

**TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO****LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2023-CPL/PMB**DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Dia 01 de setembro de 2023 às 09h:00min (nove horas)**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (DDD) Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ (DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: \_\_\_\_\_

Data do Recebimento do Edital: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura/Rubrica do Responsável: \_\_\_\_\_

**COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)**

- ( ) Fui convidado;  
( ) Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;  
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Bacabal-DOM);  
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);  
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);  
( ) Publicação em Jornal de Grande Circulação;  
( ) Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal;  
( ) Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);  
( ) Outros meios: \_\_\_\_\_

**OBS.:** A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail [licitacao@bacabal.ma.gov.br](mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br) ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Bacabal/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, E JURÍDICAS NECESSÁRIAS À EFETIVAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NA MODALIDADE REURB-S NA SEDE DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

**LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, e LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E SEUS COMPLEMENTOS.**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA GLOBAL.**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.**

**DATA/HORA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 01 DE SETEMBRO DE 2023, ÀS 09:00HS.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.**

**INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00 HORAS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL. LOCALIZADA NA TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, Nº 229, CENTRO, BACABAL – MA.**



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023**

### **1 - INTRODUÇÃO**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO** DO MUNICÍPIO DE BACABAL, torna público para conhecimento dos interessados que, de conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93; e Art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e pelas condições específicas deste edital e seus anexos, fará realizar através de sua Comissão Permanente de Licitação/CPL, designada pela Portaria n.º 072/22, localizada na Travessa 15 de Novembro, n.º 229, Centro, Bacabal – MA, a **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023 – CPL** – sob regime de empreitada global, do tipo **Menor Preço**, para contratação de empresa especializada para execução dos serviços do objeto abaixo descrito.

### **2 – OBJETO**

2.1 – É objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada para execução dos **Serviços de Implementação de medidas técnicas, administrativas, e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S na sede do município de Bacabal/MA**. O regime de execução será por empreitada unitária, de acordo com as normas preconizadas pela ABNT, o projeto básico, planilha orçamentária e anexos deste Edital, com o valor máximo de **R\$ 553.419,22 (Quinhentos e cinquenta e três mil quatrocentos e dezenove reais e vinte e dois centavos)**.

2.2 – O termo de referência do objeto consta do **ANEXO I** deste Edital.

2.3 – Seguindo as recomendações do Ministério da Saúde e orientações da CGU, serão adotadas as seguintes medidas básicas como forma de prevenção a proliferação do Covid-19:

- a) A vedação da presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;
- b) A vedação da entrada, na sessão, de quem não estiver usando máscara;
- c) Serão disponibilizadas máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes;
- d) A organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;
- e) A intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.);
- f) Dentre outras medidas cabíveis.

### **3 – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar da presente licitação empresas nacionais do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.



3.2 – Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação:

- a) Empresas em forma de consórcio, firmas consideradas inidôneas pela Administração Pública e demais proibidas em Lei;
- b) Empresas que possuam em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado à esta Prefeitura, ou a esta COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ou ainda que possua, em si diretoria, integrante participando em mais de uma empresa concorrente;
- c) Empresa que se encontrem em processo de falência ou concordata;
- d) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bacabal ou quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital, ou Municipal;
- e) Empresas que sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Empresas que se enquadrem nas demais vedações do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em envelopes separados, lacrados e rubricados no lacre, identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1: Documentação de Habilitação

ENVELOPE Nº 2: Proposta de Preços, que compõem esta licitação.

Os envelopes deverão conter os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 - CPL/PMB**

**(IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE)  
(CONTEÚDO DO ENVELOPE)**

4.1 - Todos os documentos necessários à habilitação preliminar poderão ser apresentados em qualquer processo de cópia autenticada, conforme Art. 32 da Lei Nº 8.666/93.

4.2 – A DOCUMENTAÇÃO exigida nesta licitação deverá comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica do licitante.

4.3 – A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em 01 (uma) via, original, ou cópia autenticada, numeradas, rubricadas ou assinadas, em todas as suas folhas, por seu representante legal.



