta como instrumento para regularização das comunidades que se localizam em áreas privadas, a usucapião administrativa, a partir de ferramentas como a legitimação de posse e auto de demarcação urbanística.

Assim, serão encaminhadas ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis as supracitadas ferramentas referentes a cada imóvel e à área total, bem como as demais informações pertinentes, para as devidas providências para o efetivo registro da Comunidade.

Como alternativa a usucapião administrativa, poderá ser adotada, a Ação de Usucapião Especial Urbana, na qual os moradores ingressaram através de um litisconsórcio ativo, objetivando através de uma sentença declaratória a propriedade originária dos imóveis objetos deste Termo de Referência. Após a finalização do trabalho social e levantamento físico, com a reunião dos documentos pessoais dos interessados e assinatura das procurações, será protocolada a respectiva Ação de Usucapião Especial Urbana, na Justiça Estadual do Ceará.

Para cada área será protocolada uma ação de usucapião, contemplando seus respectivos moradores. A peça inicial será instruída com a planta individual e memorial descritivo de cada imóvel, bem como o auto de demarcação urbanística de toda a área e respectiva identificação dos confinantes.

O ingresso das ações ocorrerá ao final dos trabalhos em cada uma das áreas trabalhadas independentes.

A definição do instrumento a ser utilizado será em conjunto entre as equipes de contratante e contratada, fundamentadamente apresentada em relatório próprio.



PRODUTO:

1. Protocolo dos títulos de legitimação de posse e demarcação urbanística pela contratada no Cartório pertinente ou protocolo de ação judicial de usucapião;
2. Relatórios da execução das atividades necessárias para a regularização fundiária dos imóveis em questão e devido ingresso da Ação de Usucapião;
3. Relatório crítico/analítico, identificando e justificando os casos de imóveis que não participarem da ação de usucapião.

AÇÃO 10: SOLENIDADE DE ENTREGA DOS REGISTROS DAS ÁREAS

Atividades:

- a) Eventos de entrega dos Protocolos das Ações de Usucapião das respectivas área.

Descrição da Atividade:

A solenidade de entrega dos protocolos das Ações de Usucapião tem por objetivo também, dar ciência à comunidade em geral das atividades realizadas na área do Lote I do Projeto Vila do Mar. Para sua realização, será providenciada toda a infraestrutura referente à atividade, incluindo palco, som, carro de som para divulgação, água para as famílias, projetor e telão para apresentação dos momentos com a comunidade ao longo do projeto, bem como haverá pessoal de apoio, mesas, cadeiras e atração artística.

Ocorrerá uma solenidade por cada área finalizada, conforme previsto no cronograma de atividades (Linha do Tempo). Ao todo serão realizados 3 (três) eventos.

PRODUTO:

1. Relatório contendo atividades realizadas no ato de solenidade, acompanhando como anexos: registro das atividades realizadas no ato, fotos digitalizadas e registro em vídeo;

AÇÃO 11: SÍNTESE FINAL

Atividades:

- a) Elaboração de relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária.

Descrição da Atividade:



Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária contendo a descrição detalhada do trabalho desenvolvido em todas as etapas, apontando as principais dificuldades, obstáculos e avanços para a efetivação da titulação e da segurança jurídica da posse, sinalizando os próximos desafios em matéria de regularização fundiária.

PRODUTO:

1. **Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária com todos os mapas temáticos e relatórios parciais redigidos a partir dos levantamentos e etapas preliminares.**

Obs.1: Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade da Prefeitura de Fortaleza.

Obs.2: O relatório final do Projeto de Regularização Fundiária deverá ser entregue por meio impresso em 03 (três) vias e por meio magnético em 02 (duas) vias, compatíveis com o Editor de texto Word, a Planilha Eletrônica Excel, o Assistente Gráfico Corel Draw.

Obs.3: Deverá ser apresentada, em 02 vias impressas e encadernadas e também em meio magnético (cd-rom) uma versão preliminar que será submetida à análise e aprovação da contratante.

4.2. Atividades a serem executadas no LOTE II: Área pública – 5.810 Famílias

ACÇÃO 01: NIVELAMENTO DAS EQUIPES ENVOLVIDAS NO PROJETO

Atividades:

- a)** Produção e/ou seleção de material teórico voltado para o nivelamento das equipes que desenvolverão as ações na comunidade;
- b)** Oficina de nivelamento realizada com profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da contratante para tratar especificamente da temática de regularização fundiária.

Descrição das Atividades:

Em virtude do trabalho social, jurídico e urbanístico, estarem integrados, revela-se necessária a discussão teórica das temáticas pertinentes com toda a equipe a fim de nivelar o grupo.

Trata-se de uma oficina realizada entre os profissionais da empresa contratada em conjunto com os profissionais da HABITAFOR. Será selecionado e elaborado material teórico para embasamento dos



trabalhos, na atuação técnica junto à comunidade.

A oficina será realizada em dois momentos, com carga horária de 4 horas para apresentação do material teórico-metodológico elaborado pela empresa. Seguirá uma metodologia de exposição dialogada, utilizando técnicas de dinâmicas de grupo como forma de potencializar o aprendizado e promover a integração e o acolhimento dos profissionais.

Serão abordados todos os conceitos atinentes ao processo de regularização fundiária, entendido como um processo que engloba os aspectos sócio-econômico-culturais e jurídicos, tendo como base a interdisciplinaridade.

Participarão do momento, a equipe da HABITAFOR e da empresa contratada. Entendemos ser recorrente a necessidade de unirmos as diversas equipes que integram o projeto, por isso momentos como este, acontecerão sempre que se entender necessário.

Para recapitular, o nivelamento entre HABITAFOR e a empresa contratada possui dois objetivos básicos:

1) Consensuar as diretrizes, os objetivos e as metodologias que fundamentarão o processo de regularização fundiária, possibilitando um aprofundamento teórico-metodológico do conceito e dos instrumentos constitutivos do processo, assim como dos modos participativos de intervenção comunitária.

2) Definir conjuntamente estratégias, linhas de atuação e atividades previstas a serem executadas pela equipe de profissionais da contratada. Espera-se também fortalecer e estabelecer uma relação de diálogo entre os técnicos, estabelecendo um modo intersetorial de funcionamento.

Total de capacitações: 01

Total de participantes por capacitação: 30

PRODUTO:

1. Relatório da oficina de nivelamento entre as equipes da contratada e contratante, contendo Material didático produzido e/ou selecionado para esse fim e descrevendo a metodologia e resultado das discussões, entorno das temáticas abordadas.

OBS: Para facilitar os trabalhos de regularização das famílias, dividimos a área pública cedida pela União em 4 (quatro) áreas (mapa em anexo a este Termo de Referência, Anexo I).

AÇÃO 02: DIAGNÓSTICO HISTÓRICO E FUNDIÁRIO DA COMUNIDADE E PLANO DE AÇÃO DE REGULARIZAÇÃO



Atividades:

- a) Elaboração de diagnóstico da comunidade;
- b) Elaboração de plano de ação para a Regularização Fundiária;

Descrição das Atividades:

A Contratada realizará um diagnóstico prévio a todas as demais atividades, tanto fundiário quanto histórico. O objetivo deste Diagnóstico é embasar o Plano de Ação, inclusive no que tange a indicação do instrumento jurídico a ser utilizado para legalização das famílias, resguardada a natureza jurídica das áreas que serão regularizadas e não ignorando serem áreas abrangidas por ZEIS. (item 5.5)

Será elaborado por meio de pesquisa cartorária no respectivo Cartório de Registro de Imóveis, para levantamento de acervo documental, fotografias, entrevistas com os moradores e quaisquer outras fontes de pesquisa que contribuam para legalização e construção deste, além de dados junto aos órgãos da própria Prefeitura Municipal de Fortaleza.

