

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Processo licitatório na forma de **Sistema de Registro de Preços**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** (serviços administrativos, jurídicos, social, urbanísticos, topografia e geoprocessamento) por meio da modalidade (REURB-S) em áreas pertencentes ao Governo do Estado de Sergipe e Companhia de Habitação e Obras Públicas em todos os 75 municípios do Estado, através da Secretaria da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, de acordo com as ações descritas neste Termo. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Estadual a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 195 do Decreto Estadual nº 342/2023.

### 2. CONCEITUAÇÃO

Para uma uniformização de entendimento, estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência:

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

APP: Área de Preservação Permanente.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.

CAT: Certidão de Acervo Técnico.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

CD-ROM: Sigla para disco compacto – memória somente de leitura.

CDRU: Concessão de Direito Real de Uso (Decreto-Lei nº 271/67).

CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

SEASIC – Secretaria da Assistência Social, Inclusão e Cidadania

**CONCORRENTE/PROPONENTE/LICITANTE:** empresa participante da licitação.

**CONTRATANTE:** órgão contratante dos serviços.

**CPL:** Comissão Permanente de Licitação.

**CREA:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**CRENCIAMENTO:** Processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca por meio de edital, interessados em prestar serviços.

**CRENCIADO:** Prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado quando necessário para execução do objeto.

**CRENCIANTE:** Órgão ou entidade da administração pública responsável pelo procedimento de credenciamento.

**CRF (Certidão de Regularização Fundiária):** documento expedido pelo município, ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso relativo à sua execução e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos (Lei Federal nº 13.465/17).

**CRI:** Cartório de Registro de Imóveis.

**CRONOGRAMA:** representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indica as suas diversas fases e respectivos prazos.

**CUEM:** Concessão de Uso Especial para fins de Moradia (Medida Provisória nº 2.220/01).

**DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA:** procedimento destinado a identificar os imóveis, públicos e privados, abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério da SEASIC (Lei Federal nº 13.465/17).

**DWG:** extensão de arquivos de desenho em 2D e 3D nativa do software AutoCAD.

**IBGE:** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**IIN:** Nivelamento geométrico para determinação de altitudes ou cotas em pontos de segurança (PS) e vértices de poligonais para levantamentos topográficos destinados a projetos básicos, executivos, como executado, e obras de engenharia.

**LEGITIMAÇÃO DE POSSE:** ato do poder público destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Reurb, conversível em aquisição de direito real de propriedade na forma desta Lei, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse (Lei Federal nº 13.465/17).

**LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA:** instrumento de reconhecimento da aquisição originária do direito real de propriedade sobre unidade imobiliária objeto da Reurb (Lei Federal nº 13.465/17).

**NBR:** Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO (NUIC):** aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pela SEASIC (Lei Federal nº 13.465/17).

**NÚCLEO URBANO INFORMAL:** aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização (Lei Federal nº 13.465/17).

**NÚCLEO URBANO:** núcleo humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868/72, independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural (Lei Federal nº 13.465/17).

**OCUPANTE:** aquele que mantém poder de fato sobre lote ou fração ideal de terras públicas ou privadas em núcleos urbanos informais (Lei Federal nº 13.465/17).

**PDF:** formato de arquivo para representar documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional usados para criá-los.

**PIC:** Planta de Instituição de Condomínio.

**REURB (Regularização Fundiária Urbana):** abrange as medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes (Lei Federal nº 13.465/17).

**REURB-E (Regularização Fundiária de Interesse Específico):** regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada como de interesse social (Lei Federal nº 13.465/17).

**REURB-S (Regularização Fundiária de Interesse Social):** regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal (Lei Federal nº 13.465/17).

**RN:** Referencial de nível.

**RRT:** Registro de Responsabilidade Técnica.

**SGB:** Sistema Geodésico Brasileiro é o Sistema que define as atividades da cartografia Brasileira.

**SIRGAS:** Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas, é um sistema de referência geodésico resultado do levantamento de dados realizado por uma rede de estações de alta precisão, distribuídos pelo continente.

**UNIDADE HABITACIONAL:** lote edificado ou unidade de apartamento de conjunto habitacional.

**PGE:** Procuradoria Geral do Estado.

**U.H:** Unidade Habitacional

UTM: Universal Transversa de Mercator, utiliza um sistema de coordenadas cartesianas bidimensional para dar localizações na superfície da Terra.

NUC: Núcleo Urbano

ZEIS: Zonas Especiais de Interesse Social.

PRF: Projeto de Regularização Fundiária.

TR: Termo de Referência.

CRI: Cartório de Registro de Imóveis.

### 3. OS LOTES E REGIÕES

A área de abrangência deste Termo de Referência compreende todos os municípios inseridos no Estado de Sergipe, bem como, conjuntos habitacionais construídos pelo Estado de Sergipe e suas entidades, sejam eles de casa ou apartamentos, e ainda os núcleos precários e/ou irregulares com imóveis que ocupam áreas de interesse e propriedade do Estado de Sergipe e de entidades da Administração Pública Estadual Indireta, e poderão ser atendidos por este credenciamento, desde que atendam os critérios da Lei Federal 13.465/17 e da Lei Estadual nº 9.608 de 15 de Janeiro de 2025 do Programa Casa Legal.

Neste credenciamento serão contemplados uma estimativa de até 25.000 (vinte e cinco mil) unidades habitacionais distribuídos entre os 08 LOTES, na seguinte forma:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIÃO.	UNID DE MEDIDA	QUANTITATIVO LOTES HABITACIONAIS	QUANTIDADE NÚCLEOS HABITACIONAIS
01	SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.  <b>REGIÃO DA GRANDE ARACAJU:</b> Municípios de Aracaju, Barra dos Coqueiros, São Cristóvão, Nossa Senhora do Socorro, Itaporanga D'ajuda, Maruim, Santo Amaro das Brotas, Laranjeiras e Riachuelo.	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	18.336	27
02	SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS	UNIDADE/ LOTES \		

	<p>INFORMAIS CONSOLIDADOS.</p> <p><b>REGIÃO DO LESTE SERGIPANO:</b> Municípios De Santa Rosa De Lima, Pirambu, Divina Pastora, Siriri, Japaratuba, Capela, Rosário Do Catete, Carmópolis e General Maynard.</p>	IMÓVEIS	620	9
03	<p>SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.</p> <p><b>REGIÃO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO:</b> Municípios De São Miguel Do Aleixo, Macambira, Pinhão, Areia Branca, Nossa Senhora Aparecida, Frei Paulo, Carira, Moita Bonita, Malhador, Pedra Mole, São Domingos, Ribeirópolis, Campo Do Brito e Itabaiana.</p>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	1037	14
04	<p>SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.</p> <p><b>REGIÃO DO SUL SERGIPANO:</b> Município De Cristinápolis, Tomar Do Geru, Itabaianinha, Umbaúba, Boquim, Arauá, Salgado, Estância, Santa Luzia Do Ithany, Pedrinhas, Indiaroba.</p>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	1245	12
05	<p>SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.</p> <p><b>REGIÃO DO ALTO SERTÃO SERGIPANO:</b> Município De Poço Redondo, Monte Alegre De Sergipe, Gararu, Canindé Do São Francisco, Porto Da Folha, Nossa Senhora Da Glória, Nossa Senhora De Lourdes.</p>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	1.358	8

06	SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.  <b>REGIÃO DO MÉDIO SERTÃO SERGIPANO: Município De Aquidabã, Feira Nova, Nossa Senhora Das Dores, Cumbe, Itabi, Graccho Cardoso.</b>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	487	6
07	SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.  <b>REGIÃO DO BAIXO SERTÃO SERGIPANO: Município De Brejo Grande, Japoatã, Pacatuba, Ilha Das Flores, Neopolis, São Francisco, Malhada Dos Bois, Amparo Do São Francisco, Cedro De São João, Muribeca, Telha, Canhoba, Propriá, Santana Do São Francisco.</b>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	1133	16
08	SERVIÇOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS.  <b>REGIÃO DO CENTRO SUL SERGIPANO: Município De Riachão Do Dantas, Tobias Barreto, Lagarto, Poço Verde, Simão Dias.</b>	UNIDADE/ LOTES \ IMÓVEIS	784	8

#### 4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**4.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE e desde que comprovada à ocorrência de quaisquer dos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**4.2** O prazo de validade da Ata de Registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da lei 14.133/2021.

