



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - Reurb - no Município de Tasso Fragoso/MA.

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" E "PROPOSTA COMERCIAL":

DATA: 08.07.2020

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Avenida Santos Dumont - Centro, Setor de Licitações.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: dia 08.07.2020

HORÁRIO: às 09h00min

LOCAL: Avenida Santos Dumont - Centro

ESCLARECIMENTOS: cpltasso@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

1. PREÂMBULO:

O Município de Tasso Fragoso, com sede administrativa no endereço à Avenida Santos Dumont – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 06.997.563/0001-82, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020, na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020**, tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste edital.

2 - DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – Reurb-S – previsto na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 no Município de Tasso Fragoso - MA

2.2 – O valor previsto para execução deste serviço é de R\$ 353.250,00 (Trezentos e cinquenta três mil, duzentos cinquenta reais).

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante credenciado legalmente que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se ou apresentar sua credencial, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

3.1.1 - Por credencial entende-se:

a) habilitação do representante, mediante apresentação de procuração pública ou particular acompanhada do respectivo contrato social, ato constitutivo ou documento



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

equivalente que demonstre a capacidade para outorgar os poderes inerentes a presente licitação;

b) documento comprobatório de capacidade para representar a empresa como sócio administrador, no caso de sociedade simples, comprovado através do contrato social, ou ato constitutivo no caso de titular de firma individual.

3.2 - Ninguém poderá participar da licitação representando mais de uma licitante.

3.3 - O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA”.

3.4 - A falta do documento previsto no item 3.1.1 não inabilita a licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório na qualidade de licitante.

4 - DAS HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - A habilitação que precederá a abertura das propostas destinar-se-á à qualificação dos licitantes **mediante apresentação do Certificado de Cadastro de Fornecedores expedido até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas pela Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, devidamente atualizado, conforme estabelecido no anexo V deste instrumento convocatório, em conformidade com art. 22, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93**, observada sua validade na data de abertura do processo licitatório, a qualificará especificamente para o objeto desta licitação, observada sua validade na data de abertura do processo licitatório ou ainda aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.2 - Somente poderão participar empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas **que estejam cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, detentoras do Certificado de Registro Cadastral, observado o Anexo V deste Edital Convocatório** ou ainda aquelas que atenderem a todas as condições exigidas



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.3 - Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas que se encontram nas seguintes condições:

4.3.1 - Que tenham sócios, responsável técnico, ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários da Prefeitura de Tasso Fragoso - MA;

4.3.2 - Que tenham participado da elaboração dos projetos ou anteprojetos dos serviços em pauta;

4.3.3 - Haja sido declarada inidônea para licitar:

4.3.3.1 - Na Administração Federal;

4.3.3.2 - Nas Administrações Estaduais, e

4.3.3.3 - Nas Administrações Municipais.

4.4 - É vedada a participação de consórcio ou associação de empresas.

4.5 - É vedada a participação aos que se enquadrem nas situações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, com suas alterações;

5 - DA VISITA TÉCNICA

5.1 - DA VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

5.1.1 - A visita técnica será facultativa e poderá ser realizada pela empresa interessada em qualquer dia e horário. Caso tenha interesse, para dirimir dúvidas quanto aos projetos e quanto ao local do serviço, a empresa poderá agendar reunião com a Administração, ou formular as dúvidas por escrito e encaminhá-las à Comissão de Licitação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** exigidos neste Edital deverão ser apresentados em INVÓLUCROS distintos, opacos e fechados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO /MA
TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
NÚMERO DO CNPJ ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA COMERCIAL
MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO /MA
TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
NÚMERO DO CNPJ ENDEREÇO**

6.2 - Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, a seu critério e à vista do original.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação jurídica:

- 7.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.3** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.4** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

7.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- 7.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- 7.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede do licitante e do local do serviço.
- 7.2.4** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.2.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 7.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

7.3 Habilitação Técnica:

7.3.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA, CAU e OAB;

7.3.2 Comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, advogado(a) devidamente inscrito na entidade profissional competente.

8.3.3. Comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, **engenheiro(a) agrimensor(a)** devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

8.3.4. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, **arquiteto (a)** devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

8.3.5. A Licitante, ou seus profissionais, deverão comprovar capacidade técnica e gerencial em desenvolvimento e coordenação de processos relacionados às ações envolvidas em processos de Regularização Fundiária Urbana e Mapeamento Cadastral, devendo atestar experiência nos seguintes itens:

- a) Atestado de capacidade técnica de atuação em programa de regularização fundiária;
- b) Atestado de capacidade técnica em projeto urbanístico;
- c) Atestado de capacidade técnica para realização de aerolevanteamento para fins de regularização fundiária;
- d) Atestado de capacidade técnica em projeto levantamento planialtimétrico;
- e) Atestado de capacidade técnica em elaboração de estudos ambientais;
- f) Atestado de capacidade técnica em elaboração de estudos de ocupação de área de risco.

8.3.5.1. A comprovação de aptidão técnica será feita através de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, Certidão de Acervo Técnico (CAT) no CREA e/ou CAU, que comprove ter o profissional executado serviço compatível com o objeto contratado.