O diagnóstico conterá a identificação do proprietário, a natureza jurídica da área, certidões e matrículas cartorárias, dados históricos, sociais, econômicos, dentre outros, de forma a facilitar a identificação da área e de seus moradores para obtenção de melhores resultados na ação de regularização fundiária, inclusive a indicação do instrumento jurídico, bem como sumário das informações e documentos previamente conseguidos, tais como certidão cartorária, mapeamento das instâncias sociais da área e levantamento dos equipamentos comunitários existentes, e , conforme o trecho, a Superintendência do Patrimônio da União -SPU.

Somente após finalizado o Diagnóstico que será elaborado o plano de ação para cada uma das três áreas do lote I, partindo da compreensão da realidade da comunidade local, com vistas a elaborar formas de atuação dos técnicos da empresa contratada e contratante para a consolidação da regularização fundiária. A metodologia deverá prever instrumentos de participação popular, de modo que os moradores participem do processo de regularização.

Serão exigidos como componentes mínimos de cada plano de ação:

- 1) Descrição das atividades a serem realizadas,
- 2) Cronograma de execução das atividades;
- 3) Metodologia e técnicas de intervenção,



4) Instrumentos de monitoramento, registro e de avaliação de todas as ações do projeto, com o apontamento dos padrões técnicos e indicadores a que serão submetidos.

PRODUTO:

1. Relatório contendo diagnóstico com todo o levantamento do acervo documental adquirido e indicação do instrumento jurídico a ser utilizado na regularização fundiária da área em questão. (item 5.5)
2. Planos de Ação de cada área e ata(s) da(s) reunião (ões) nas quais forem definidas conjuntamente com a contratante as diretrizes de confecção do referido produto pela contratada.

OBS.: As demais ações pertinentes a cada área só poderão ocorrer a partir da aprovação deste Produto.

ACÇÃO 03: Reprodução de material didático.

Atividade:

- a) Reprodução de material didático.

Descrição da Atividade:

Para auxílio das atividades de regularização fundiária e garantir o envolvimento da comunidade nas ações, a HABITAFOR elaborou como material didático uma cartilha lúdica, com linguagem de fácil compreensão, voltada para capacitar a população sobre o processo de regularização fundiária, enfatizando a titularidade feminina dentro de uma abordagem sobre gênero.

Serão reproduzidas cópias reprográficas deste material, para distribuição entre as famílias no momento das oficinas, como complemento a estas.

PRODUTO:

1. Cartilha piloto: capa (30 x 21cm, 2x1 cores, tinta escala em reciclado 120g, Fotolito incluso) e miolo (25 páginas, 15x 21 cm), tinta escala em reciclado 120g, fotolito incluso, dobrado, grampeado), conforme especificações e modelo cedido pela Contratante.
2. Reprodução em cópias reprográficas de 5.810 cartilhas, tal qual a cartilha piloto já aprovada.

ACÇÃO 04: ENCONTROS COM OS REPRESENTANTES COMUNITÁRIOS



Atividades:

- a) Mobilização e Capacitação dos representantes comunitários;
- b) Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.

Descrição das Atividades:

Os representantes comunitários deverão ser identificados, dentro de cada uma das 4 (quatro) sub-áreas do Projeto Vila do Mar, como também dentre as pessoas atuantes na área e reconhecidas pela comunidade. A mobilização dos representantes tem como objetivo convocá-los para participação do processo de regularização fundiária.

A capacitação dos representantes comunitários tem, por sua vez, o objetivo de envolvê-los no processo e ressaltar a importância dessa ação, certos de que bem capacitados serão multiplicadores dentro da Comunidade. Esta atividade será desenvolvida a partir da apresentação do Projeto e dos integrantes da equipe da empresa contratada e os técnicos da Prefeitura. No segundo momento da oficina, será realizada uma capacitação sobre regularização fundiária e outros temas pertinentes. Por fim, será apresentado cronograma das demais atividades.

Serão realizadas ao todo 4 (quatro) reuniões, **UMA PARA CADA ÁREA**, com cerca de 20 representantes por área.

PRODUTO:

1. Relatório da atividade realizada com os Representantes de cada uma das 4 (quatro) áreas;

Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e as atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.

ACÇÃO 05: Encontros com as famílias

Atividades:

- a) Mobilização e Capacitação dos moradores e promoção de discussão com a comunidade sobre Regularização Fundiária;
- b) Aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento.

Descrição das Atividades:



A mobilização para a capacitação dos moradores contará com o apoio dos representantes comunitários. Esta atividade compreende a divulgação e reuniões com a população envolvida.

A oficina iniciará com apresentação do plano de trabalho e da equipe técnica. Após a apresentação do projeto e equipes envolvidas, serão abordados temas jurídicos e sociais, direitos e deveres dos moradores, o direito à cidade, tendo como diretrizes o Estatuto da Cidade, enfatizando a necessidade e vantagens da regularização, o instrumento jurídico que será utilizado na área e temas transversais pertinentes, tais como direito à moradia, questões ambientais e gênero e ZEIS.

Os encontros com as famílias serão divididos pelas 4 áreas da comunidade em grupos compostos por no máximo 50 (cinquenta) moradores, perfazendo um total de 116 (cento e dezesseis) grupos. Aproximadamente 29 (vinte e nove) grupos por área.

A capacitação deverá seguir técnicas pedagógicas que utilizem dramatizações, colagens, fantoches, dinâmicas de grupos, rodas de conversa e outros, de modo a estimular o envolvimento dos moradores no processo, além da aplicação da própria cartilha.

Serão aplicados também, ao término de cada atividade com as famílias, instrumentos de avaliação e monitoramento, cuja descrição metodológica estará contemplada no Plano de Ação.

Quantidade de Encontros por Grupo de famílias	Quantidade de Famílias	Total de Grupos de 50 famílias	Total de Encontros
1	5.810	29	116

PRODUTO:

1. Relatório dos Encontros com as famílias realizados em cada uma das quatro sub-áreas;

Obs.: Os Relatórios deverão ser apresentados, de forma sistematizada, com os resultados obtidos a partir da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento do projeto e atas das reuniões entre contratante e contratada para execução desta ação.

AÇÃO 06: CADASTRO SOCIAL

Atividades:

a) Levantamento do perfil social da comunidade tomando por base o preenchimento dos Boletins de Informações Cadastrais - BIC's;



Descrição das Atividades:

Será realizado cadastramento dos moradores de cada imóvel, coletando as informações e documentos pessoais, necessários ao registro em Cartório.

O cadastramento terá por base o Boletim Informativo de Cadastro – BIC, instrumento elaborado e utilizado pela HABITAFOR em suas ações para cadastramento de seus beneficiários no sistema de cadastro habitacional. A equipe de cadastramento conferirá cada cadastro e sanará as pendências documentais que por ventura surgirem. Os dados coletados serão utilizados para preenchimento dos Termos de Concessão.

PRODUTO:

1. Relatório contendo o diagnóstico social do perfil das famílias da Comunidade, tendo por anexo todos os Boletins Informativos de Cadastro – BIC preenchidos.