**4.3** O contrato deve oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**4.4** Após o recebimento da ordem de serviço, haverá um prazo de até 15 dias para iniciação dos trabalhos.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Trata-se de a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializado em regularização fundiária (serviços administrativos, jurídicos, social, urbanísticos, topografia e geoprocessamento) por meio da modalidade (REURB-S) em áreas pertencentes ao Governo do Estado de Sergipe e Companhia de Habitação e Obras Públicas em todos os 75 municípios do Estado, através da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

**5.2** Devem ser informadas, obrigatoriamente, na proposta as especificações detalhadas dos serviços a ser contratado, devendo ser rigorosamente atendidas às especificações e observados os esclarecimentos contantes neste Termo de Referência.

Consoante dispõe o Art. 10º e seus incisos da Lei Federal de nº 13.456/2017, que constituem os objetivos da Reurb, a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

I- identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;

II- criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;

III- ampliar o acesso a terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

IV- promover a integração social e a geração de emprego e renda;

V- estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;

VI- garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;

VII- garantir a efetivação da função social da propriedade;

VIII- ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;

IX- concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;

X- prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;

XI- conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;

XII- franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária.

## 6. JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer diretrizes e requisitos para Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Especializado em Regularização Fundiária (serviços administrativos, jurídicos, social, urbanísticos, topografia e geoprocessamento) por meio da modalidade (REURB-S) em áreas pertencentes ao Governo do Estado de Sergipe e Companhia de Habitação e Obras Públicas em todos os 75 municípios do Estado, através da Secretária de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

Considerando que a política pública habitacional do Governo do Estado de Sergipe, com a implementação do “**Programa Casa Legal**”, de iniciativa da Secretaria da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, que visa realização do processo de Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S, em áreas pertencentes ao Governo do Estado e a Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas (CEHOP), em todos os 75 municípios de Sergipe;

Considerando que durante um longo período o Governo do Estado, realizou a construção de vários Conjuntos Habitacionais para população de baixa renda visando atender as demandas crescentes da população mais carente por habitação;

Considerando que o Projeto P67 - Promoção do Direito à Moradia, Fortalecimento dos Programas de Habitação de Interesse Social e de Regularização Fundiária Urbana tem em uma das suas metas a estimativa de entrega de até 25.000 (vinte e cinco mil) títulos por meio

de REURB, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social, Inclusão e Cidadania.

Considerando que após levantamento realizado pela Comissão Estadual de Habitação de Interesse Social – CEHIS, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura – SEDURBI e a Secretaria de Administração – SEAD foram detectados um quantitativo estimado de 20.751 (vinte mil, setecentos e cinquenta e um) Unidades Habitacionais a serem regularizadas, podendo este quantitativo ser superior ao levantamento, visto que é uma estimativa, não sendo o montante exato.

Nesse sentido, o Projeto de Regularização Fundiária é composto de várias etapas e abrange um grupo de profissionais de diversas áreas entre elas: Administrativo, Jurídico, Ambiental, Social e de Engenharia/Topografia. Desta forma, uma equipe multidisciplinar irá atuar nas ações delineadas neste Termo de Referência, com a finalidade de constituir o produto final deste processo, que é a titulação dos imóveis em nome dos seus moradores.

A modalidade de licitação REGISTRO DE PREÇO torna-se a mais adequada para o objeto aqui descrito no presente termo de referência, visto que a Regularização Fundiária de Interesse Social é específica para cada núcleo urbano habitacional, tendo necessidades distintas de serviços e quantitativos.

A principal atuação da Regularização será focada na área social, na modalidade REURB-S, através da Legitimação Fundiária, o morador após passar por todas as etapas do processo e sendo o mesmo enquadrado nas exigências da Lei 13.465/2017, irá receber de forma não onerosa (gratuita) o Registro Imobiliário do seu imóvel.

Assim, diante dos fatos supracitados, tem-se justificado o processo licitatório visando a contratação da Empresa especializada na prestação de serviços de Regularização Fundiária. Atendendo assim, as necessidades desta Secretaria, que busca a regularização de imóveis/lotes habitacionais ocupados de forma irregular e informal, predominantemente por famílias de baixa renda, conforme previsto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017. Assim, ratificando o compromisso da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, junto às necessidades sociais da população do Estado de Sergipe, trabalhando sempre com transparência em suas atividades, razão pela qual, deve-se proceder com as medidas necessárias.

## 7.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

**7.1 A** Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Especializado em Regularização Fundiária (serviços administrativos, jurídicos, social, urbanísticos, topografia e geoprocessamento) por meio da modalidade (REURB-S), encontra-se fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, que rege os procedimentos licitatórios.

**7.2 A** economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em comento poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma de Sistema de Registro de Preços.**

## 8. ESCOPO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

As atividades, serviços e produtos deste TR deverão ser executados, no todo para a promoção da regularidade da área de abrangência, objeto da contratação, mediante autorização da Secretaria de Estado da Assistência Social, por meio da emissão de ordens de início de serviços, considerando a natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados. Os serviços serão divididos em 05 (cinco) etapas, 25 serviços para todos 08 (oito) lotes, conforme especificação a seguir:

Etapas	Serviço
Etapa I	Busca Documental e Análise Preliminar
	Plano de Intervenção de Cada Núcleo
	Reunião de Partida junto à Comunidade
Etapa II	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado
	Planta de Selagem Georreferenciada
	Diagnóstico e Estratégias de Regularização
	Estudo técnico ambiental

	Parecer Técnico para núcleos de áreas de risco
<b>Etapa III</b>	Cadastro Socioeconômico
<b>Etapa IV</b>	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação
	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo
	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017.
	Projetos de obras e serviços de infraestrutura essencial (Projetos de Drenagem e escoamento de Águas Pluviais; Projeto de Abastecimento de Água; Projeto de Rede Coletora de Esgoto)
<b>Etapa V</b>	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações.
	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Município.
	Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais.
	Registro do Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Cartório Registro de Imóveis.
	Titulação.
	Base de Dados.

	Instalação de Placas de Identificação do Programa Casa Legal.
--	---

ETAPAS	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT DE AÇÕES
<b>ETAPA I</b>	Base Documental e Análise Preliminar	1	Análise Preliminar e Documentos de Referência	NUC	100
	Plano de intervenção de cada núcleo	2	Plano de Intervenção de cada Núcleo	NUC	100
	Reunião de Partida Junto à Comunidade	3	Relatório de Reunião de Partida Junto à Comunidade	NUC	100
<b>ETAPA II</b>	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	NUC	100
	Planta de Selagem Georreferenciada	5	Planta de Selagem Georreferenciada	UH	25.000
	Diagnóstico Estratégias Regularização	6	Diagnóstico Estratégias Regularização	NUC	100
	Estudo Técnico Ambiental	7	Estudo Técnico Ambiental	NUC	100

	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	8	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	NUC	100
<b>ETAPA III</b>	Cadastro Socioeconômico	9	Cadastro Socioeconômico	UH	25.000
<b>ETAPA IV</b>	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	10	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	UH	25.000
	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	11	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	NUC	100
	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	12	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	NUC	100
	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	13	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	NUC	100
	Projeto de Abastecimento de Água	14	Projeto de Abastecimento de Água	NUC	100

	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	15	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	NUC	100
<b>ETAPA V</b>	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	16	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações.	NUC	100
	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Município	17	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Município	NUC	100
	Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais	18	Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais	NUC	100
	Registro Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Cartório Registro de Imóveis	19	Registro Projeto de Regularização Fundiária Junto ao Cartório Registro de Imóveis	NUC	100
	Titulação	20	Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social	UH	25.000

		21	Confecção dos Títulos de Posse	UH	25.000
		22	Relatório do evento de assinatura dos habilitados	NUC	100
		23	Lista Final de beneficiários	NUC	100
	Base de Dados	24	Entrega da Base de Dados a CONTRATANTE	NUC	100
	Instalação de Placas de identificação do Programa Casa Legal, em azulejo decorativo, com 161mm x 161mm (ref. sinapi 87244) em cada unidade habitacional contemplada	25	Instalação de Placas de identificação do Programa Casa Legal, em azulejo decorativo, com 161mm x 161mm (ref. Sinapi 87244) em cada unidade habitacional contemplada	UH	25.000

Por se tratar de credenciamento, o quantitativo de ações e produtos relacionadas na tabela acima de serviços, não vincula a credenciante, no caso, a SEASIC à sua total execução ou execução mínima, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda do órgão, determinadas em Ordem de Serviço emitidas pelo setor gerenciador dos contratos.