8.3.5.2. Equipe Técnica Mínima



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

8.3.5.2.1 A(S) empresa(s) LICITANTES(S) deverá(ão) apresentar em seu quadro de funcionários ou através de contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente, os seguintes profissionais e os devidos atestados para a realização das atividades objeto do presente Termo de Referência:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Coordenador Geral	Um técnico de nível superior formado na área de arquitetura e urbanismo, engenharia ou Direito, com registro no órgão competente	06 meses	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de coordenação ou supervisão ou gerenciamento ou como responsável técnico de serviços de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).
Supervisor Jurídico	Um técnico de nível superior formado na área do Direito, devidamente inscrito nos quadros da OAB	06 meses	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de participação na elaboração de projetos ou planos de Regularização Fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).
Supervisor Arquitetura Urbanismo	Um técnico de nível superior formado na área de arquitetura e urbanismo, com registro no CAU	06 meses	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de elaboração de projetos e parcelamentos para fins de aprovação ou regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).
Social	superior formado na área de Serviço social, pedagogia ou psicologia, com registro no órgão competente		ações de Mobilização Social, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

Supervisor Ambiental	Um técnico de nível superior formado na área de engenharia ambiental, geógrafo, geólogo, com registro no órgão competente	06 meses	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de elaboração de projetos ambientais e de levantamento de áreas de risco, laudo geológico ou geotécnico, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório)
----------------------	---	----------	--

8.3.5.2.2. Todos os profissionais deverão comprovar inscrição nos respectivos Conselhos Regionais. As certidões e/ou atestados apresentados pelos profissionais de engenharia e geologia deverão estar também, devidamente certificado pelo CREA/CAU – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

8.3.5.2.3. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado ou a Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços.

8.4. Habilitação Econômico-financeira:

8.4.1. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório do distribuidor da sede da empresa, com data de expedição não anterior a **60 (sessenta) dias** contados da data designada para julgamento dos documentos de habilitação desta licitação, salvo se outra prazo constar expressamente do documento.

8.4.1.1 – Balanço patrimonial do último exercício financeiro demonstrando a boa situação financeira da empresa.

8.5. Declarações em caráter geral

8.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa e certidão de regularidade emitida pelo órgão administrativo do trabalho competente.

8.6 - Ressalvado os casos previstos na legislação, todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da filial licitante, não sendo aceita parte de documentos desta e outra daquela, sob pena de inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

8.7 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, que desejarem fazer uso da prerrogativa constante da LC 123 em seu art. 43, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, comprovando esta condição mediante declaração que esteja assim está amparado;

8.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.9 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.10 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, para fins de aferição de dados omissos no Certificado Registro Cadastral - CRC, e ainda ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.

9- ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

9,1 - A proposta comercial deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Ser impressa por meio eletrônico em papel, com a identificação da empresa, escrita em português do Brasil, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvada, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, acondicionada em envelope fechado.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

- b) Especificar de forma clara o serviço oferecido, obedecidas as especificações contidas nos anexos deste Edital;
- c) Conter o prazo de validade da proposta comercial de **60 (sessenta) dias** corridos a partir da data de abertura da mesma. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- d) ser entregue no local, na hora e dia designados neste Edital;

9.2 – Serão desclassificadas as propostas que tenham sido elaboradas em desacordo com o presente Edital;

9.3 – A Comissão de licitação não levará em conta, propostas para execução parcial dos serviços, nem propostas que contenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital, ou que tiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta de menor preço;

9.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas sem a emissão do empenho, fica o licitante liberado do compromisso assumido, salvo se concordar com a prorrogação deste prazo.

10 - PROCESSO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – No local, dia e hora definidos anteriormente, a Comissão de Licitação em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos proponentes que ao ato comparecerem e pelos membros da Comissão de Licitação, receberão dos representantes das licitantes, os invólucros da Documentação de Habilitação e Proposta Comercial, se antes não tiverem sido protocoladas na Prefeitura Municipal.

10.2 – Uma vez iniciada a abertura dos invólucros da “Documentação de Habilitação”, não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de proponentes retardatárias;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

10.3 – Procedida a abertura dos invólucros contendo “Documentação de Habilitação” na presença dos licitantes, a Comissão irá examinar os documentos das licitantes, inabilitando aquela que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 7.1 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;

10.4 – Após o cumprimento do subitem anterior, havendo manifestação de vontade de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar (em) por escrito razões fundamentadas, na forma do art. 109 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993. Julgado(s) o(s) recurso(s) referente(s) a habilitação, que terá (ão) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado a(s) licitantes por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios ou Imprensa Oficial do Município ou comunicação direta ao licitantes, designando nova data para abertura dos invólucros de “Proposta Comercial”.

10.5 – Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão da Comissão prosseguir-se-á com os trabalhos, passando-se à fase seguinte, qual seja a da abertura dos invólucros fechados da “Proposta Comercial”, das empresas habilitadas e devolução dos envelopes fechados às empresas inabilitadas, se porventura houver, devendo, ainda, todos os conteúdos dos envelopes abertos serem rubricados pelos membros da Comissão e representantes das licitantes presentes, podendo estes últimos pronunciar sobre o exame da proposta, consignando-se em ata o desejo de recorrer ou outras observações decorrentes do exame;

10.6 – Caso se verifique a hipótese aventada no item 9.4, os invólucros de “Proposta Comercial”, serão rubricados em seu fecho pelo Presidente da Comissão, pelos demais membros e pelos representantes das licitantes, permanecendo sob a guarda e responsabilidade do primeiro;

10.7 – Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação ou em caso de diligência, realizar-se-á segunda reunião no dia, horário e local designados, com prévia ciência por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios ou na Imprensa Oficial do Município **OU** comunicação direta aos licitantes (pessoalmente ou por e-mail indicado), a qual terá por objetivo a continuidade dos trabalhos atinentes a referida fase procedimental (fase de habilitação) a qual serão verificadas as demais aptidões dos licitantes quanto ao exigido no edital convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

10.8 - Somente terão direito de usarem da palavra, rubricar propostas, apresentar impugnações, reclamações ou recursos, representantes legais ou procuradores dos licitantes participantes, devidamente identificados e credenciados.