AÇÃO 07: Levantamento Físico

Atividades:

- a) Levantamento físico dos imóveis inseridas no perímetro da área de intervenção do projeto a ser beneficiada com regularização fundiária;
- b) Confecção de planta geral das quadras e de plantas individualizadas lote a lote.

Descrição da Atividade:

Será realizado levantamento lote-a-lote dos imóveis localizados na área de intervenção, bem como serão confeccionadas plantas individualizadas e por quadra, neste caso, com dimensões conforme matrícula original, e memorial descritivo, especificando a área em m², quantificação e tipologia das edificações, relação entre áreas da edificação e delimitação física dos lotes, projeções de construções, número de domicílios no lote, acesso às unidades, confrontantes, situação do lote na quadra e cruzamento dos dados obtidos a partir do levantamento com os dados de arruamento regulamentado, levando-se em conta o referido trecho estar abrangido pelas ZEIS.(item 5.6)



A partir do levantamento, será atualizado o geoprocessamento da área, de acordo com a base aerofotogramétrica da Prefeitura, com os dados levantados em campo que não constem na base original e atualizando os elementos existentes que sofreram alterações, observando que as informações obtidas.

Para a elaboração das plantas individualizadas, será utilizado como modelo a Ficha do Levantamento Físico, elaborada pela HABITAFOR e conforme orientações, acrescentando foto da frente de cada lote. Estas fichas serão, juntamente com os respectivos memoriais descritivos, anexadas aos Termos de Concessão de Direito Real de Uso para envio ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

PRODUTO:

1. Relatório com a descrição detalhada da metodologia utilizada para o levantamento;
2. Planta das quadras e plantas individualizadas dos imóveis;
3. Memoriais descritivos da área e memoriais descritivos dos imóveis individualizados;
4. Registro fotográfico de cada imóvel.
5. Relatório com informações detalhadas dos lotes e quadras. (item 5.6)

AÇÃO 08: PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO URBANÍSTICO SOCIAL – POUSO

Atividades:

- a) Formação de POUSO.

Descrição da Atividade:

O POUSO, Programa de Orientação Jurídica, Social e Urbanística, tem, dentre outras finalidades, facilitar o acesso da comunidade a obter maiores esclarecimentos e informações sobre o projeto e as ações, servindo como local de referência para atendimento às demandas e tiradas de pendências. São previstos para cada área 4 (quatro) POUSOs mensais por 4 (quatro) meses consecutivos, totalizando 64 (sessenta e quatro) POUSOs, distribuídos conforme Cronograma de Atividades.

Os POUSOs devem contar com a presença principalmente dos profissionais da área jurídica e social, e se necessário, profissionais da área urbanística, de modo a responder às dúvidas que forem trazidas pelos moradores. Os dias de funcionamento dos POUSOs deverão ser estabelecidos



conforme a realidade da comunidade, sendo previamente comunicado aos moradores.

PRODUTO:

1. Relatórios mensais sobre as atividades realizadas nos POUSOS, devendo ser acompanhado de listas de presença e avaliação técnica. Recolhimento e reprodução de documentos para elaboração dos instrumentos.

AÇÃO 09: ATIVIDADES JURÍDICAS

Atividades:

- a) Elaboração e impressão dos instrumentos jurídicos;
- b) Registro dos títulos no cartório de registro de imóveis;

Descrição das atividades:

Por ser terreno público da União cedido ao Município de Fortaleza, será utilizado a Concessão de Direito Real de Uso, conforme Lei Municipal nº 9294 de 2007 para a regularização fundiária do Projeto Vila do Mar. Diante disso, serão elaborados os Termos e após assinatura das famílias serão enviados ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis e posteriormente entregues aos moradores em evento oportuno.

Cada Termo enviado ao Cartório será acompanhado de planta individual e memorial descritivo do imóvel respectivo, bem como a partir do auto de demarcação será registrado também a área total.

O registro dos instrumentos obedecerá aos procedimentos cartorários, sobre os quais os moradores foram orientados nos momentos de capacitação. Haverá acompanhamento dos referidos processos até a devolução dos Termos já registrados em matrículas individualizadas pelo Cartório de Registro de Imóveis.

Serão tomadas medidas administrativas e jurídicas necessárias para a aprovação dos projetos do Vila do Mar nos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza e individualização dos lotes com o fito de proceder a sua aprovação.

PRODUTO:

- 1. Relatórios da execução das atividades necessárias para a regularização fundiária dos imóveis em questão e devido registro no Cartório de Registro de Imóveis;
- 2. Relatório crítico/analítico dos casos em que não pode ocorrer o registro administrativo, Certidão do



Registro dos Instrumentos Jurídicos no Cartório de Registro de Imóveis;

AÇÃO 10: SOLENIDADE DE ENTREGA DOS REGISTROS DAS ÁREAS

Atividades:

- a) Eventos de entrega dos Registros de cada área.

Descrição da Atividade:

A solenidade de entrega dos Termos e Matrículas tem por objetivo também, dar ciência à comunidade em geral das atividades realizadas na área do Projeto Vila Mar.

Para sua realização, será providenciada toda a infraestrutura referente à atividade, incluindo palco, som, carro de som para divulgação, água para as famílias, projetor e telão para apresentação dos momentos com a comunidade ao longo do projeto, bem como haverá pessoal de apoio, mesas, cadeiras e atração artística. Ocorrerá uma solenidade por cada área finalizada, conforme previsto no cronograma de atividades (Linha do Tempo). Ao todo serão realizados 4 (quatro) eventos.

PRODUTO:

1. Relatório contendo atividades realizadas no ato de solenidade, acompanhando como anexos: registro das atividades realizadas no ato, fotos digitalizadas e registro em vídeo;

AÇÃO 11: SÍNTESE FINAL

Atividades:

- a) Elaboração de relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária.

Descrição da Atividade:

Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária contendo a descrição detalhada do trabalho desenvolvido em todas as etapas, apontando as principais dificuldades, obstáculos e avanços para a efetivação da titulação e da segurança jurídica da posse, sinalizando os próximos desafios em matéria de regularização fundiária.

PRODUTO:

1. **Relatório conclusivo do Projeto de Regularização Fundiária com todos os mapas temáticos e relatórios parciais redigidos a partir dos levantamentos e etapas preliminares.**



Obs.1: Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade da Prefeitura de Fortaleza.

Obs.2: O relatório final do Projeto de Regularização Fundiária deverá ser entregue por meio impresso em 03 (três) vias e por meio magnético em 02 (duas) vias, compatíveis com o Editor de texto Word, a Planilha Eletrônica Excel, o Assistente Gráfico Corel Draw.

Obs.3: Deverá ser apresentada, em 02 vias impressas e encadernadas e também em meio magnético (cd-rom) uma versão preliminar que será submetida à análise e aprovação da contratante.

5. PRAZO GLOBAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

A realização dos serviços objeto deste TR deverá obedecer ao prazo de 27(vinte e sete) meses para o LOTE I –ÁREA PRIVADA e 35(trinta e cinco) MESES para o LOTE II – ÁREA PÚBLICA, conforme cronograma de execução, incluindo a redação das versões finais dos documentos e o protocolo das petições iniciais das ações ajuizadas.