## **5 - DOS REPRESENTANTES LEGAIS E MANDATÁRIOS DAS LICITANTES**

5.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em **cópia autenticada**, sob pena de não credenciamento:

- a) Carteira de Identidade ou outra equivalente (com foto), original e cópia autenticada.
- b) Contrato social, de acordo com a Lei nº. 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro) quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Procuração ou documento equivalente do licitante, com poderes e assinatura reconhecida por autenticidade cartorial do outorgante, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, assim como com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal, acompanhada do estatuto/contrato social. A Procuração (se for o caso) deverá conter, pelo menos, os termos do Modelo no ANEXO II;
- d) Declaração com base no disposto da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO IX;

5.2 – As informações contidas na Declaração apresentada terão presunção relativas de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

5.3 – A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;

5.4 – A Comissão poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal e/ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.5 – Na falta da procuração e dos documentos descritos neste Edital, a empresa ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que esta necessidade seja atendida. Esta falta não implica em inabilitação ou desqualificação das propostas.

5.6 – Somente será admitida a participação de um único representante da proponente nas sessões de abertura. As demais pessoas presentes, exceto os membros da Comissão e Técnicos eventualmente convidados por esta, não poderão pronunciar-se.

## **6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A documentação de habilitação será apresentada em UMA via, devidamente rubricados e



numerados, contendo documentos ORIGINAIS ou CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO, numeradas e assinadas pelo proponente ou seu representante legal. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por funcionário designado da Prefeitura Municipal de Bacabal, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. A autenticação de documentos e reconhecimento de firma somente poderá ser feita no último dia útil anterior para que não atrapalhe o certame no momento da sessão. **A Comissão Permanente de Licitação não autenticará os documentos no dia da sessão.** As cópias reprográficas ficarão retidas no processo:

### **6.1 – Prova de Habilitação Jurídica:**

6.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício.

6.1.3 – 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.

6.1.4 – A microempresa ou EPP que pretenda tratamento diferenciado, da Lei Complementar nº. 123/2006, comprovará essa condição com apresentação de Ato Constitutivo ou documento equivalente, registrado no denominado Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil ou em órgão equivalente.

6.1.5 – Prova de Inscrição no Cadastro de Empresas do município de Bacabal, através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.6 – Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### **6.2 – Prova de Regularidade Fiscal**

6.2.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.);

6.2.2 – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa), onde se localiza a sede da Proponente ou da filial apresentada ao certame;



6.2.3 – Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Lei 12.440/11.

6.2.5 – As microempresas e EPP apresentarão toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.2.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 efeitos de certidão negativa.

6.2.5.2 – A não regularização dos documentos, no prazo legal mencionado no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21/06/93, facultado à CPL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou à autoridade superior, para a contratação, ou revogar a licitação.

### 6.3 Qualificação Técnica

6.3.1 – Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA ou CAU deverão apresentar visto do CREA/MA ou CAU/MA, nos termos do art. 65, da Lei n.º 5.194, de 14/12/66.

6.3.2 – Para atendimento à qualificação técnica operacional, comprovação do licitante de possuir no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que expresse as atividades desenvolvidas de acordo com o objeto licitado de desempenho anterior, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado em papel timbrado, atestando que executou satisfatoriamente atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, devendo conter o nome do atestante, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Bacabal possa valer-se para manter contato com a(s) instituição(s) declarante(s);

6.3.3 – Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT,



expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital, ou ainda, para empresa privada, serviços relativos a:

- a) Serviços de apoio às atividades aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade REURB-S, de no mínimo 500 Unidades Imobiliárias (Lotes).

6.3.3.1 – A comprovação do vínculo empregatício do(s) engenheiro(s), a que se refere o item 6.3.3, será feita mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o **licitante** como CONTRATANTE, do contrato social do **licitante** em que conste o(s) profissional(is) como sócio(s), do contrato de trabalho devidamente registrado no CREA ou CAU da região competente, em que conste o(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) ou, ainda, de declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada de declaração(ões) de anuência do(s) profissional(is).

6.3.3.2 – No caso de dois ou mais **licitantes** apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitadas.

6.3.4 – Declaração de que possui em seu quadro profissional, equipe técnica mínima para a realização dos serviços, na data prevista para a entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, e em especial dos seguintes profissionais:

- I. Engenheiro Civil ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- II. Coordenador Geral (Responsável Técnico) com nível superior (com experiência comprovada em estudos ou projetos relacionados a regularização fundiária de parcelamentos de solo com finalidade urbana);
- III. Advogado (com experiência na legislação sobre o tema de Regularização Fundiária Urbana), devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil - OAB;
- IV. Engenheiro Ambiental ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.;
- V. Engenheiro Agrimensor, Técnico em Agrimensura ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.