10.9 - Para efeito de julgamento da presente Licitação, a Comissão de Licitação se orientará pelos seguintes critérios:

11 - Não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1 - A proposta vencedora será aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o parágrafo terceiro do art. 45 da Lei 8.666/93;

11.2 - Serão consideradas desclassificadas:

a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

b) A proposta com preços manifestamente inexequíveis.

11.3 - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a material e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

11.4 - As propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte caso sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação nominada por "Empate Ficto".

11.5 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

- a) A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) Não sendo classificada em primeiro lugar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME/EPP, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 11.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pela Comissão para apresentar nova proposta, devidamente adequada, no prazo máximo de dois dias úteis, sob pena de preclusão;
- e) Na hipótese de não-contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) O disposto no subitem 11.4 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.6 - O critério de desempate nesta licitação será, obrigatoriamente, o sorteio, conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologado o resultado da Licitação, o licitante vencedor deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, para assinatura do Contrato, em até 05 (Cinco) dias úteis da convocação munido do documento comprobatório de capacidade para representar a empresa (no caso de titular da mesma) ou procuração, na qual lhe são outorgados poderes para a assinatura do Termo, bem como o cargo que ocupa, cópia da Cédula de Identidade e



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

CPF, ficando sujeito às penalidades previstas no item 17, no caso de descumprimento deste prazo;

12.2 - A não assinatura no prazo acima estipulado será considerado como recusa;

12.3 - A recusa da empresa em assinar o contrato, acarretar-lhe-á suspensão do direito de licitar, no Município de Tasso Fragoso/MA, pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.6 - A contratação do serviço, objeto desta licitação, far-se-á sob o regime de empreitada por preço Global, regido pela minuta contratual anexa.

13 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.1 - A licitação de que trata o presente edital, poderá ser revogada ou anulada pelo Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA SEÇÃO DA OBRA / SERVIÇO

14.1 - Sempre que for julgado conveniente e em caráter excepcional e de acordo com a Fiscalização, poderá a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar frações do serviço, devendo, no caso, os ajustes de subcontratações, serem aprovados pelo Município de TASSO FRAGOSO /MA.

15 - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇO

15.1 - No interesse do Município de Tasso Fragoso/MA, o objeto deste ato convocatório poderá ser suprimido ou aumentado, obedecidos os limites da Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

15.2 – Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da empresa, dentro dos seguintes critérios:

- a) Os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do contrato.
- b) Serviços não contidos na proposta inicial deverão ser acertados com base nos preços unitários da nova proposta, a qual serão objetos de comum acordo entre as partes.

16 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – O licitante vencedor deverá iniciar a execução do serviço na forma estipulada no presente Edital e anexos e após contato com a Secretaria de Obras do Município, a qual terá o encargo de fiscalizar a sua execução.

16.2 – A mobilização e o início dos serviços se dará **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da data da emissão da ordem de serviços.

16.3 – O serviço deverá ser executada em conformidade com os projetos apresentados, qualquer alteração dependerá de autorização do contratante.

17 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado, de acordo com as unidades imobiliárias entregues (titulação), mediante processo legal, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota/fiscal/fatura;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

17.1.1 O pagamento poderá ser efetuado após a comprovação dos registros das unidades imobiliárias, conforme determina a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, a qual poderá ser emitido ordem de fornecimento parcial dos serviços.

17.1.2 O pagamento, nos termos do item 17.1, poderá ser total ou parcialmente, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias registradas.

17.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências e contratais, especialmente as de natureza fiscal.

17.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.4 O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

17.6 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

CONTRATADA.

17.7 Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados a CONTRATANTE mensalmente, ou acompanhando a Nota Fiscal emitida.

17.8 A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

17.9 Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais ou das futuras relativas aos últimos serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio ou multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou decorrentes de normas coletivas.

17.10 Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

17.11 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

17.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.13 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

17.15 Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.

17.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial.

17.17 Ao Município de Tasso Fragoso/MA fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega de cada parcela da obra, esta não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no cronograma físico financeiro aprovado, atestado pelo engenheiro municipal que firmará atestado neste sentido.

17.18 O pagamento referente ao serviço, objeto desta licitação, será efetuado, a critério do município, através de depósito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, acompanhada da relação dos itens do cronograma Físico-Financeiro relativo ao período e ainda mediante apresentação da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

17.19 Para efeito de pagamento, serão considerados os valores unitários cotados e as quantidades efetivamente executadas no período de aferição e atestadas pela fiscalização.

17.20 O pagamento da primeira fatura somente poderá ocorrer se acompanhada de documentos que comprovem o recolhimento de INSS e FGTS, relativamente ao mês anterior ao do faturamento;

18 - DAS PENALIDADES

18.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços o Município de Tasso Fragoso poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, sem prejuízo das penalidades mencionadas no instrumento contratual, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a (02) dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com à Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no subitem 18.1.