6. FONTES DE PESQUISAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA

A Prefeitura de Fortaleza disponibilizará todo o acervo documental e bibliográfico considerado fundamental para a consecução dos objetivos do presente TR. Com efeito, todas as instituições executoras e parceiras envolvidas nesse processo, assim como suas respectivas equipes técnicas competentes responsáveis pelas várias instâncias organizacionais, serão disponibilizadas para dar suporte à empresa contratada, no sentido de prover informações e esclarecimentos, de forma atualizada, contextualizada e fidedigna.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Cada um dos produtos finais definidos no item 05 deste TR deverá ser entregue por meio impresso em 03 (três) vias e por meio magnético em 03 (três) vias, compatíveis com o editor de texto Word, a planilha eletrônica Excel, o assistente gráfico Corel Draw e AutoCad.

A forma impressa dos trabalhos deverá respeitar as especificações seguintes:



Tamanho de papel: formato A4
Tipo de Fonte: Arial
Tamanho de Fonte: 11 pontos.
Alinhamento: Justificado.
Espaço entre Linhas: 1,5.
Espaço entre Parágrafos: Duplo.
Margens Superior e Esquerda: 2,5 cm.
Margens Inferior e Direita: 2,0 cm.
Orientação principal do papel: Posição retrato.

IMPORTANTE: Os produtos apresentados referentes a cada atividade executada, deverão ter como conteúdo mínimo os respectivos itens, respeitando a seguinte ordem:

1. Apresentação (*breve introdução sobre o produto*)
2. Objetivos (*os resultados que se pretendem alcançar*)
3. Metodologia (*método detalhado de como se pretende executar a atividade, inclusive com embasamento teórico-científico*)
4. Relatório da atividade executada (*como se deu a execução da atividade e quais resultados alcançados*)
5. Avaliação da atividade (*análise do que se pretendia com a atividade e os resultados reais. Quais os pontos facilitadores e as dificuldades apresentadas para o resultado alcançado*)
6. Referências
7. Anexos (*vide cada produto*)

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

O trabalho será desenvolvido na área da Comunidade Planalto Vitória. A contratada deverá prover a infraestrutura necessária ao desenvolvimento do trabalho, garantindo a disponibilidade de móveis, materiais de escritório, sistemas, programas de computação e equipamentos.

Quando, pela natureza dos serviços, se fizer necessário, a contratada poderá utilizar-se das instalações do órgão contratante ou de terceiros.

A apresentação das versões preliminares e final deverá ocorrer na sede do órgão contratante ou em local designado por este.



9. EQUIPE TÉCNICA

Para composição da equipe técnica, a contratada, necessariamente, deverá contar com profissionais qualificados e com experiência profissional mínima comprovada de 02 (dois) anos nas áreas de conhecimento respectivas discriminando-se os requisitos mínimos exigidos para cada componente, tais como nível acadêmico, especializações, compatíveis com o grau de dificuldade e exigência dos serviços objeto deste TR.

Os estagiários da contratada deverão ter cursado no mínimo 4 (quatro) semestres do respectivo curso.

A contratada deverá apresentar relação nominal da equipe técnica com indicação da categoria profissional, função a ser desempenhada, carga horária e tempo de experiência.

Durante a execução do projeto cada técnico será responsável por funções específicas, detalhadas na tabela abaixo:

Profissional	Função
Advogado	Desenvolver atividades para a elaboração dos instrumentos jurídicos, bem como participar das capacitações para esclarecer aos moradores o instrumento jurídico que será aplicado na área.
Assistente Social	Desenvolver as atividades de capacitações, POUÇOS e recolhimento das documentações necessárias para a confecção dos instrumentos de regularização fundiária.
Arquiteto ou Geógrafo	Acompanhar o levantamento físico lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto, elaborar os memoriais descritivos e plantas dos imóveis em meio digital.
Topógrafo	Realizar levantamento físico, lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto e elaborar os memoriais descritivos dos imóveis que irão subsidiar o processo de legalização da posse.



Mobilizador Social	Mobilizar a comunidade para as capacitações, bem como para outras atividades em campo que se fizerem necessárias, servindo como mediador entre a empresa técnica e as famílias.
Auxiliar Administrativo	Desenvolver atividades de escritório.
Estagiário de Direito	Auxiliar a equipe jurídica em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.
Estagiário de Serviço Social	Auxiliar a equipe social em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.
Estagiário de Arquitetura ou Geografia	Auxiliar a equipe social em todas as atividades, conforme orientação técnica do profissional responsável.

10. ORÇAMENTO PARA CUSTOS ADMINISTRATIVOS

Deverão ser locados pela Contratada veículos necessários para execução dos trabalhos de regularização fundiária, considerando-se os requisitos mínimos exigidos pela Contratante, ficando estes a disposição e controle da Contratante.

Sempre que houver atividades relativas ao projeto a Contratada solicitará que a contratante disponibilize os veículos para o deslocamento das duas equipes técnicas (contratada e contratante) ao local da ação.

11. ORÇAMENTO COM COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A empresa deverá apresentar orçamento que contenha a composição dos custos previstos para a realização dos trabalhos, envolvendo despesa com mão de obra, devendo apresentar detalhadamente todos os custos envolvidos desde os materiais utilizados a equipe técnica envolvida, segundo as quantidades previstas.

Vale ressaltar que os referidos custos com as atividades somente serão pagos tão somente com a devida aprovação de cada produto apresentado e previsto no presente TR e Proposta elaborada pela empresa, sendo vedadas a inclusão de aquisição de equipamentos e taxas de administração e a explicitação de impostos e encargos sociais, devendo os serviços ser orçados no limite máximo de:

- 1) LOTE I – Área Privada – 2.500 famílias – **R\$ 1.693.630,00 (hum milhão, seiscentos e noventa e três mil, seiscentos e trinta reais).**
- 2) LOTE II – Área pública – 5.810 famílias - **R\$ 3.935.995,00 (três milhões, novecentos e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais).**
- 3) TOTAL DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA OS DOIS LOTES – 8.310 famílias - **R\$ 5.629.625,00 (cinco milhões, seiscentos e vinte e nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais)**

Na composição de custos, as despesas com escritório, custas processuais e recadastramento da área devem contemplar todas as quantidades que se fizerem necessárias à realização das atividades, até a conclusão do contrato.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma físico-financeiro se constituirá de planilha contendo a previsão de desembolsos de recursos financeiros por parte da contratante, correspondendo cada desembolso à entrega de produto ou produtos pela contratada.

Deverá guardar coerência com o Cronograma de Atividades e com a composição de custos referida no item anterior deste Termo de Referência.

13. OUTROS REQUISITOS TÉCNICOS

A empresa deverá especificar em sua proposta os equipamentos e instalações que alocará para o pleno desenvolvimento do projeto.

Todo o material produzido para elaboração do trabalho deverá ser entregue à Prefeitura, que deterá, a partir de então, os direitos de reprodução, publicidade e uso.

14. SUPERVISÃO

A HABITAFOR estabelecerá uma equipe técnica da Diretoria de Regularização Fundiária para o acompanhamento e fiscalização de todas as fases do serviço, à qual deverão ser encaminhadas as eventuais dúvidas surgidas durante a execução.

A HABITAFOR poderá verificar a qualidade e veracidade das informações a qualquer momento. A CONTRATADA deve, sempre que solicitada, disponibilizar um técnico para monitorar a realização do trabalho, bem como, prestar os esclarecimentos que forem, porventura, encaminhados pela Administração Municipal e forem de responsabilidade da empresa contratada, por força do contrato celebrado.