Os serviços/ações constantes na planilha descrita acima deste termo de referência se caracterizam para fins de pagamento com a seguinte medida de solicitação.

As atividades e produtos da tabela de serviços, poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade da área de abrangência objeto da contratação, mediante autorização da SEASIC por meio da emissão de ordens de início de serviços para cada um dos serviços dentro do núcleo contratado com a empresa credenciada, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pela SEASIC.

Os produtos gerados em cada ação deverão considerar as diretrizes, atividades e conteúdo mínimos indicados no respectivo Termo de Referência.

No total, são 25 serviços que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária de um núcleo urbano informal.

Os utilização dos produtos nas regularizações fundiárias são determinados a partir de verificada a sua necessidade para cada núcleo urbano informal, considerando o seu estágio de regularização e eventuais elementos técnicos já produzidos pela SEASIC ou secretarias de e até as características urbanísticas e fundiárias de cada localidade, que pode apontar pela possibilidade de desnecessidade de algum/uns dos produtos acima mencionados.

Todos os serviços e fases devem considerar no seu planejamento e execução a Lei Nº 9.608 de 15 de Janeiro de 2025 do programa Casa Legal.

A contratante (SEASIC) poderá firmar termos de cooperações com outras secretarias de Estado para fiscalização do contrato oriundo do objeto aqui descrito.

## **8.1 ETAPA I**

Essa etapa compreende a fase preliminar de pesquisa, diagnóstico e planejamento, que compreende de forma breve as seguintes considerações:

**8.1.1** Busca cartorial para identificação da poligonal, identificação do titular de domínio e o endereço do proprietário que consta na matrícula do RGI do cartório de imóveis da gleba afetada pela Reurb-S.

**8.1.2** Notificação do titular de domínio da gleba afetada pela Reurb-S e/ou publicação de edital, informando a instauração do processo de Reurb-S, estabelecendo prazos de 30 (trinta) dias para possíveis impugnações.

**8.1.3** Notificação do titular de domínio das glebas confinantes à gleba que sofrerá Reurb S ou terceiros eventualmente interessados, quando esta for de titularidade do Município, estabelecendo prazo de 30 (trinta) dias para possíveis impugnações.

**8.1.4** Declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos proprietários das glebas afetadas e/ou confinantes à gleba que sofrerá Reurb-S, com renúncia ao prazo legal, objeto dos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3; Averbação do Auto de Demarcação Urbanística na matrícula da gleba afetada pela Reurb-S junto ao competente Cartório de Imóveis.

**8.1.5** Averbação do Auto de Demarcação Urbanística na matrícula da gleba afetada pela Reurb-S junto ao competente Cartório de Imóveis.

**8.1.6** Caso ocorram impugnações por parte de algum titular de domínio ou terceiros

interessados, objeto dos itens 5.1.2 e 5.1.3, a contratada deverá informar aos fiscais do contrato para que ela instaure um processo na PGE.

**8.1.7** Após Notificação/Publicação de Edital do titular de domínio sem a devida impugnação do mesmo, a Contratada deverá solicitar a Contratante à instauração do respectivo processo administrativo da Reurb-S – Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social, através de Decreto Estadual.

Detalhamento dos serviços de cada produto da ETAPA I:

### **PRODUTO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ANÁLISE PRELIMINAR, QUANDO FOR NECESSÁRIO.**

Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos núcleos, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pela SEASIC e, se necessário, será realizada a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

Esta análise preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico cartorária) existentes no núcleo com destaques para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as etapas a serem cumpridas para o processo de regularização fundiária do núcleo, devidamente justificadas.

Esta ação engloba as seguintes atividades:

1. Levantamento de informações, plantas, matrículas, levantamentos, peças gráficas sobre os núcleos;
2. Realização de vistoria técnica para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico;
3. Levantamento, junto aos Municípios e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos;
4. Identificação da legislação estadual ou municipal pertinente ao assunto (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Leis específicas de regularização fundiária);

- 5.Obtenção de declarações/certidões do Município e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;
- 6.Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais;
7. Definição das ações a serem realizadas para a regularização fundiária do núcleo e os produtos a serem elaborados;
8. Realização de reunião com a comunidade para a apresentação das ações da regularização fundiária da SEASIC, seus benefícios e documentação exigida para titulação.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal.

## **PRODUTO 2: PLANO DE INTERVENÇÃO DE CADA NÚCLEO**

O objetivo dessa ação é planejar a intervenção no território a ser regularizado e elaborar estratégias de comunicação com a comunidade beneficiada sobre informações relativas as etapas do trabalho. O Plano de Intervenção deverá indicar todas as atividades, materiais gráficos e outros recursos audiovisual a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo, assim como o cronograma de execução do plano.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal.

## **PRODUTO 3: REUNIÃO DE PARTIDA JUNTO À COMUNIDADE**

Após a aprovação da Contratante sobre a viabilidade do processo regularização fundiária do núcleo, a Contratada com o apoio da Contratante deverá identificar e mobilizar as lideranças e a população para a realização de uma reunião de partida, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores.

A contratada deverá entrar em contato com a contratante para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

Previamente às reuniões, a contratada deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência, entregando convites em cada unidade habitacional, a arte padrão dos convites deve ser disponibilizada pela contratada, devendo a contratada modificar somente as informações da reunião.

A contratada deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras e outros), sistemas de imagem e sonorização,

bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como e o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
3. Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;
4. Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade.
5. Confeccionar materiais de entrega a comunidade sobre a regularização fundiária e a lista de documentos que devem ser apresentadas.
6. Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.
7. A contratada deve entregar todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença, assim como os respectivos arquivos digitais.
8. Todo o material gráfico deve ser elaborado pela CONTRATADA conforme orientações da CONTRATANTE, com utilização de logomarcas do governo de Sergipe e do Programa Casa Legal.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal.

## **8.2 ETAPA II**

Essa etapa compreende a fase de execução de levantamentos, cadastros, estudos e pareceres técnicos, que compreende de forma breve as seguintes considerações:

**8.2.1** Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

**8.2.2** Selagem dos imóveis, de acordo com modelo, em conformidade com o Programa Casa Legal, com registro fotográfico dos imóveis prediais selados, como também dos terrenos vazios.

**8.2.3** Elaboração de planta contendo: poligonal da gleba Reurb S com demonstração das dimensões dos segmentos, vértices, ângulos, curvas de nível, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo.

- 8.2.4** Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível.
- 8.2.5** Elaboração de planta, contendo poligonais das glebas afetadas pela Reurb S com sobreposição da poligonal da gleba Reurb-S, demonstrando as matrículas ou transcrições atingidas.
- 8.2.6** Estudo Preliminar das desconformidades e da situação jurídica e ambiental quando necessário.
- 8.2.7** Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb-S para identificação de possíveis desconformidades.
- 8.2.8** Proceder a buscas quanto a informações jurídicas sobre a poligonal da gleba Reurb-S e todos os seus componentes.
- 8.2.9** Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb-S para identificação dos seus aspectos ambientais mais relevantes, sobretudo se existem ocorrências de ocupações irregulares em área com restrições ambientais.
- 8.2.10** Elaboração de diagnósticos das possíveis desconformidades, dos aspectos jurídicos e ambientais encontrados;
- 8.2.11** Relatórios fotográficos dos diagnósticos apresentados.
- 8.2.12** Identificação de obras de infraestrutura essencial existente na poligonal da gleba Reurb-S.