18.3 – Ocorrendo um dos fatos descritos no subitem anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

mesmas condições propostas pela primeira colocada ou revogar a licitação, observado o disposto no art. 81, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - Serão utilizados para execução da obra objeto desta Tomada de Preços, os recursos da dotação orçamentária:

ORGÃO 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO.	UNIDADE 08 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. OBRAS E URBANISMO
15.122.0018.2-022 - Gestão de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas.	3.3.90.39.00.00 0.1.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

20 - DOS RECURSOS E DA APRESENTAÇÃO

20.1 - Dos atos pertinentes a este procedimento licitatório praticados pela Comissão Permanente de Licitação, caberão recurso, interposto por escrito ao Prefeito Municipal e encaminhado à Comissão Permanente de Licitação, via Protocolo Administrativo na Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

20.2 - Interposto recurso, abrir-se-á vista do mesmo aos licitantes, pelo prazo legal, nos termos do § 3º do art. 109 da Lei nº 8.666/93. Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação o apreciará e decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo, no caso da primeira hipótese, ao Prefeito Municipal, devendo ainda:

20.3 - ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

20.4 - ser protocolizado na sala de Licitações da sede administrativa do Município, na Avenida Santos Dumont, - Centro - CEP: 65,820-000 ou no e-mail cpltasso@gmail.com.

20.5 - O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

20.6- A intimação dos atos recursais se darão por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município e Diário Oficial dos Municípios ou, alternativamente, por meio comunicação direta aos licitantes (comunicação pessoal ou e-mail).

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A critério do Município de Tasso Fragoso/MA e mediante despacho fundamentado da autoridade competente a presente licitação poderá ser revogada no todo ou em parte, anulada por ilegalidade, ter as quantidades do seu objeto diminuídas, aumentadas ou anuladas, sem que, por quaisquer desses motivos possam os licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações, ressalvado o disposto nos parágrafos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.2 - É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assuntos relacionados à presente tomada de preços.

22.3 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente do Município de Tasso Fragoso/MA.

22.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será obedecido o disposto no artigo 110 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

22.5 – As licenças de aprovação e a anotação da obra junto aos órgãos competentes, e as demais licenças e franquias exigidas por Lei, correrão por conta da CONTRATADA.

22.6 – Pela participação, fica o proponente submetido às condições deste Edital, bem como àquelas previstas na Lei nº 8.666/93.

22.7 – Os casos omissos e erros formais serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

22.8– Fica entendido que toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido;

22.9 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

22.1.1 – As comunicações relacionadas ao “julgamento da fase de habilitação” e “julgamento da proposta comercial” incluindo os incidentes/diligências processuais, se dará alternativamente da seguinte forma:

22.1.2 – ou comunicação direta aos licitantes; ou

22.1.3 – publicação na Imprensa Oficial do Município e no site oficial <https://tassofragoso.ma.gov.br/>;

22.1.4 – Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Proposta Comercial;

b) Anexo II – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Anexo V - Relação de Documentos para Cadastramento
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissional.

22.1.5 – Para fins da presente licitação, o ato dos licitantes de **protocolizar** os documentos de habilitação e proposta comercial será considerado pela Administração como **DECLARAÇÃO TÁCITA** de seguinte teor: *“que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação”*.

22.1.6 – Maiores informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários a complementação das especificações poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, em horário de expediente normal das 08:00h as 12:00hs.

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente Edital, que será fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, estando à disposição dos interessados no horário de expediente normal.

Município de Tasso Fragoso/MA, 15 de junho de 2020.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ANEXO I

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO: XXXX/2020 - REGISTRO DE PREÇO

TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2020

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE UNIDADE IMOBILIÁRIA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Reurb-S Regularização fundiária Social. Execução de serviços técnicos de consultoria e assessoria de natureza jurídica e urbanística para promover a aprovação de parcelamentos de Interesse Social de lotes em áreas urbanas ou urbanizadas localizadas no Município de Tasso Fragoso/MA.	Unidade Imobiliária (Lotes)	4.000		
TOTAL GLOBAL					
TOTAL GLOBAL POR EXTENSO:					

Prazo de execução: 04 (quatro) meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de pagamento: Até o 10º (décimo) dia útil subsequente à prestação dos serviços

Representante legal da proponente



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA PROCESSO LICITATORIO Nº 030/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020

I - DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – Reurb-S –no Município de Tasso Fragoso-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE UNIDADE IMOBILIÁRIA
1	Reurb-S Regularização fundiária Social. Execução de serviços técnicos de consultoria e assessoria de natureza jurídica e urbanística para promover a aprovação de parcelamentos de Interesse Social de lotes em áreas urbanas ou urbanizadas localizadas no Município de Tasso Fragoso/MA.	Unidade Imobiliária (Lotes)	4.000

II - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de promoção de regularização fundiária de forma a concretizar o direito à moradia, bem como, proporcionar o pleno acesso populacional aos mecanismos de integração social que proporciona possuir imóvel titulado.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

Demais disso, o Município não possui estrutura profissional própria capaz de bem realizar as diversas etapas que abrange o “Programa de Regularização Fundiária” de que trata a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017.

III - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços a serem prestados são técnicos profissionais especializados, nos termos do art. 13 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.666/1993.
2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais, excepcionais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

IV - TIPO DE LICITAÇÃO

1. A licitação deverá ser do tipo: MENOR PREÇO, na forma de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista que torna-se proporciona maior eficiência e segurança na realização dos serviços. Vale dizer, o procedimento de regularização é multidisciplinar, sendo que sua divisão de tarefas entre diversos particulares traria riscos indesejáveis para Administração na concretude dos serviços, dificultando, por conseguinte, apuração de responsabilidades em caso de defeito na prestação dos serviços.

V- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todo o processo da Reurb-S no Município de Tasso Fragoso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
2. Compreende-se todo o processo da Reurb-S as seguintes fases: i) requerimento do Poder Executivo Municipal; ii) processamento administrativo do requerimento, no qual será



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

- conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes; iii) elaboração do projeto de regularização fundiária; iv) saneamento do processo administrativo; v) decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade; vi) registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF – aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada; e, vii) registro da Reurb-s, incluindo das unidades imobiliárias.
3. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias;
 4. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;
 5. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;
 6. O projeto de regularização fundiária se dará nos termos principalmente do art. 35 a 39 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;
 7. O saneamento do processo administrativo se dará sempre que necessário a manutenção da regularidade e legalidade do mesmo, inclusive sobre atos administrativos elaborados antes do processo administrativo de licitação pública;
 8. A decisão administrativa da autoridade competente se dará principalmente nos termos do art. 40 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;
 9. O CRF se dará principalmente nos termos do art. 41 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;
 10. Os registros da regularização fundiária, incluindo das unidades imobiliárias, se darão principalmente nos termos do art. 42 a 54 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, com atuação em todos os atos necessários perante o cartório.
 11. A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc..
 12. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e etc., da CONTRATADA, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.
 13. Os profissionais indicados pela



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

CONTRATADA para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional deverão participar de todo o serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

14. Mobilização comunitária inicial: Serão promovidas atividades capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária sustentável. Farão parte das atividades previstas reuniões para discussões temáticas, atividades de divulgação e esclarecimentos a partir das seguintes atividades:

- Reuniões de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades. Esta apresentação específica sobre o Programa abordará a metodologia, as atividades e os resultados esperados no Programa de Regularização Fundiária.

PRODUTO 1: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

LEVANTAMENTOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Pesquisa Fundiária: Em caso de gleba em que estão inseridas as localidades (bairros) de propriedade da municipalidade, a pesquisa será dirigida ao estabelecimento dos limites dos bairros e sua demonstração em planta.

PRODUTO 2: Estudo Preliminar contendo a delimitação dos bairros da área urbana do município (entrega de Planta com a delimitação de cada bairro), bem como as informações preliminares das áreas a serem regularizadas, contemplando a entrega de relatórios contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença (em caso de reuniões), registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

1. Diagnóstico do Assentamento;
2. Serão realizadas atividades de levantamentos técnico, socioeconômico, pesquisas acerca da origem das glebas e dos momentos em que ocorreram as ocupações, junto aos órgãos públicos e privados e às próprias famílias ocupantes.
3. As condições socioeconômicas das famílias beneficiárias deverão ser diagnosticadas com precisão, compondo um rol de informações sobre as famílias o que contribuirá para o planejamento municipal e o atendimento de outras políticas sociais para os ocupantes.
4. Também serão identificadas as organizações comunitárias e suas lideranças com vistas ao desenvolvimento de atividades de capacitação sobre o processo e os direitos a serem atendidos com o Programa de Regularização.

PRODUTO 3: Relatório de Pesquisa com o Diagnóstico do Assentamento, contendo a descrição da metodologia utilizada para o diagnóstico, bem como as informações necessárias para a caracterização dos bairros, registros fotográficos e representação em plantas, caso seja necessário para explicar a situação local, entrega de registros fotográficos, lista de presença e atas (em caso de reuniões com as lideranças dos bairros e equipe técnica da prefeitura).

1. Levantamento Topográfico Cadastral e aerolevanteamento
2. Levantamento Topográfico com identificação das características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, a demarcação da ocupação de cada imóvel beneficiário, a estrutura viária e demais incidências tais como equipamentos sociais, infraestruturas e declividades do terreno, além de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.
3. Construção do Sistema cartográfico do Município e aerolevanteamento de imagem de alta definição para a Regularização Fundiária:
 - I - A área de mapeamento se refere aos conglomerados urbanos ou rurais do Município com o objetivo de desenvolver sistema cartográfico com as informações e memoriais descritivos das unidades com intenção de regularização fundiária;
 - II - Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 05 cm ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e "check points"; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato "GEOTIF";

III - Produtos finais: Cópia digital do mosaico geral; Cópia digital das ortofotos geradas na escala 1:1.000, com GSD de 05cm/pixel ou melhor; Entrega do relatório final da metodologia adotada e precisões obtidas;

IV - Geração de Modelo Digital de Terreno – MDT do perímetro urbano e rural: Modelo digital de terreno deverá contemplar a superfície total do Município imageada; Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, edificações, entre outros); fornecer arquivos de MDT em malha original de pontos; Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência ao início das atividades de geração de MDT; A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5m (cinco metros) com as seguintes especificações: As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos *.dxf e *.shp; A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT; Sistemas de coordenadas UTM; Datum Sirgas 2000.

RESTITUIÇÃO/VETORIZAÇÃO	Shape de Lotes	Shape será produzido a partir da identificação dos limites dos lotes urbanos, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de logradouro e de número postal. O número postal deverá ser obtido a partir de vistorias de campo de modo que seja possível a identificação do lote pelo endereço.
-------------------------	----------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

	Shape de Edificações	Shape será produzido a partir da identificação dos limites da projeção das edificações, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos ao shape de lotes. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de área da projeção em metros quadrados.
	Shape de Vias	Shape será produzido a partir da vetorização dos eixos das vias, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são as linhas, devendo ser todas segmentadas a cada cruzamento com outras vias adjacentes. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição ou desencontro dos vértices. A tabela de atributos do shape deverá conter o campo com o nome de via.