Deverão ser realizadas reuniões mensais entre a HABITAFOR e a CONTRATADA e, sempre que necessário, serão realizadas reuniões técnicas extraordinárias com a participação do responsável técnico da CONTRATADA e a equipe de fiscalização estabelecida pela HABITAFOR os quais terão seus assuntos e deliberações registradas em atas, que deverão ser apontadas no Livro de Ocorrências. Será realizada uma reunião técnica obrigatória para apresentação e discussão dos produtos preliminares pela CONTRATADA, a fim de que se possam realizar ajustes antes da confecção dos produtos finais.

A CONTRATADA deverá manter um livro de Ocorrência para registro das causas motivadoras de atrasos no cumprimento do cronograma, o qual servirá de apoio nas atividades de controle e acompanhamento das obrigações contratuais, onde se anotarão todas as ocorrências que possam afetar significativamente a execução de algumas fases dos serviços, bem como os devidos esclarecimentos quanto às providências adotadas.

Os produtos apresentados pela CONTRATADA serão validados pela equipe de fiscalização. Somente após a validação dos produtos finais a CONTRATADA receberá o pagamento referente a cada ação do edital.



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Comissão Especial das Licitações

Ref.: Concorrência nº /2014.

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Concorrência nº/2014, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social para o desenvolvimento comunitário, de abrangência coletiva, atuando especificamente no âmbito da **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DOS REASSENTAMENTOS DO PROJETO VILA DO MAR** (indicar o(s) LOTE(s)), para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação e execução do Projeto Vila do Mar financiado por recursos provenientes do Programa Prioritário de Investimentos Urbanização e Assentamentos Precários e Habitações Vila do Mar, no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e Fundo Nacional de Habitação tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- a) O período de validade da mesma é de _____ dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das



Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da HABITAFOR, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

c) O prazo de execução total dos serviços é de 27(vinte e sete) meses para o LOTE I – ÀREA PRIVADA e 35(trinta e cinco) MESES para o LOTE II – ÁREA PÚBLICA contados a partir do 3º dia da emissão da ordem de serviço inicial.

Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

(carimbo)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº/2014.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública Internacional nº/2014, para a Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social para o desenvolvimento comunitário, de abrangência coletiva, atuando especificamente no âmbito da REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DOS REASSENTAMENTOS DO PROJETO VILA DO MAR (indicar o(s) LOTE(s)), para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação e execução do Projeto Vila do Mar financiado por recursos provenientes do Programa Prioritário de Investimentos Urbanização e Assentamentos Precários e Habitações Vila do Mar, no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e Fundo Nacional de Habitação tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital , pelo preço global de R\$_____ (_____), com prazo de execução de _____(_____) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº/2014

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(DATA)

.....
(NOME: Representante legal da empresa)

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



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº/2014

_____ (nome do proponente), neste ato representado por
_____ (nome do responsável ou representante legal), abaixo assinado,
declara que não é filial, subsidiária ou associada a qualquer empreiteira, fornecedor de equipamentos
ou companhia de investimentos que poderá participar de construção, instalação, fornecimento de
materiais e equipamentos ou realização de atividades de caráter financeiro, relacionado com o
PROJETO VILA DO MAR.

Local e data

nome do responsável ou representante legal

RG nº :



ANEXO VI
MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Nacionalidade: _____

Vínculo: () Permanente, () Eventual, () A contratar

Nº de Inscrição no Órgão de Classe: _____

Idiomas: Inglês () Lê , () Fala , () Escreve

Espanhol () Lê , () Fala , () Escreve

Francês () Lê , () Fala , () Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE: _____

FORMAÇÃO: _____

Graduação: _____

Instituição: _____





EDITAL Nº. 1432
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2014
PROCESSO ADM. Nº. P013922/2014

FL. | 83

Ano de Conclusão: _____

Pós- Graduação: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período: _____

Nome da Empresa: _____

Natureza do Serviço: _____

Função: _____

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional



ANEXO VII

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____



ANEXO VIII
PLANILHAS DE PREÇOS

LOTE I - ÁREA PRIVADA

1.1 – TRANSPORTE

Quant	Especificações	Locação mensal	Locação 27 meses
2	Utilitário na cor branca, com 8 lugares (7 passageiros + motorista), seguro total, película anti-sol, combustível, com motorista habilitado e todos os demais acessórios obrigatórios.		0,00
Total		0,00	0,00

1.2 – PESSOAL

Atividade	Profissional	Quantidade	Tempo em horas por Profissional	Custo/hora	Total	Total por Produto
Nivelamento	Advogado	1	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	1	6		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	6		R\$ 0,00	
	Mobilizador	1	6		R\$ 0,00	
Plano de Ação	Técnico Social	1	132		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Arquiteto ou Geógrafo	1	88		R\$ 0,00	
	Advogado	1	132		R\$ 0,00	
Encontro com os representantes	Advogado	1	18		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	1	18		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	12		R\$ 0,00	
	Mobilizador	1	18		R\$ 0,00	

Encontro com as Famílias	Advogado	1	306		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	1	306		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	204		R\$ 0,00	
	Mobilizador	1	306		R\$ 0,00	
Levantamento Físico	Arquiteto ou Geógrafo	1	1584		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Topógrafo	1	1584		R\$ 0,00	
Cadastro Social	Técnico Social	1	1188		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Mobilizador	1	1188		R\$ 0,00	
POUSO	Advogado	1	192		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	1	192		R\$ 0,00	
	Mobilizador	1	192		R\$ 0,00	
Atividades Jurídicas	Advogado	1	1188		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Solenidade de Entrega de Registros	Técnico Social	1	18		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Mobilizador	1	18		R\$ 0,00	
	Advogado	1	18		R\$ 0,00	
Síntese Final	Advogado	1	264		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	1	264		R\$ 0,00	
					Total	R\$ 0,00

Profissional	Quantidade de Profissionais	Custo	Período (meses)	Total	Horas trabalhadas por mês	
Auxiliar Administrativo	1		27		160	
Estagiários	9		27		80	TOTAL MENSAL
TOTAL	10		27		240	

*Custo do Auxiliar contabilizado com 11% de INSS e 5% de ISS - Prestador de Serviço

Custo Total com Equipe Técnica	R\$
---------------------------------------	------------

1.3 – AÇÃO DE NIVELAMENTO

NIVELAMENTO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	R\$ 0,00

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Cópias do Material (folhas)	30cópiasx 30páginas	900		
Lanche (pessoa)	1oficinasx30lanches	30		
Relatório Conclusivo (impressão)	3cópiasX90folhas	270		
CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)				

1.4 – PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	R\$ 0,00

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Diagnóstico (impressão)	3cópiasX100folhas	300		
Plano de Ação (impressão)	3áreasX3cópiasX50folhas	450		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.5 – CARTILHA

MATERIAL DIDÁTICO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Cópia repográfica colorida	unidade	2500		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.6 – AÇÃO ENCONTRO COM OS REPRESENTANTES

ENCONTRO COM REPRESENTANTES	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	R\$ 0,00

ENCONTRO COM REPRESENTANTES	MATERIAL DE CONSUMO				
	Espécie	Especificação	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Papel A4	1capacitaçãox 3áreasX20 folhas	60		
	Lanche	1capacitaçãox 3áreasX20 lanches	60		
	Canetas	60canetas	60		
Mobilização representantes	1mobilização x10folhas c/oito convites cada	10			
				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.7 – AÇÃO ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS

ENCONTRO COM FAMÍLIAS	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO					
Capacitação Famílias	Espécie	Especificação	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Papel A4	17gruposX3áreasX 1capacitaçãoX50folhas	2500		
	Lanche	17gruposX3áreasX 1capacitaçãoX50lanches	2500		
	Canetas	850 canetas	850		
	Mobilização	3áreasx 17gruposx10folhas c/seis	510		
				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.8 – CADASTRO SOCIAL

CADASTRO SOCIAL	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

CADASTRO SOCIAL	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Reprodução do instrumento de atendimento (2500 famílias x 3 páginas cada)	7500		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.9 – LEVANTAMENTO FÍSICO

LEVANTAMENTO FÍSICO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

Levantamento Físico	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Levantamento Planimétrico	2500		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.10 – POUSO

POUSO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
POUSOS	Reprodução do instrumento de atendimento (2500 famílias x 1 página cada)	2500		
				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)

1.11 – ATIVIDADES JURÍDICAS

ATIVIDADES JURÍDICAS	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
ATIVIDADES JURÍDICAS	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Reprodução do instrumento jurídico (4cópiasx600folhasx3áreas)	7200	
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1. 12- SOLENIDADE

SOLENIDADE	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TOTAL DA AÇÃO	

EVENTO DE ENTREGA DE REGISTRO DE TCDRU	SERVIÇOS DE TERCEIROS			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Mesa	20		
	Cadeira	850		
	Palco (6x4m)	1		
	Telão (150")	1		
	Data-show	1		
	Sonorização*	1		
	Água	5		
	Toldo(5x5m)	4		
Carro de som	1			
Atração artística	2			
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

* Sonorização com microfone sem fio shure e sistema line array RCF para um público com 1200 pessoas.

MATERIAL DE CONSUMO			
Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Impressão das plantas (2500 famílias x 1 via)	2500		
Impressão dos memoriais descritivos (2500 famílias x 1 via)	2500		
Reprodução de mini-convites (FOLHA C/OITO)	320		
		CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.13 – SÍNTESE FINAL

SÍNTESE FINAL	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	R\$ 0,00

CONCLUSÃO DO PLANO	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Impressão (300 páginas X 3cópias)	900		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

1.14 – TABELA GERAL DESPESAS REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA ÁREA PRIVADA

DESPESAS	VALORES
TRANPORTE	
PESSOAL	
NIVELAMENTO	
PLANO DE AÇÃO	
CARTILHA	
MATERIAL DIDÁTICO	
ENCONTRO COM REPRESENTANTES	
ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS	
CADASTRO SOCIAL	
LEVANTAMENTO FÍSICO	
POUSO	
ATIVIDADES JURÍDICAS	
SOLENIIDADE DE ASSINATURA	
SÍNTESE FINAL	
TOTAL	

LOTE II - ÁREA PÚBLICA

2.1 – TRANSPORTE

Quant	Especificações	Locação mensal	Locação 35 meses
2	Utilitário na cor branca, com 8 lugares (7 passageiros + motorista), seguro total, película anti-sol, combustível, com motorista habilitado e todos os demais acessórios obrigatórios.		0,00
Total		0,00	0,00



2.2 – PESSOAL

Atividade	Profissional	Quantidade	Tempo em horas por Profissional	Custo/hora	Total	Total por Produto
Nivelamento	Advogado	2	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	2	6		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	6		R\$ 0,00	
	Mobilizador	2	6		R\$ 0,00	
Plano de Ação	Técnico Social	2	132		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Arquiteto ou Geógrafo	1	88		R\$ 0,00	
	Advogado	2	132		R\$ 0,00	
Encontro com os representantes	Advogado	2	24		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	2	24		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	16		R\$ 0,00	
	Mobilizador	2	24		R\$ 0,00	
Encontro com as Famílias	Advogado	2	696		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	2	696		R\$ 0,00	
	Arquiteto ou Geógrafo	1	464		R\$ 0,00	
	Mobilizador	2	696		R\$ 0,00	
Levantamento Físico	Arquiteto ou Geógrafo	1	2112		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Topógrafo	2	2112		R\$ 0,00	
Cadastro Social	Técnico Social	2	1584		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Mobilizador	2	1584		R\$ 0,00	
POUSO	Advogado	2	256		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	2	256		R\$ 0,00	
	Mobilizador	2	256		R\$ 0,00	
Atividades Jurídicas	Advogado	2	1584		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Solenidade de Entrega de Registros	Técnico Social	2	24		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Mobilizador	2	24		R\$ 0,00	
	Advogado	2	24		R\$ 0,00	

Síntese Final	Advogado	2	264		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Técnico Social	2	264		R\$ 0,00	
					Total	R\$ 0,00

Equipe Técnica Fixa

Profissional	Quantidade de Profissionais	Custo	Período (meses)	Total	Horas trabalhadas por mês	
Auxiliar Administrativo	1		35	R\$ 0,00	160	
Estagiários	16		35	R\$ 0,00	80	TOTAL MENSAL
TOTAL	17		35	R\$ 0,00	240	R\$ 0,00

*Custo do Auxiliar contabilizado com 11% de INSS e 5% de ISS - Prestador de Serviço

Custo Total com Equipe Técnica	R\$ 0,00
---------------------------------------	-----------------

2.3 - NIVELAMENTO

NIVELAMENTO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Cópias do Material (folhas)	30cópiasx 30páginas	900		R\$ 0,00
Lanche (pessoa)	1oficinasx30lanches	30		R\$ 0,00
Relatório Conclusivo (impressão)	3cópiasX90folhas	270		R\$ 0,00
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	R\$ 0,00

2.4 – PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Diagnóstico (impressão)	3cópiasX100folhas	300		R\$ 0,00
Plano de Ação (impressão)	4áreasX3cópiasX50folhas	600		R\$ 0,00
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	R\$ 0,00

2.5 – CARTILHA

MATERIAL DIDÁTICO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
Espécie	Especificação	QTD	VALOR UNIT.	Valor Total (R\$)
Cópia repográfica colorida	unidade	5810		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.6 - AÇÃO ENCONTROS COM REPRESENTANTE

ENCONTRO COM REPRESENTANTES	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

ENCONTRO COM REPRESENTANTES	MATERIAL DE CONSUMO				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	
	Espécie	Especificação	QTD	Valor Unitário (R\$)		Valor Total (R\$)
	Papel A4	1 capacitação x 4 áreas X 20 folhas	80			
	Lanche	1 capacitação x 4 áreas X 20 lanches	80			
	Canetas	80 canetas	80			
Mobilização representantes	1 mobilização x 10 folhas c/ oito convites cada	10				
				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)		

2.7 AÇÃO ENCONTRO COM FAMÍLIAS

ENCONTRO COM FAMÍLIAS	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO					
Capacitação Famílias	Espécie	Especificação	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Papel A4	29gruposX4áreasX 1capacitaçãoX50folhas	5810		
	Lanche	29gruposX4áreasX 1capacitaçãoX50lanches	5810		
	Canetas	1450 canetas	1450		
	Mobilização	4áreasx 29gruposx10folhas c/seis	1160		

2.8 – CADASTRO SOCIAL

CADASTRO SOCIAL	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

CADASTRO SOCIAL	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Reprodução do instrumento de atendimento (5810 famílias x 3 páginas cada)	17430		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.9 – LEVANTAMENTO FÍSICO

LEVANTAMENTO FÍSICO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

Levantamento Físico	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Levantamento Planimétrico	5810		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.10 - POUSO

POUSO	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
POUSOS	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Reprodução do instrumento de atendimento (4576 famílias x 1 página cada)	5810	
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.11 – ATIVIDADES JURÍDICAS

ATIVIDADES JURÍDICAS	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

MATERIAL DE CONSUMO				
ATIVIDADES JURÍDICAS	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Reprodução do instrumento jurídico (4cópiasx600folhasx4áreas)	9600		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.12 - SOLENIDADE

SOLENIDADE	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TOTAL DA AÇÃO	

	SERVIÇOS DE TERCEIROS			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EVENTO DE ENTREGA DE REGISTRO DE TCDRU	Mesa	50		
	Cadeira	1500		
	Palco (6x4m)	1		
	Telão (150")	1		
	Data-show	1		
	Sonorização*	1		
	Água	7		
	Toldo(5x5m)	6		
	Carro de som	1		
	Atração artística	2		
				CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)

* Sonorização com microfone sem fio shure e sistema line array RCF para um público com 1200 pessoas.