Detalhamento dos serviços de cada produto da ETAPA II:

**PRODUTO 4: LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO**

O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo, e todas as edificações nele acrescentadas de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá atender os seguintes requisitos:

- A. O Cadastro deverá estar em conformidade com a NBR 13.133/21, a legislação municipal, e adotando o sistema de coordenadas em UTM-SIRGAS 2000;
- B. Deverá ser implantado próximo à área de cada núcleo, e nunca seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georreferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS 2000;
- C. Os marcos, as estacas das poligonais, os Pontos de Segurança - PS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico;

D. Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;

E. As monografias da rede de referência cadastral dos municípios com as informações dos marcos geodésicos devem ser consultadas junto à Contratante. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Contratante. As monografias com a localização de todos os marcos implantados;

Esta ação abrange as seguintes atividades:

### **1.Registro dos Detalhes a serem levantados:**

Todas as poligonais principais e secundárias deverão ser registradas em cadernetas com a nomenclatura das estações e as observações angulares e lineares. Todas as informações cadastradas, bem como as edificações e benfeitorias existentes deverão ter suas codificações anotadas em croquis. Quando as informações de campo forem registradas em cadernetas eletrônicas, os croquis, por estação, deverão ser feitos em folhas formato A4 e anexados ao relatório. As cadernetas de campo, cálculo das poligonais e das irradiações deverão ser apresentados pelas listagens de computador. Caso os croquis não sejam elaborados por serem registrados na caderneta eletrônica, deverá ser solicitada aprovação da Contratante.

### **2.Cálculos:**

Todos os elementos de cálculo devem ter um tratamento matemático anotado em planilhas apropriadas. Nessas planilhas serão registradas as distâncias, rumos ou azimutes compensados, coordenadas finais, cotas altimétricas e diferenças das somas algébricas das projeções parciais para cada poligonal. Também devem ser registrados os índices de tolerância obtidos nos fechamentos angular, linear e altimétrico. Quando o cálculo for efetuado por processamento de dados, também deverão ser registrados nas planilhas da caderneta os elementos referentes aos dois parágrafos anteriores. As listagens geradas pelo computador acompanharão as cadernetas.

### **3. Representação Gráfica:**

Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:1000 ou 1:500 ou 1:250, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Contratante antes da execução. O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Contratante em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a

planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão. Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu *datum*. No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em *layers* separados, informando a relação cor x pena utilizada. Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes.

#### **Deverão ser entregues a Contratante:**

1. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui etc.
2. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);
3. Listagens das observações cadastrais codificadas;
4. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;
5. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
6. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
7. Folhas do desenho preliminar;
8. Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
9. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
10. Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
11. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
12. Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) do responsável técnico pelo

Levantamento Topográfico;

13. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

## **PRODUTO 5: PLANTA DE SELAGEM GEORREFERENCIADA**

A Planta da Selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizadas pela equipe urbanística em campo. Ela corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada.

A Planta de Selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo: sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes encravados que não tenham acesso por um sistema viário (ruas, escadarias, vielas etc.). As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis;
2. Elaboração do modelo do selo para aprovação da SEASIC;
3. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis;
4. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação(ões) e atribuição de uma numeração sequencial por quadra;
5. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato;
6. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica;

7. Sistematização no escritório dos dados de campo;
8. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 6: DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO**

Essa ação tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades urbanísticas, ambientais e jurídicas, presentes no núcleo informal, tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
2. Vistoria técnica com registro fotográfico;
3. Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo, em relação ao projeto de loteamento aprovado, quando houver;
4. Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). Nesse caso, o Diagnóstico deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento do esgotamento sanitário e/ou previsão da Concessionária para a elaboração do projeto e/ou implantação da ETE;
5. Avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;
6. A avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017 § 2º e § 3º art. 11 e outras;

7. Indicação de projetos de prevenção e proteção de combate a incêndio, se for o caso.
  8. A informação sobre a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos;
  9. Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes;
  10. Identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas, caso o projeto já tenha sido elaborado e encaminhado para aprovação;
  11. Levantamento de informações acerca dos comprometeros assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para cancelar os Termos;
  12. Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;
  13. Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiárias decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliários tais como: necessidade de averbação de via de acesso; atualização de confrontantes; aquisição de terreno; ônus na matrícula; dentre outras.
- Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pelo Município serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula. Nos núcleos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, deverá ser apresentado:

- A. No caso de unificação: levantamento planialtimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- B. No caso de desmembramento: levantamento planialtimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- C. No caso de retificação ou de demarcação urbanística: levantamento planialtimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de

Registros Públicos.

D. Quando o Diagnóstico identificar irregularidades relacionadas à falta parcial de infraestrutura urbana, as estratégias deverão indicar a elaboração de projetos complementares da infraestrutura e respectivos memoriais técnicos.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 7: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, QUANDO FOR NECESSÁRIO**

O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, promovam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior para a aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente do município, conforme Normas Registras, complementando a aprovação do parcelamento do solo pela municipalidade (licenciamento urbanístico), para o registro dos parcelamentos e dos lotes decorrentes dos mesmos.

O Estudo Técnico Ambiental deve ser compatível com os produtos deste Termo de Referência, em especial com o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e demais projetos indicados no Diagnóstico e Estratégias de Regularização Fundiária.

O Estudo Ambiental deverá apresentar as justificativas técnicas das melhorias ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas em atendimento aos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/ 2012 (Código Florestal) e o artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017.

O Estudo Técnico Ambiental caracteriza a situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano ambiental e da melhoria da habitabilidade dos moradores com a regularização proposta. Este deverá conter:

1. Caracterização da situação ambiental da área;
2. Especificação dos sistemas de saneamento básico;
3. Identificação das situações de riscos ambientais, geotécnicos ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação / mitigação, ou o relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias;
4. Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;

5. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
6. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
7. Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso;
8. Planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;
9. Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação / mitigação dos riscos.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 8: PARECER TÉCNICO PARA NÚCLEOS EM ÁREA DE RISCO, QUANDO FOR NECESSÁRIO.**

Será realizada a análise e parecer técnico específico para a regularização fundiária, dos núcleos onde forem identificados riscos de inundação, geológicos e ou geotécnicos com elaboração de Laudo Técnico, pela contratada.

O Laudo Técnico deverá identificar e classificar o tipo de risco e propor as ações mitigadoras e compensatórias para solucioná-lo.

O Laudo deverá apontar a necessidade de elaboração de projetos para implantação das medidas mitigadoras devendo ser executado, atendendo às normas e legislações vigentes.

Deverá constar o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida, se for o caso.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **8.3 ETAPA III**

Essa etapa compreende a fase de cadastramento socioeconômico, que compreende de forma breve as seguintes considerações:

### **PRODUTO 9: CADASTRO SOCIOECONÔMICO**

**8.3.1** O Cadastro Socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprovação do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis.

#### Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
3. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da Contratada;
4. Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
5. Elaboração de cronograma das atividades sociais, delimitando as etapas a serem cumpridas.
6. Preenchimento de questionário socioeconômico padrão, fornecido pela Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, com os dados dos beneficiários e dos respectivos imóveis.
7. Aplicação em campo do questionário socioeconômico;
8. Coleta de todos os documentos pessoais e dos imóveis comprobatórios, conforme checklist documental a ser disponibilizado pela SEASIC
9. Inserção de dados e consistência da Base de Dados;
10. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;
11. Checagem da planta de selagem;

12. Instalação do Plantão Social na comunidade para recebimento de documentos pendentes e apoio a comunidade no que tange as informações sobre a as etapas da Regularização.

13. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;

14. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.

15. Elaboração de relatório técnico social, indicando os grupos sociais atendidos: mulheres chefes de família; mulheres negras mães solo; pessoas com deficiência, idosos, crianças de 0 a 6 anos, o relatório deve ser alinhado com a CONTRATANTE.

O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:

1. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica;
2. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;
3. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

## **8.4 ETAPA IV**

Essa etapa compreende a fase de execução de projetos técnicos de engenharia/arquitetura, que compreende de forma breve as seguintes considerações:

**8.4.1** Elaboração do Projeto Urbanístico com demonstração das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das áreas imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver. Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada, dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver, de eventuais áreas já usucapidas, das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias, das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação das edificações, quando necessárias, a indicação das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

**8.4.2** Memoriais Descritivos:

**8.4.3** Da gleba Reurb-S;

**8.4.4** Das quadras do novo loteamento;

**8.4.5** Dos novos lotes;

**8.4.6** Dos equipamentos comunitários e das áreas verdes do novo loteamento, se projetados.

**8.4.7** Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

**8.4.8** Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb-S para identificação de possíveis situações de risco;

**8.4.9** Elaboração de diagnóstico das possíveis situações de risco existentes na poligonal da gleba Reurb-S, se houver;

**8.4.10** Propostas de mitigação das situações de risco encontradas na gleba Reurb-S, se houver.

**8.4.11** Apresentação de estudo técnica ambiental para os casos de ocorrências de ocupações irregulares em área com restrições ambientais no perímetro da poligonal da gleba Reurb-S, aprovado pela Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, em área de APP (área de preservação permanente) ou quando por outro motivo for necessário, podendo ser utilizado à licença da obra de Infraestrutura.

**8.4.12** Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestruturas essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária.

**8.4.13** Apresentação de cronograma físico de serviços para execução das obras de infraestruturas essencial, compensações urbanísticas, ambientais.

**8.4.14** Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis públicos ou privados pelo cumprimento do cronograma físico descrito no inciso X, do artigo 35, da Lei 13.465/ 2017.

**8.4.15** Apresentação de Termo de Compromisso, descrevendo os serviços a serem executados (Obras de infraestrutura essencial) e seus respectivos cronogramas físicos, a ser assinado pelo responsável por suas execuções, conforme previsto na Lei 13.465/2017.

**8.4.16** Apresentação de Laudo Ambiental da poligonal da gleba a ser regularizada, emitido pela Secretaria de Meio Ambiente Estadual ou Municipal.

Detalhamento dos serviços de cada produto da ETAPA IV:

## **PRODUTO 10: PLANTA DO LOTE COM MEMORIAL DESCRITIVO E DA EDIFICAÇÃO**

A Planta Cadastral é obtida a partir da medição em campo de todas as dimensões do lote, que permita a elaboração precisa de plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluindo a edificação caso exista a indicação e especificação dos seus respectivos

cômodos, devendo ser alinhado com a CONTRATANTE.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 11: PLANTA DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO (PIC) E MEMORIAL DESCRITIVO**

Nos núcleos em condomínio será necessário a elaboração de plantas e memoriais descritivos para instituição e convenção de condomínio/incorporação nos termos da Lei Federal nº4.591/64 e suas alterações e arts. 1.331 e seguintes do Código Civil.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve conter as áreas e medidas planimétricas de todas as áreas de uso comum e privativas dos lotes condominiais, a identificação dos blocos e dos apartamentos, conforme normas do Município. Deverá incluir, ainda, o quadro de áreas da PIC discriminando as áreas construídas e livres do condomínio, bem como os seus respectivos usos (privativo ou comum), conforme orientações da Contratante.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve registrar, graficamente:

1. A área e a medida da divisa do terreno;
2. As áreas e medidas perimétricas de todas as áreas de uso comum (estacionamentos e acessos, playground, outras de apoio com demarcação no terreno) e privativas (nos casos de existência de unidades privativas horizontais com área livre privativa); a identificação do número de vagas, por categoria, em cada bolsão de estacionamento;
3. A implantação e a identificação dos blocos e das unidades autônomas, Centros de Medição e Reservatórios.

Os elementos técnicos que compõem o projeto de regularização fundiária deverão estar compatibilizados entre si e com os documentos (certidões, matrícula) que serão utilizados no processo da regularização do parcelamento.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 12: PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NOS TERMOS DO ART. 35 e 36 DA LEI Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 30, 31 E 32.**

O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos, casos solicitados pela

Município/órgãos do Estado, deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos Estaduais e atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

**O projeto de regularização fundiária conterà, no mínimo:**

1. Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
2. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
3. Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
4. Projeto urbanístico;
5. Memorial descritivo;
6. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
7. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
8. Estudo técnico ambiental, quando for o caso;

**O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:**

1. As áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
2. As unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
3. As quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;
4. Os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
5. As eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares;
6. As medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
7. As medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
8. As obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
9. O projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial;
10. Outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

O Projeto Urbanístico e demais elementos técnicos deverão atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que normatizam a questão da regularização do parcelamento do solo e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bem como dos órgãos estaduais licenciadores.

**O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterà, no mínimo:**

1. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
2. A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compunham o núcleo urbano informal;
3. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e
4. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

O Memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o Projeto Urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel.

A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

**PRODUTO 13: PROJETO DE DRENAGEM E ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS**

O Projeto de Drenagem e escoamento de Águas Pluviais deverá apresentar as soluções/ indicações técnicas relacionadas com a captação, escoamento e destinação de águas pluviais no núcleo, bem como os respectivos memoriais, de modo a evitar erosões e assoreamento de córregos e/ou cursos de água, quando indicado no Relatório Diagnóstico.

**O projeto será apresentado tomando como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, onde consta o sistema viário, os lotes e as curvas de nível de metro em metro, contendo:**

1. Divisão das sub-bacias do assentamento utilizadas para o cálculo da vazão a ser aduzida pelas estruturas hidráulicas projetadas;
2. Indicação dos pontos altos e pontos baixos do sistema;

3. Indicação das estruturas de captação, transporte e disposição final, com respectivas dimensões, declividade longitudinal e profundidades;
4. Sentido de escoamento das águas pluviais nas ruas e quadras;
5. Mapas em escala 1:10.000, com curvas de nível, com a indicação das bacias contribuintes à gleba.

O Memorial Descritivo deverá conter as planilhas de cálculos hidráulicos hidrológicos e as hipóteses de cálculo utilizadas nas estruturas hidráulicas existentes.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

#### **PRODUTO 14: PROJETO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

Para atender a regularização do núcleo junto à entidade responsável pelo abastecimento de água no Estado de Sergipe deverá ser elaborado o projeto de distribuição de água potável.

O projeto deverá apresentar as soluções implantadas ou as soluções de correções da rede de abastecimento de água potável nas edificações do núcleo, considerando as redes públicas alimentadas a partir de sistemas públicos urbanos já existentes e aquelas projetadas especificamente para distribuição de água potável de sistemas locais de captação. Neste último caso, as redes públicas de abastecimento são consideradas como parte do sistema local.

Os locais de captação, tratamento e preservação, se inexistente deverão ser objeto de projeto específico, sob a responsabilidade de elaboração da Contratante.

O projeto deverá levar em conta as soluções e planos de abastecimento de água potável existentes e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as soluções existentes ou corretivas se tornem parte integrante dos sistemas de abastecimento oficial.

O projeto de abastecimento de água a ser apresentado e aprovado ao órgão competente do município deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Memória de cálculo;
2. Planilha de cálculo da rede;
3. Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A1, com curvas de nível de 5 em 5m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede de distribuição até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração dos nós e respectivas características;

4. Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
5. Cronograma de obras e serviços.

**O Projeto deverá ser elaborado a partir do Levantamento Topográfico e deverá obedecer ao que dispõem:**

1. As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;
2. As instruções normativas em vigor;
3. As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
4. Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

**PRODUTO 15: PROJETO DE REDE COLETORA DE ESGOTOS**

O projeto da rede coletora de esgotos apresentará soluções técnicas para a captação e destinação final de esgotos no núcleo, coletados diretamente das edificações ou dos sistemas condominiais de coleta, bem como sua destinação.