O relatório de topografia deverá apresentar o seguinte:

PRODUTO 4:

1. Desenho das poligonais, com indicação das distâncias entre dois pontos, com descrição geométrica de curvas ou amarração de pontos destas curvas e com indicação de ângulos entre os segmentos de retas entre dois pontos.
2. Levantamento de vias públicas com desenho identificando largura de passeios e caixas de rolamento.
3. Levantamento de lotes e áreas públicas ou remanescentes; indicação em planta das medidas e da área de cada um destes elementos.
4. Indicação em planta e em relatório anexo das coordenadas de todos os pontos de limites da poligonal das glebas, de lotes e de áreas públicas ou remanescentes.
5. Cadastro e coleta dos documentos: Cadastro Físico: Será realizado o cadastro físico dos lotes ocupados contendo a sua delimitação física, projeções de construções, número de domicílios no lote, acesso às unidades, confrontantes, situação do lote na quadra e demais detalhes necessários para o atendimento das exigências do instrumento de regularização



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro – Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

fundiária selecionado. O cadastro físico será elaborado de forma a subsidiar a elaboração do memorial descritivo de cada unidade.

PRODUTO 5: Planta com a demarcação dos imóveis dos bairros, contendo as informações acima solicitadas.

1. Cadastro Social: Os cadastros sociais das famílias envolvidas no empreendimento serão elaborados com vistas a levantar todas as informações necessárias a consecução das escrituras públicas, bem como, proporcionar à municipalidade o planejamento de outras ações sociais para as famílias beneficiárias. As informações serão adquiridas in loco, mediante entrevistas diretas com os integrantes das famílias, com recolhimento de possíveis informações documentais, além de levantamentos e confronto de dados com os cadastros institucionais existentes, tais como o do Programa Bolsa Família, PSF/SUS, CadÚnico e outros.

PRODUTO 6: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

1. Coleta de Documentos: Nas entrevistas serão coletados e copiados todos os documentos de identificação dos beneficiários e de sua posse, necessários à emissão do Termo de Doação e consequente lavratura e registro da Escritura Pública. Serão montadas pastas contendo a documentação de cada família beneficiária.

PRODUTO 7: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

1. Definição dos instrumentos de regularização fundiária: Apresentação à comunidade dos instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação, ou seja, o Termo de Doação da municipalidade. Sendo o imóvel, propriedade do poder público, do Município, corroborando com a expectativa dos cidadãos beneficiários, expedirá o Termo de Doação, encaminhando aos Cartórios de Título e Documentos e de Registro Imobiliário, para as providências de Lavratura e Registro do referido instrumento jurídico de regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

1.1. Para tanto o Município elaborará o Projeto de Lei e enviará ao Poder Legislativo para que o mesmo autorize a alienação nos termos informados.

PRODUTO 8: Entrega de relatórios específicos contendo síntese dos procedimentos realizados (acompanhados de cópias dos documentos elaborados), nos quais deverá constar o tempo gasto na elaboração dos documentos, levando em consideração o tempo gasto com pesquisas e análises.

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Estudo Preliminar as ocupações na gleba são consolidadas e, afóra o fato de não ter havido regularização e também carecer de elementos de infraestrutura, as localidades foram implantadas a partir de um traçado de razoável regularidade. Assim, o Estudo preliminar do Projeto de Regularização demonstrará a implantação e o traçado dos lotes. O estudo apontará os lotes destinados ao reassentamento, delimitará, além dos demais, também estes lotes. No projeto há previsão de implantação de infraestrutura nos bairros cujas demandas serão demonstradas no estudo preliminar. O referido estudo também apresentará soluções para o sistema viário, determinando formas de regularização de áreas de passeios, áreas públicas, quadras e lotes do projeto de regularização fundiária e outros aspectos relevantes.

PRODUTO 9: Elaboração do projeto de regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 11.977, de 2009, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

1. Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade: O estudo preliminar e as soluções sugeridas para questões como reassentamento, sistema viário, área de passeio, área de preservação, espaços comunitários, serão apresentados à comunidade, que poderá se



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

posicionar indicando suas necessidades e eventuais adequações frente ao estudo apresentado.

PRODUTO 10: Entrega de relatórios específicos contendo síntese dos procedimentos realizados (acompanhados de cópias dos documentos elaborados), nos quais deverá constar o tempo gasto na elaboração dos documentos, levando em consideração o tempo gasto com pesquisas e análises, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo.

1. Projeto de Regularização Fundiária: O projeto aprovado pela comunidade, resultante da discussão dos elementos constantes do estudo preliminar com a comunidade, contemplará todos os elementos do parcelamento tais como lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, entre outros, a fim de possibilitar a aprovação do mesmo junto ao órgão de aprovação da Prefeitura Municipal e do Cartório de Registro de Imóveis, acompanhado do respectivo memorial descritivo.

PRODUTO 11: Projeto de regularização fundiária aprovado pela comunidade, nos termos da Lei Federal nº 11.977, de 2009, compreendendo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

1. Licenciamento e Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária: Licenciamento e aprovação do projeto de regularização fundiária junto ao órgão de aprovação de projetos da municipalidade, sendo submetido a SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE e outros organismos técnicos e comunitários de aprovação, tendo em vista as soluções relativas questões ambientais e urbanísticas que envolvem os mesmos. Serão requeridas as licenças específicas



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

necessárias ao processo de regularização como, por exemplo, o gravame de faixas de domínio e outros.

PRODUTO 12: Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes, bem como do protocolo de pedido de licenciamento ou cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes.

1. Registro do Projeto de Regularização: Estando o Projeto de Regularização Fundiária aprovado pela comunidade e licenciado perante aos órgãos técnicos competentes municipais, deve-se realizar o registro dos Bairros no Cartório de Registro de Imóveis.

PRODUTO 13: Registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis competentes, bem como do protocolo de pedido de registro.