MATERIAL DE CONSUMO			
Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Impressão das plantas (4576 famílias x 1 via)	5810		
Impressão dos memoriais descritivos (4576 famílias x 1 via)	5810		
Reprodução de mini-convites (FOLHA C/OITO)	730		
		CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	R\$ 0,00

2.13 - SÍNTESE FINAL

SÍNTESE FINAL	
ESPÉCIE	VALOR (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	
TRANSPORTE	
EQUIPE TÉCNICA	
EQUIPE FIXA	
TOTAL DA AÇÃO	

CONCLUSÃO O DOPLANO	MATERIAL DE CONSUMO			
	Espécie	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Impressão (300 páginas X 3cópias)	900		
			CUSTO TOTAL DA ATIVIDADE (R\$)	

2.14 - TABELA GERAL DESPESAS REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA ÁREA PRIVADA

DESPESAS	VALORES
TRANPORTE	
PESSOAL	
NIVELAMENTO	
PLANO DE AÇÃO	
CARTILHA	
MATERIAL DIDÁTICO	
ENCONTRO COM REPRESENTANTES	
ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS	
CADASTRO SOCIAL	
LEVANTAMENTO FÍSICO	
POUSO	
ATIVIDADES JURÍDICAS	
SOLENIIDADE DE ASSINATURA	
SÍNTESE FINAL	
TOTAL	



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Concorrência nº/.....

(nome da empresa) _____ CNPJ nº
_____ sediada _____ (Endereço completo) declara, sob
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, de de .

Assinatura, nome e número da identidade do declarante



ANEXO X
DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Concorrência nº...../.....

(nome da empresa) _____

CNPJ nº _____ sediada _____ (Endereço completo)

declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e qualificação técnica, e que atende a todas as exigências deste edital e seus anexos.

Fortaleza, de de .

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.



ANEXO XI
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
LOTE I – ÁREA PRIVADA

AÇÕES	Produto	MESES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
AÇÃO 01	NIVELAMENTO	0,68%												
AÇÃO 02	PLANO DE AÇÃO	2,78%												
AÇÃO 03	MATERIAL DIDÁTICO	4,09%												
AÇÃO 04	ENCONTRO COM REPRESENTANTES		0,40%								0,40%			
AÇÃO 05	ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS		1,13%	1,21%	1,21%						1,13%	1,21%	1,21%	
AÇÃO 06	CADASTRO SOCIAL		1,74%	1,82%	1,82%						1,74%	1,82%	1,82%	
AÇÃO 07	LEVANTAMENTO FÍSICO		1,75%	1,83%	1,83%	1,84%	1,84%	1,84%			1,75%	1,83%	1,83%	1,84%
AÇÃO 08	POUSO					0,65%	0,65%	0,65%	1,15%					0,65%
AÇÃO 09	ATIVIDADES JURÍDICAS					1,43%	1,43%	1,43%						1,43%
AÇÃO 10	SOLENIDADE DE ASSINATURA										1,33%			
AÇÃO 11	SÍNTESE FINAL													
TOTAL MENSAL		7,55%	5,02%	4,86%	4,86%	3,91%	3,91%	3,91%	1,15%	1,33%	5,02%	4,86%	4,86%	3,91%

AÇÕES	Produto	MESES														TOTAL POR AÇÃO
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
AÇÃO 01	NIVELAMENTO															0,68%
AÇÃO 02	PLANO DE AÇÃO															2,78%
AÇÃO 03	MATERIAL DIDÁTICO															4,09%
AÇÃO 04	ENCONTRO COM REPRESENTANTES					0,40%										1,21%
AÇÃO 05	ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS					1,13%	1,21%	1,21%								10,65%
AÇÃO 06	CADASTRO SOCIAL					1,74%	1,82%	1,82%								16,12%
AÇÃO 07	LEVANTAMENTO FÍSICO	1,84%	1,84%			1,75%	1,83%	1,83%	1,84%	1,84%	1,84%				32,78%	
AÇÃO 08	POUSO	0,65%	0,65%	1,15%					0,65%	0,65%	0,65%	1,15%			9,27%	
AÇÃO 09	ATIVIDADES JURÍDICAS	1,43%	1,43%						1,43%	1,43%	1,43%				12,86%	
AÇÃO 10	SOLENIIDADE DE ASSINATURA				1,33%								1,33%		3,99%	
AÇÃO 11	SÍNTESE FINAL												2,79%	2,79%	5,58%	
TOTAL MENSAL		3,91%	3,91%	1,15%	1,33%	5,02%	4,86%	4,86%	3,91%	3,91%	3,91%	1,15%	1,33%	2,79%	2,79%	100,00%



LOTE II – ÁREA PÚBLICA

AÇÕES	Produto	MESES																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
AÇÃO 01	NIVELAMENTO	0,37%																
AÇÃO 02	PLANO DE AÇÃO	2,04%																
AÇÃO 03	MATERIAL DIDÁTICO	2,38%																
AÇÃO 04	ENCONTRO COM REPRESENTANTES		0,30%								0,30%							
AÇÃO 05	ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS		1,31%	1,37%	1,37%						1,31%	1,37%	1,37%					
AÇÃO 06	CADASTRO SOCIAL		1,46%	1,52%	1,52%						1,46%	1,52%	1,52%					
AÇÃO 07	LEVANTAMENTO FÍSICO		1,16%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%			1,16%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%		
AÇÃO 08	POUSO					0,51%	0,51%	0,51%	0,75%					0,51%	0,51%	0,51%	0,75%	
AÇÃO 09	ATIVIDADES JURÍDICAS					1,18%	1,18%	1,18%						1,18%	1,18%	1,18%		
AÇÃO 10	SOLEINIDADE DE ASSINATURA									0,80%								0,80%
AÇÃO 11	SÍNTESE FINAL																	
TOTAL MENSAL		4,78%	4,22%	4,11%	4,11%	2,91%	2,91%	2,91%	0,75%	0,80%	4,22%	4,11%	4,11%	2,91%	2,91%	2,91%	0,75%	0,80%