Deverão ser consideradas as soluções e planos de esgotamento sanitários existentes e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as redes se tornem parte integrante dos sistemas de esgotamento oficiais.

No caso de soluções dos sistemas isolados de esgotamento sanitário, estes devem ser integrados ao sistema público de forma a se obter perfeita compatibilidade.

**O projeto do sistema de coleta e afastamento do esgoto sanitário, a ser apresentado ao órgão regulamentador, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:**

1. Memória de cálculo;
2. Planilha de cálculo da rede;
3. Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A.1, com curvas de nível de 5 em 5m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, ou outro ponto final de lançamento, indicando o material, diâmetro, extensão, declividade, cotas e profundidades das singulares e o sentido do escoamento;
4. No caso de sistemas isolados, apresentar projeto contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração

dos nós e respectivas características;

5. Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
6. Cronograma de obras e serviços.

**O Projeto da rede coletora de esgotos será realizado como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e deverá obedecer ao que dispõe:**

1. As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
2. As instruções normativas em vigor que compete a rede coletora de esgoto;
3. As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
4. Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

## **8.5 ETAPA IV**

Essa etapa compreende a última fase de execução do processo de regularização fundiária, contemplando as aprovações dos projetos elaborados, a titulação dos ocupantes e a instalação de placas de identificação do programa nas unidades habitacionais, que compreende de forma breve as seguintes considerações:

**8.5.1** Análise dos documentos coletados, para verificação do direito dos futuros beneficiários à Reurb-S;

**8.5.2** Enquadramento dos beneficiários na Reurb-E, quando inaptos à Reurb-S;

**8.5.3** Elaboração de relação final, preenchida de acordo com planilha a ser fornecida pela CONTRATANTE, contendo os dados definitivos dos futuros beneficiários e de seus respectivos imóveis;

**8.5.4** Encaminhamento do Projeto de Regularização Fundiária, ao Governo Municipal, através de meio digital ou físico quando necessário, para a análise, aprovação e posterior confecção da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, e seu encaminhamento ao Cartório de Registro de Imóveis para a abertura das matrículas individuais e emissão da documentação final.

**8.5.5** Encaminhamento das certidões de propriedade individualizadas emitidas pelo competente cartório de imóveis, a CONTRATANTE, para entrega aos beneficiários.

**8.5.6** O Plantão Jurídico, composto de 01 advogado e equipe de apoio da empresa fornecerá o contato de Whatsapp ou outros meios de comunicação que se façam necessários para esclarecer as dúvidas dos beneficiários.

Detalhamento dos serviços de cada produto da ETAPA V:

**PRODUTO 16: SISTEMATIZAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS NA REGULARIZAÇÃO, OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DOS TÍTULOS, ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES E APOIO NAS AÇÕES**

Esta ação pressupõe as notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuência na Planta de Parcelamento do solo a ser levada a registro, no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Sistematização da relação dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados no âmbito da regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando ainda o número dos títulos envolvidos, endereço e documentos de qualificação das pessoas a serem notificadas (com base nas informações tabulares);
2. Obtenção das certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
3. Elaboração das minutas de editais de notificação para cada área objeto de regularização;
4. Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

**PRODUTO 17: APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA JUNTO AO MUNICÍPIO.**

Esta ação corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

Para tanto será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo 35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, e nos termos do art. 30, 31 E 32, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

A contratada responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização

Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação pelo órgão técnico competente.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 18: OBTENÇÃO DE LICENÇA/ANUÊNCIA DOS ÓRGÃOS LICENCIADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS.**

Este produto abrange a instrução e protocolo do pedido de anuência nos órgãos licenciadores competentes. Para tanto devem ser realizadas as seguintes atividades:

1. Organização da documentação e protocolo no órgão licenciador;
2. Acompanhamento do processo de anuência;
3. Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais e municipais;
4. Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durante a tramitação do processo pelos órgãos;
5. Obtenção da anuência dos órgãos e documentos pertinentes;
6. Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
7. Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 19: REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO/EMPREENHIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS**

Esta ação envolve a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do Cartório de Registro de Imóveis em que se situa a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

A montagem do dossiê de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis abrange as seguintes atividades:

1. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
2. Atendimento (respostas) das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a SEASIC;

3. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas das unidades.

4. Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **TITULAÇÃO**

Esta ação consiste na elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação a partir da análise dos dados cadastrais; no relatório de atividades com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências, elaboração dos títulos de posse ou propriedade; relatório de plantões sociais para a assinatura dos habilitados nos títulos de concessão de posse e de propriedade e entrega dos títulos e/ou do parcelamento dos solos regularizados e a lista final de beneficiários, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais à ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis.

Esta ação será dividida em 04 (quatro) produtos e engloba as seguintes atividades.

### **PRODUTO 20: LISTA PRELIMINAR DE BENEFICIÁRIOS E RELATÓRIO DO PLANTÃO SOCIAL:**

Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pela SEASIC, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na etapa I, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação da SEASIC;

Mobilização da comunidade para participação na reunião e/ou plantão social para validação da lista de titulação publicada no Diário Oficial (se for caso de publicação em Diário oficial);

Plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos;

Fornecer subsídios materiais para a emissão dos títulos e concessões no âmbito da SEASIC; Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 21: CONFECÇÃO DOS TÍTULOS DE POSSE OU DE PROPRIEDADE**

Confecção dos títulos de posse e propriedade para cada uma das famílias beneficiadas, devendo ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE.

Os títulos devem ser encaminhados para aprovação da CONTRATANTE.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC..

### **PRODUTO 22: RELATÓRIO DO EVENTO DE ASSINATURA DOS HABILITADOS**

Evento para assinatura dos habilitados nos títulos de posse ou propriedade; Entrega dos títulos e do parcelamento do solo regularizado.

Essa etapa deve estar alinhada com a CONTRATANTE, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 23: LISTA FINAL DE BENEFICIÁRIOS**

Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias beneficiadas para aprovação da Contratante.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

### **PRODUTO 24: BASE DE DADOS**

A Base de Dados tem como objetivo a permitir a possibilidade de acesso aos dados produzidos em todas as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Nela serão armazenadas as informações referentes ao levantamento planialtimétrico e ao cadastro socioeconômico de cada beneficiário.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que toda a BASE DE DADOS deve esta alimentada no sistema de habitação do programa Casa Legal.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Análise de requisitos para desenvolver a base de dados;

2. Arquitetura de dados;
3. Realização de testes internos e externos para desenvolver base de dados;
4. Integração e Implementação;
5. Elaboração dos manuais de instalação e de utilização;
6. Alimentação da base de dados.

Essa etapa deve estar alinhada com a **CONTRATANTE**, visto que os documentos elaborados devem ser anexados e alimentados no sistema de habitação do programa Casa Legal, em caso de ausência de sistema, deve-se protocolar via sistema E-DOC.

**PRODUTO 25: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO. ESTA AÇÃO CONTARÁ COM OS SEGUINTE ITENS OBRIGATÓRIOS:**

Instalação de PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161mm x 161mm (REF. SINAPI 87244), devidamente fixado na fachada de cada imóvel contemplado, mediante expedição de ordem de serviço à empresa demandada, com a comprovação da aplicação do item mediante fotografia da fachada do imóvel e identificação do beneficiário/a;

O modelo da placa deve ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

**8.6 Os produtos serão apresentados da seguinte forma:**

**8.6.1** Os relatórios deverão ser digitados em papel A4, com fonte Arial, tamanho 12, espaçamentos 1,5 apresentados em 02 (duas) vias, encadernadas no formato A4, nos programas Microsoft Word, Microsoft Excel e em meio digital, modo PENDRIVE/PDF/DWG.

**8.6.2** As plantas e peças gráficas deverão ser produzidas em software AUTOCAD com todos os níveis de informação (layers) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso. Em cores. O carimbo das plantas deve seguir as normas e padrões da Secretaria Executiva de Habitação.