1. Elaboração dos títulos, providências de cartório e entrega dos títulos às famílias beneficiárias. Além da elaboração dos títulos e dos memoriais descritivos das unidades, nesta etapa serão realizadas as atividades cartoriais de: registro do parcelamento da gleba, abertura de matrícula para cada lote registro dos títulos individuais. Esta etapa será finalizada com a elaboração dos Termos de Doação e a competente lavratura e registros dos títulos para as famílias beneficiárias.

PRODUTO 14: Registro dos Loteamentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis e entrega dos títulos às famílias beneficiárias.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1.1. Os serviços somente serão pagos após o registro da Reurb-S, incluindo das unidades imobiliárias, conforme determina a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017.

1.2. O pagamento, poderá ser total ou parcialmente, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias registradas.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, profissionais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como acesso aos bancos de dados para o cumprimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 para fins de realizar a Reurb-S objeto desta licitação;
2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
3. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Projeto Básico;
4. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor - CDC;
6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com defeitos e/ou imperfeições;
7. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
10. A CONTRATADA, por si, seus agentes ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nacional nº. 8.666/1993.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. O prazo de entrega dos serviços é de 12 (doze) meses;
2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 06(seis) meses, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta e cronograma físico financeiro listado a seguir, que deve ser apresentado junto ao envelope proposta de preços/comercial deste objeto de licitação:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO									
ITEM	PRODUTO	%	ITEM	M1	M2	M3	M4	M5	M6
1	Mobilização Comunitária Inicial	2%	PRODUTO 01	2,25%					
2	Pesquisa Fundiária	2%	PRODUTO 02	2,25%					
3	Diagnóstico do Assentamento	9%	PRODUTO 03		9,18%				
4	Levantamento Topográfico Cadastral	18%	PRODUTO 04		17,83%				



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

5	Cadastro Físico	8%	PRODUTO 05			8,02%			
6	Cadastro Social	9%	PRODUTO 06			9,01%			
7	Coleta de documentos	8%	PRODUTO 07			8,02%			
8	Instrumentos de Regularização Fundiária	2%	PRODUTO 08				2,25%		
9	Elaboração do Estudo Preliminar	5%	PRODUTO 09				5,08%		
10	Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade	2%	PRODUTO 10				2,25%		
11	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária	15%	PRODUTO 11					14,81%	
12	Licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária	2%	PRODUTO 12					2,25%	
13	Registro do Projeto de Regularização	8%	PRODUTO 13						8,13%
14	Emissão das CRF	9%	PRODUTO 14						8,65%
PREÇO GLOBAL		100%	TM ¹	4,50%	27,01%	25,05%	9,59%	17,06%	16,79%
			TA ²	4,50%	31,52%	56,57%	66,15%	83,21%	100,00%
			PA ²	4,50%	31,52%	56,57%	66,15%	83,21%	100,00%

¹ TM = Total Mensal

² TA = Total Acumulado

³ PA = Percentual Acumulado

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento provisório, após a verificação dos registros dos núcleos urbanos informais e das unidades imobiliárias.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
7. Ao final de cada período mensal, a CONTRATANTE poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da alínea “d” inciso II do art. 65 da Lei Nacional nº. 8.666/1993, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
2. A CONTRATANTE reversa para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do art. 65 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.666/1993.
3. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
4. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, que desejarem fazer uso da prerrogativa constante da LC 123 em seu art. 43, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, comprovando esta condição mediante declaração que esteja assim está amparado;
 - 4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

4.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.3 O Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, para fins de aferição de dados omissos no Certificado Registro Cadastral - CRC, e ainda ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.

Município de Tasso Fragoso/MA, 15 de junho de 2020.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ANEXO III

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº,
DECLARA, **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2020

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO, inscrito no CNPJ sob o nº 06.997.563/0001-82, com sede na Avenida Santos Dumont, , Bairro Centro, Tasso Fragoso/MA, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, Bairro _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020, na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020**, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - Reurb-S - previsto na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 no Município de Tasso Fragoso - MA.

1.2. Mediante autorização escrita e fundamentada do MUNICÍPIO, poderá a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, devendo, no caso, os ajustes de subcontratações, serem aprovados pelo MUNICÍPIO.

1.3 - A execução do serviço objeto do presente contrato, far-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE **TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020** - PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, constantes do Processo nº 030/2020, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

ORGÃO 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO.	UNIDADE 08 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. OBRAS E URBANISMO
15.122.0018.2-022 - Gestão de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas.	3.3.90.39.00.00 0.1.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de **06 meses** a contar da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2. A mobilização e início do serviço se dará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado, de acordo com as unidades imobiliárias entregues, mediante processo legal, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota/fiscal/fatura

5.2 O pagamento poderá ser efetuado após a comprovação dos registros das unidades imobiliárias, conforme determina a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017.

5.3 O pagamento, poderá ser total ou parcialmente, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias registradas.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

5.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.6 O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.9 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da CONTRATADA.

5.10 Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como aquelas que não correspondem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

5.11 Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados a CONTRATANTE mensalmente, ou acompanhando a Nota Fiscal emitida.

5.12 A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

5.13 Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais ou das futuras relativas aos últimos serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio ou multa



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou decorrentes de normas coletivas.

5.14 Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

5.15 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

5.17 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

5.19 Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.

5.20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que

5.21 Ao Município de Tasso Fragoso/MA fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega de cada parcela da obra, esta não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no cronograma físico financeiro aprovado, atestado pelo engenheiro municipal que firmará atestado neste sentido.

5.22 O pagamento referente ao serviço, objeto desta licitação, será efetuado, a critério do município, através de cheque ou depósito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, acompanhada da relação dos itens do



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

cronograma Físico-Financeiro relativo ao período e ainda mediante apresentação da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na fase de habilitação.