AÇÕES	Produto	MESES																		TOTAL POR AÇÃO
		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
AÇÃO 01	NIVELAMENTO																			0,37%
AÇÃO 02	PLANO DE AÇÃO																			2,04%
AÇÃO 03	MATERIAL DIDÁTICO																			2,38%
AÇÃO 04	ENCONTRO COM REPRESENTANTES	0,30%								0,30%										1,18%
AÇÃO 05	ENCONTRO COM AS FAMÍLIAS	1,31%	1,37%	1,37%						1,31%	1,37%	1,37%								16,22%
AÇÃO 06	CADASTRO SOCIAL	1,46%	1,52%	1,52%						1,46%	1,52%	1,52%								17,98%
AÇÃO 07	LEVANTAMENTO FÍSICO	1,16%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%			1,16%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%	1,22%					29,02%
AÇÃO 08	POUSO				0,51%	0,51%	0,51%	0,75%						0,51%	0,51%	0,51%	0,75%			9,12%
AÇÃO 09	ATIVIDADES JURÍDICAS				1,18%	1,18%	1,18%							1,18%	1,18%	1,18%				14,18%
AÇÃO 10	SOLENIDADE DE ASSINATURA								0,80%								0,80%			3,21%
AÇÃO 11	SÍNTESE FINAL																	2,16%	2,16%	4,32%
TOTAL MENSAL		4,22%	4,11%	4,11%	2,91%	2,91%	2,91%	0,75%	0,80%	4,22%	4,11%	4,11%	2,91%	2,91%	2,91%	0,75%	0,80%	2,16%	2,16%	100,00%

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº...../2014 ,
QUE FAZEM ENTRE SI A HABITAFOR E,
VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO
NºP013922/2013).**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA -
HABITAFOR**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.089.146/0001-31, representada por sua Presidente
Francisca Eliana Gomes dos Santos, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Capital, no
uso de suas atribuições.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ nº....., com sede na cidade de....., na Rua,
representada pelo seu Diretor, nacionalidade....., estado civil....., CPF nº....., residente e
domiciliado nesta capital.

Aos (.....) dias do mês de de, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o
presente contrato, cuja celebração foi autorizada após a homologação da Concorrência Pública nº
...../....., doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de
Junho de 1993, com as modificações posteriores, pelo estabelecido no instrumento convocatório e
seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada,
e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

DA POSSE DOS MORADORES QUE SE ENCONTRAM NA REFERIDA ÁREA, A PARTIR DA
CONSCIENTIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS EM ASSUNTOS PERTINENTES À REGULARIZAÇÃO

FUNDIÁRIA E ASSUNTOS TRANSVERSAIS, DE FORMA QUE A COMUNIDADE CONQUISTE SUA EFETIVAÇÃO, ATRAVÉS DA PARTICIPAÇÃO POPULAR, CONFORME LOTES A SEGUIR, PODENDO AS EMPRESAS CONCORREREM A UM OU MAIS LOTES, DEVENDO INDICAR NOS ENVELOPES XXX QUAL(IS) LOTE(S) PRETENDE(M) COTAR, DEVENDO INDICÁ-LO(S) EXPRESSAMENTE:

LOTE I: Regularização Fundiária de 2.500 famílias da área privada do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 3 sub-áreas: ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Des. Manoel Gadelha e Taperoabas, ao Oeste a Avenida Radialista José Lima Verde e à Leste a Rua Bom Jesus; ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Caravelas, Arabaiana e Abolicionistas e Rua Salema, ao Oeste a Rua Bom Jesus e à Leste a Rua das Taparicas; ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Salema, 31 de dezembro e Grito de Alerta, ao Oeste a Rua das Taparicas e à Leste a Rua Francisco Calaça;

LOTE II: Regularização fundiária de 5.810 famílias da área pública da União do Projeto Vila do Mar, que, para melhor aplicação da metodologia prevista no presente TR, será dividida em 4 sub-áreas: ÁREA 1: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas 5 de agosto e Monsenhor Hélio Campos e Santa Inês, ao Oeste a Rua Francisco Calaça e à Leste a Avenida Doutor Theberge; ÁREA 2: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul a Rua Santa Inês, à Oeste a Avenida Doutor Theberge e à Leste a Avenida Pasteur; ÁREA 3: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Santa Inês, ao Oeste a Avenida Pasteur e à Leste a Rua Santa Rosa; ÁREA 4: ao Norte a Avenida Vila do Mar, ao Sul as Ruas Nossa Senhora das Graças e General Costa Matos, ao Oeste a Rua Santa Rosa e à Leste a Rua Jacinto Matos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS ANEXÁVEIS

Deverão ser anexados ao presente Contrato os seguintes documentos, que, juntamente com este Instrumento, formarão um corpo indissociável:

Texto Básico do Edital;

Termo de Referência;

Propostas da Contratada (Proposta Técnica e Proposta de Preços).



CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

CLAÚSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ _____
(_____) e os preços unitários constantes do Anexo I deste contrato.

No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento está vinculado ao cumprimento das etapas do cronograma físico-financeiro, sendo efetuado a cada conclusão mediante lavratura, pela HABITAFOR, do Termo de Recebimento Definitivo da respectiva etapa e através de empenho no prazo máximo de 30 dias contados a partir da lavratura do Termo acompanhado das respectivas notas fiscais e de empenho, devendo a Contratada apresentar a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente.

1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
2. Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o Gestor do FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.



PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como caso ocorra majoração legal de preços, devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A Contratada obedecerá ao prazo de execução, bem como as condições delineadas nos Anexos do procedimento licitatório, que se estenderá pelo **prazo de 27 (vinte e sete) meses corridos para o LOTE I e de 35 (tinta e cinco) meses corridos para o LOTE II.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para início da obra para Contratada é de 03 dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **30 (trinta) meses para o LOTE I e de 38 (trinta e oito) meses para o LOTE II** contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado desde que se observe os seguintes requisitos:

- a) apresentação das devidas justificativas, condicionada a anuência da Contratante;
- b) o prazo de prorrogação poderá ser inferior ao limite máximo estabelecido neste contrato, devendo ser analisadas as pendências existentes, bem como as justificativas do item "a";
- c) referida prorrogação deverá ser de acordo com os critérios e interesses Administração, nos limites da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderão as dotações consignadas ao: **Projeto/Atividade 16.482.0022.1050.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0100 0181.**



CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, no trecho do Projeto Vila do Mar, no Município de Fortaleza, conforme Termo de Referência.

Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório, na proposta da Contratada e atualizações feitas, inclusive o cronograma físico-financeiro, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pela Contratante e pela Caixa Econômica Federal - CEF; para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta vencedora, será atestado o seu recebimento definitivo.

A Contratante designará uma Comissão de Acompanhamento, cujo propósito será a fiscalização do serviço e a conferência deste com as especificações contidas nas propostas técnica e de preços e no Edital e Anexos. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço que vier a ser recusado.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:



- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer natureza, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado;
- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- I. Designar Comissão de Acompanhamento para proceder a fiscalização da execução do contrato, emitindo Termo de Recebimento Definitivo quando da conclusão e aprovação de cada etapa do cronograma físico-financeiro, devendo ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 dias úteis, qualquer alteração no local de entrega dos trabalhos;
- III. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- IV. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- IV. O atraso injustificado no início da execução do serviço;



- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente à Contratante a documentação pertinente à habilitação - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- VII. A participação de servidores públicos municipais que possuem vínculo com a Contratada;
- VIII. O desatendimento das determinações regulares da Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- IX. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XI. A dissolução da sociedade;
- XII. A Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIV. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93;
- XV. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que

totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XVI. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;

XVII. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;

XVIII. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII ao XVII desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO QUINTO - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de I a XII e XVII desta cláusula, acarretam as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

1. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- 1) Advertência;
- 2) Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
- 3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;
- 4) 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04 cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1

2

VISTO:



ANEXO XIII -
MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome /razão – social) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

- () Microempresa
() Empresa de pequeno porte

Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Fortaleza (CE), _____ de _____ de _____.

(representante legal)