**8.6.3** Todas as plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelos técnicos responsáveis por cada trabalho acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuados, será considerado produto não entregue.

**8.6.4** Todos os projetos e memoriais descritivos deverão conter conjunto de Plantas e memoriais em arquivo digital e 2 (dois) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

**8.6.5** Os projetos que exigirem memorial de cálculo deverão apresentá-lo em arquivo digital e em 02 (dois) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

**8.6.6** Todos os requerimentos, instruções protocoladas, licenças, Certidões e anuências junto

aos órgãos municipais, estaduais e federais deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

**8.6.7** Todas as matrículas obtidas junto aos Cartórios de Registros de Imóveis deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa.

**8.6.8** Os serviços serão entregues e recebidos na SEASIC, na Avenida Hermes Fontes, 2120 (Anexo a Caixa). Bairro: Luzia CEP: 49045-860 Aracaju - Sergipe, na Diretoria de Habitação, no horário das 07 h às 12h00 e de 13h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira. O endereço de entrega dos produtos pode ser modificado pela CONTRATANTE, desde que seja estabelecido termo de cooperação técnica com outra secretaria de Estado.

**8.6.9** A Coordenadoria Social e de Regularização Fundiária procederá à conferência dos serviços realizados, e somente concederá a autorização do seu pagamento após comprovação da qualidade, quantidade e prazos, observadas as normas e condições deste instrumento.

**8.6.10** A contratada deverá, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, marcar data e horário para a entrega dos serviços.

**8.6.11** Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e prazos. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências deste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar os serviços em questão, no prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

**8.6.12** A CONTRATADA procederá a conferência dos serviços realizados, e somente concederá a autorização do seu pagamento após comprovação da qualidade, quantidade e prazos, observadas as normas e condições deste instrumento, bem como a possibilidade do avanço da regularização nas fases estabelecidas anteriormente.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO / CRONOGRAMA**

O prazo de execução será de 06 (seis) meses a partir da assinatura da ordem de serviço. A licitante deverá apresentar cronograma físico financeiro detalhado em parcelas mensais, contendo barras, percentuais, as etapas de execução e os respectivos valores de desembolso, discriminando separadamente os serviços de acordo com os itens constantes no cronograma a seguir:

### **9.1 CRONOGRAMA**

O prazo máximo de execução será de 06 (seis) meses a partir da assinatura da ordem de serviço, dependendo do quantitativo de lotes a regularizar, esse prazo poderá ser reduzido. A

licitante deverá apresentar cronograma físico detalhado em parcelas mensais, contendo barras, percentuais, as etapas de execução e os respectivos valores de desembolso, discriminando separadamente os serviços de acordo com os itens constantes no cronograma a seguir:

ETAPA	SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÃO
01	ETAPA I	60 DIAS	CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO
02	ETAPA II	60 DIAS	CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO
03	ETAPA III	60 DIAS	CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO
04	ETAPA IV	50 DIAS	1 CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO
05	ETAPA V	80 DIAS	1 CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

### A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.1** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações necessários ao cumprimento do presente Termo de Referência;
- 10.2** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 10.3** Receber a confirmação dos serviços prestados de acordo com o prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.
- 10.4** Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços por um representante especialmente designado pela SEASIC;
- 10.5** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.6** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação dos serviços objeto da contratação;
- 10.7** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 10.8** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência dos serviços prestados, exigindo a imediata correção.
- 10.9** Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo a entrega dos serviços, (prazo de entrega e quantidade) entregues pela empresa CONTRATADA, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado neste instrumento e nas demais disposições

legais aplicáveis.

**10.10** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos de acordo com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para fins da aceitação e recebimento definitivo;

**10.11** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**10.12** Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à CONTRATADA, a quantidade de serviços a serem prestados, em solicitações assinadas pela autoridade competente;

## **11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O licitante deverá elaborar sua proposta com neste Termo de Referência e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para execução do objeto desta licitação.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1** Será considerada vencedora a proposta que, atendendo às especificações definidas, ofertar o menor preço por lote.

**12.2** Para execução dos serviços a empresa contratada deverá considerar, para os valores máximos nos preços unitários, os mesmos considerados pela planilha da SEDURBI, sendo desclassificadas as propostas que extrapolarem os limites definidos na planilha, conforme o Art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

## **13. REGIME DE EXECUÇÃO**

**13.1** Os serviços serão executados sob-regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, podendo a Secretaria da Assistência Social, Inclusão e Cidadania (SEASIC) firmar termo de cooperação técnica para transferir a fiscalização do contrato para Secretaria de Administração ou Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura – SEDURBI, ficando a critério da CONTRATANTE.

## **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1** Será exigido para cada um dos lotes:

Para a execução dos serviços constantes do escopo deste Termo de Referência, a empresa CREDENCIADA deverá obrigatoriamente apresentar uma equipe Técnica de Coordenação e

Equipe de Supervisão Técnica, a seguir:

A Equipe Técnica de Coordenação, para qualquer um dos lotes, para execução dos serviços deverá ser composta por:

**01 (um) Coordenador Geral:** técnico de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito, com experiência profissional como coordenador em Regularização Fundiária de Interesse Social com no mínimo 1000 Unidades Habitacionais Regularizadas.

**01 (um) Coordenador Urbanístico:** técnico de nível superior com formação em arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil ou cartográfica, com experiência profissional como coordenador em Regularização Fundiária de Interesse Social com no mínimo 500 Unidades Habitacionais Regularizadas.

**01 (um) Coordenador Social:** técnico de nível superior formação em Serviço Social, com experiência profissional como coordenador em Regularização Fundiária de Interesse Social com no mínimo 500 Unidades Habitacionais Regularizadas.

**01 (um) Coordenador Jurídico:** técnico de nível superior com formação em Direito, com experiência profissional como coordenador em Regularização Fundiária de Interesse Social com no mínimo 500 Unidades Habitacionais Regularizadas.

**14.2** Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados.

**14.3** Comprovação da capacidade técnico-operacional através da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:

**14.4** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data de apresentação da proposta, profissional de nível superior, ou outro, reconhecido pelo CREA e/ou CAU, detentor de Anotação de responsabilidade técnica e/ou registro de responsabilidade técnica, devidamente registrada no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional executado os serviços técnicos especializados de regularização fundiária de interesse social de núcleos urbanos informais, como Responsável Técnico ou Coordenador ou Gerente ou Supervisor em Serviços de Supervisão ou Fiscalização, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**14.5** A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita

pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**14.6** No decorrer da prestação dos serviços, os profissionais de que trata este sub item poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuência do Contratante.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA pela efetiva execução do objeto, conforme quantidade dos serviços prestados efetivamente comprovadas;

**15.2** O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como à demonstração de que a empresa mantém as condições de habilitação analisadas no decorrer do certame licitatório.

**15.3** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante (s) vencedor (es), no prazo de até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento na SEASIC;

**15.4** Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) Estar endereçada a Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, situada a Av. Hermes Fontes, 2120, Bairro Grageru, CEP: 49.045-860 Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.841.186/0001-23;
- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total;
- e) Especificações dos serviços prestados objeto da contratação;
- f) Número do Contrato
- g) Número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de responsabilidade Técnica - RRTdo responsável pela fiscalização do objeto
- h) Número do Boletim de Medição;
- i) Período da Medição.
- j) Apresentar Notas Fiscal eletrônica original;

**15.5** Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na

legislação do município competente para arrecadação do tributo;

**15.6** Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

**15.7** Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a regularização dos serviços junto ao CREA-SE ou CAU-SE, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT referente aos serviços e a comprovação de matrícula do serviço junto à Previdência Social.

**15.8** Guia da Previdência Social – GPS, específica da matrícula no Cadastro Nacional de Obras - CNO, correspondente às obrigações sociais do pessoal empregado na execução do objeto deste Termo de Referência, relativa ao mês de competência anterior ao do pagamento, devidamente quitada.