5.23 Para efeito de pagamento, serão considerados os valores unitários cotados e as quantidades efetivamente executadas no período de aferição e atestadas pela fiscalização.

5.24 O pagamento da primeira fatura somente poderá ocorrer se acompanhada de documentos que comprovem o recolhimento de INSS e FGTS, relativamente ao mês anterior ao do faturamento;

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO E COMUNICAÇÕES

6.1. Os serviços deverá ser entregue no prazo e forma constante do cronograma físico financeiro, integrante do Termo de Referência;

6.2 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, por si ou por seus prepostos, provocar ou causar para o MUNICÍPIO e/ou terceiros, devendo entregar os serviços deste contrato de acordo com os termos e planilhas constante do processo, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à entrega das obras constantes deste contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações de funcionários, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

7.3. As licenças de aprovação e a anotação da obra junto aos órgãos competentes, e as demais licenças e franquias exigidas por lei, correrão por conta da CONTRATADA.

7.4 - A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todo o processo da Reurb-S no Município de Tasso Fragoso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e principalmente, as constantes do Termo de Referência que ficam fazendo parte deste Instrumento.

7.5 - Executar dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização do serviço.

7.6 - Assegurar, até o recebimento definitivo do serviço pelo Prefeito Municipal de Tasso Fragoso e demais convenientes, a proteção e conservação de tudo que tiver sido executado.

7.7 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do serviço.

7.8 - Permitir e facilitar a fiscalização de qualquer um dos convenientes constante do preâmbulo deste Edital, as inspeções da obra e serviços, no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas.

7.9 - Informar à fiscalização da Prefeitura Municipal ou qualquer outro conveniente a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.10 - Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão e perfeição técnica.

7.11 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos seus agentes.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

7.12 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação do serviço bem como pelo registro de contrato junto as autarquias de classe.

7.13 - Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra e Normas Técnicas Brasileiras.

7.14 - Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação de licenças necessárias a execução do serviço;

7.15 - Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à fiscalização da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso ou outro conveniente.

7.16 - Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização do da Prefeitura Municipal ou outro conveniente.

7.17 - Acatar a toda orientação advinda da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA ou outro conveniente, com relação à obra, desde que lhe seja comunicado formalmente, por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo aceitas considerações verbais.

7.18 - Cumprir fielmente o Contrato de modo a que, no prazo estabelecido, o serviço seja entregue, inteiramente concluído;

7.19 - Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7.20 - Fornecer e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos e mão-de-obra adequados e materiais novos e de primeira qualidade.

7.21 - Quitar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas nas legislações fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

7.22 - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal empregado, como também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato.

7.23 - Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

7.24 - Cumprir integralmente as condições do EDITAL e seus ANEXOS, que fazem parte integrante do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÃO DA MUNICÍPIO

8.1. A MUNICÍPIO obriga-se a empenhar, quando da contratação, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) no prazo e forma estabelecidos.

8.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Contrato.

8.3. Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;

8.4. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

8.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.12. Realizar atos administrativo de sua competência nos termos da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, podendo para tanto se valer além da CONTRATADA de outros órgãos e assessorias disponíveis.

8.13. Fica responsável pela fiscalização deste contrato o Secretário Municipal de Infraestrutura o Sr. Otilio Dias Martins, CPF nº 731.287.833-49, Portaria nº 022/2017 – GPMTF.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

9.1. Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste Instrumento, a adjudicatária/contratada ficará sujeita às penalidades previstas nos termos dos arts. 81 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato celebrado com o MUNICÍPIO, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

9.2.1. Advertência escrita – comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

9.2.2. Multa, nas seguintes condições:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço não realizado no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

9.3. O valor da multa aplicada, nos termos do item 9.2.2, alíneas “a”, “b” e “c”, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

9.4. Constatada a ocorrência do descumprimento total ou parcial do contrato, que aponte a possibilidade de aplicação das sanções descritas nos itens 9.2.1 a 9.2.4, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento parcial ou



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro – Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

total do serviço emitirá parecer técnico fundamentado e o encaminhará à Administração Municipal.

- 9.5. As penalidades de advertência, multa e suspensão serão aplicadas após regular procedimento administrativo, de ofício ou por provocação do setor de contratos, pelo responsável competente.
- 9.6. As sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no 9.2.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.7. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, é de competência da autoridade competente, nos termos de lei, da qual cabe pedido de reconsideração.
- 9.8. Em qualquer caso, será assegurada à adjudicatária / contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do citado diploma legal.
- 10.2. Na hipótese de rescisão, o MUNICÍPIO poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.
- 10.3. O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no art. 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

ANEXO - V - Relação de Documentos para Cadastramento

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2020 - TOMADA DE PREÇOS 010/2020

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- V - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;;
- VII - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- VIII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município; IX -



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

X - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Obs.: 1) Nos termos e prazos mencionados no art. 22, § 2º da Lei 8.666/93, os interessados **não cadastrados** deverão protocolizar no endereço relacionado no preâmbulo do edital a documentação acima referenciada para fins de ficarem aptas a participar da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ nº 06.997.563/0001-82

Av. Santos Dumont s/nº - Centro - Cep. 65.820-000 - Fone: 99 3543 1160

**ANEXO - VI -
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO CONTRATUAL FUTURA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital que o Sr(s) - CPF , CREA/OAB/CREAS são nossos responsáveis técnicos para acompanhar a execução dos serviços, objeto desta Tomada de Preços.

Local e data

Assinatura do responsável pela empresa Nome do responsável pela empresa