**15.9** Folha de pagamento relativa ao pessoal empregado na execução do objeto deste Termo de Referência, correspondente ao mês de competência anterior ao do pagamento devidamente quitada.

**15.10** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**15.11** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**15.12** O preço é irredutível;

**15.13** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC/IBGE;

**15.14** O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

**15.15** As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem incorreções;

**15.16** O pagamento será creditado em conta-corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**15.17** Na periodicidade prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a planilha com os serviços executados e respectiva memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico.

**15.18** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para

aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**15.19** Em se tratando de etapas não concluídas, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada adequar o cronograma na etapa subsequente.

**15.20** A conclusão da medição definitiva não isenta a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

**15.21** Concluída a medição definitiva, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor atestado, acompanhada da planilha de medição de serviços e da memória de cálculo detalhada.

**15.22** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que por ventura não tenha sido acordada no contrato.

**15.23** O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quanto cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, ficam estabelecidas as seguintes:

### **Cabe à CONTRATADA:**

**16.1** Manter durante toda a prestação dos serviços, objeto da licitação, descritos neste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

**16.2** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente a SEASIC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

**16.3** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

**16.4** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**16.5** Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante;

**16.6** Efetivar a entrega dos serviços objeto dessa licitação, de forma integral;

**16.7** Estabelecer que seja responsabilidade da contratada entregar o serviço nos endereços estabelecidos pela SEASIC;

**16.8** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e

perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**16.9** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**16.10** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**16.11** Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos na sua execução;

**16.12** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

**16.13** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, fiscal ou gestor do contrato.

**16.14** Para verificação de regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos serviços objeto deste Termo de Referência, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**16.15** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**16.16** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do objeto descritivo neste Termo de

Referência.

**16.17** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**16.18** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**16.19** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

**16.20** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

**17.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**17.2** Não se admite a subcontratação de itens de serviços que tenham sido exigidos para fins de qualificação técnica na licitação.

### **Garantia da contratação**

**17.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **18 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou suspensão do contrato o cronograma de entrega dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples

apostila.

**18.3** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**18.4** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção ser cumpridas de imediato.

### **18.5 Preposto**

**18.5.1** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos serviços objeto teste Termo de Referência, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao contratado.

**18.5.2** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local durante a entrega dos serviços.

**18.5.3** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **19. FISCALIZAÇÃO**

**19.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117, Caput da Lei nº 14.133 de 1 de Abril de 2021.

**19.2** Para os fins descritos no item acima, a CONTRATANTE poderá estabelecer termo de cooperação com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura e Secretaria da Administração para fiscalização dos serviços.

**19.3** A Contratante, por intermédio do servidor/secretaria responsável pela fiscalização, poderá rejeitar serviços que estiverem em desacordo com o contrato, o projeto, leis ou com as normas da ABNT, devendo a Contratada permitir pleno acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços, além de dispor todos os elementos necessários ao desempenho dessa função.

**19.4** A fiscalização terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no contrato, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços.

**19.5** Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve a fiscalização informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

**19.6** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos

serviços contratados.

**19.7** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com este Termo de Referência, seus Anexos e com o contrato.

## **19.8 Fiscalização Técnica**

**19.8.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**19.8.2** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**19.8.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto I técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demnº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**19.8.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

## **19.9 Fiscalização Administrativa**

**19.9.1** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **19.10 Gestor do Contrato**

**19.10.1** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**19.10.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando,

se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**19.10.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**19.10.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**19.10.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

**19.10.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

**19.10.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**20.1.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

**20.1.2** A medição dar-se-á mensalmente, período em que também serão emitidos os Boletins de Medição, pela Fiscalização a ser definida pela CONTRATANTE, firmando termo de

cooperação técnica com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura ou Secretaria de Administração.

**20.1.3** O boletim de medição, memória de cálculo e documentação fotográfica deverão ser elaborados pelo responsável da Fiscalização do contrato, sendo posteriormente submetida a aprovação da CONTRATANTE;

**20.1.4** Os diversos itens de serviços, constantes na planilha, serão medidos pelas respectivas unidades de medida, considerando as determinações consignadas nas Normas Técnicas preestabelecidas e/ou as condições previstas neste Termo de Referência, nos quantitativos efetivamente executados a cada mês, com base nos preços unitários adjudicados, contratados e registrados na planilha orçamentária da empresa vencedora do certame.

**20.1.5** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**20.1.6** deixar de prestar, ou não prestar os serviços com a qualidade mínima exigida e especificadas neste Termo de Referência;

**20.1.7** deixar de prestar os serviços com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **20.2 Do recebimento**

**20.2.1** Os serviços serão recebidos e atestados, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados.

**20.2.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

## **20.3 Liquidação**

**20.3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**20.3.2** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.3.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**20.3.4** o prazo de validade;

**20.3.5** a data da emissão;

**20.3.6** os dados do contrato e do órgão contratante;

**20.3.7** o período respectivo de execução do contrato;

**20.3.8** o valor a pagar; e

**20.3.9** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**20.3.10** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**20.3.11** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**20.3.12** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**20.3.13** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**20.3.14** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**20.3.15** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**20.3.16** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**21.1** - O custo estimado total da contratação será tornado público após a fase de lances.

## **22. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

**A CONTRATANTE** deverá:

**22.1** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação

de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

**22.2** Aprovar as faturas da prestação dos serviços executados;

**22.3** Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

**22.4** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência da execução dos serviços prestados, exigindo a imediata correção;

**22.5** Realizar verificação do cumprimento dos itens estabelecidos neste Termo de Referência, sob penalidades previstas no contrato.

### **23. PRAZO E CONDIÇÕES NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1.1** A prestação dos serviços deverão ser executados, nos prazos estabelecidos pela SEASIC, de acordo com o cronograma e mediante solicitação.

**23.1.2** O CONTRATADO é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto deste Termo de Referência;

**23.1.3** Todos os serviços deverão estar de acordo com as especificações contidas neste termo de referência;

**23.1.4** O aceite ou aprovação dos serviços objeto deste Termo de Referência, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**23.1.5** A prestação dos serviços deverá ser feita por funcionários da empresa CONTRATADA, devendo estes estar devidamente uniformizados durante a execução dos mesmos;

**23.1.6** Os serviços serão recebidos e atestados, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta;

**23.1.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**23.1.8** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **23.2 Regime de execução**

**23.2.1** O regime de execução do contrato será indireta por preço unitário.

## **23.3 Exigências de habilitação**

**23.3.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**23.3.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**23.3.3** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**23.3.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**23.3.5** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**23.3.6** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

**23.3.7** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**23.3.8** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**23.3.9** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**23.3.10** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**23.3.11** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que

serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **23.4 Habilitação jurídica**

**23.4.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**23.4.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**23.4.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**23.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**23.4.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**23.4.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**23.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**23.4.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**23.4.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **23.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**23.5.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**23.5.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**23.5.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**23.5.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**23.5.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

**23.5.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**23.5.7** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**23.5.8** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**23.5.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**23.5.10** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**24.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**24.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**24.3** O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69);

## **25. DAS SANÇÕES**

**25. 1** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantindo a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

- I -Advertência escrita;
- II-Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar.
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- As peculiaridades do caso concreto;
- III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **26. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

## **27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**27.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados na Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania - SEASIC, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Contrato, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

**Órgão: 24000**

**Unidade Orçamentária: 14.401**

**Classificação Funcional: 16.482.0020.0565 FONTE: 2761**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.39**

## 28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**28.1** A Empresa a ser contratada será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Aracaju, 20 de maio de 2025

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: QM4U-RETL-FBU2-6KDJ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/08/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Bianca Maria Macedo Nascimento \*\*\*12960\*\*\* DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS - SEASIC Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania 19/05/2025 17:32:53 (Docflow)
- Edna Maria Alves de Avila Souza \*\*\*31959\*\*\* GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO - SEASIC Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania 20/05/2025 08:56:43 (Docflow)