6.3.4.1 – Esta relação deverá estar acompanhada também, de declaração escrita de cada um dos membros da equipe técnica autorizando sua inclusão na equipe e comprometendo-se a participar efetivamente dos trabalhos, caso o objeto da licitação venha a ser contratado com a licitante. Deverá ser apresentado ainda, cópia do respectivo registro do profissional no conselho de classe, caso possua.

6.3.4.2 – Admite-se a contratação de profissionais autônomos que preencham os requisitos, desde que os profissionais declarem expressamente sua concordância em ser indicado com a empresa licitante na data de entrega da proposta.

6.3.5 – A empresa contratada deverá apresentar um “Plano Técnico de Ação” detalhado sobre como pretende desenvolver todas as atividades deste termo de referência dentro do prazo, objeto e objetivo já expostos, contendo, no mínimo:

- a) Conhecimento do Problema;
- b) Detalhamento dos Serviços;
- c) Metodologias, e;
- d) Fluxograma de Execução dos Serviços.

6.3.5.1 – O “Plano Técnico de Ação” a ser apresentado será um texto dissertativo com no mínimo 05 (cinco) e no máximo 20 (vinte) páginas, podendo incluir planilhas, gráficos e/ou desenhos descrevendo o conteúdo mínimo acima solicitado, inerentes a Programa da Regularização Fundiária de Núcleo Urbano.

6.3.6 – Declaração de vistoria firmada por servidor da Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, ou, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, elaborada de acordo com o Anexo III.

6.3.6.1 – O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia de servidor(a) vinculado(a) à Prefeitura Municipal de Bacabal – MA.

6.3.6.2 – A Prefeitura Municipal coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local dos serviços, que deverá ser previamente solicitada à Prefeitura Municipal, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00h às 12:00h.

6.3.6.3 – Por ocasião da vistoria, o licitante deverá trazer declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, que será vistada por servidor da Prefeitura Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA e constituirá documento de habilitação do certame.



6.3.6.4 – O licitante que optar em não fazer a vistoria no local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, Acórdão 1.174/2008/TCU.

#### **6.4 – Prova de Qualificação Econômica – Financeira**

6.4.1 – Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;

6.4.1.1 – A comprovação da real situação financeira da empresa, será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.1.2 – As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com selo da DHP do contador que assinou o balanço;

6.4.1.3 – A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

6.4.1.4 – A licitante que apresentar resultado MENOR QUE UM no ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor



máximo estabelecido no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital;

6.4.1.5 – Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;

6.4.1.6 – As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

6.4.1.7 – Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

6.4.1.8 – As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

6.4.1.9 – A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal n.º 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

6.4.1.10 – As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

6.4.2 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até 60 (sessenta) dias da data do certame;

6.4.3 – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não utiliza mão-de-obra de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa indicando-se nome e função do mesmo, conforme Anexo VII (Pessoa Jurídica) e Anexo VIII (Pessoa Física);



6.4.4 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, assinada por sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificados, conforme Anexo IV.

6.4.5 – Declaração de que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, vedação com fundamento no Artigo 20, XII, Lei 12.465/2011, conforme Anexo X.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A Proposta de Preço será apresentada em 01 (uma) via original sem emendas rasuras ou entrelinhas sendo as páginas enumeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo proponente ou seu representante legal e responsável técnico da empresa, conterà também:

7.1 – Carta Proposta de Preço Global, de acordo com o modelo **ANEXO V**, orçados na data da apresentação, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços objeto desta licitação.

7.1.1 – Anexo à proposta, deverá ser apresentado Orçamento Detalhado do Custo Global dos Serviços, em forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, assinada pelo Representante Legal e Técnico legalmente habilitado, constando os quantitativos, juntamente com Cronograma Físico-Financeiro, e Composição de Custos Unitários e Custo Total dos Serviços Especificados, constando ainda Composição do BDI e Encargos Sociais, detalhando todos os seus componentes, em forma percentual. (Conforme art.7º, § 2º, inc. I, II, III e IV, art.40, inc. X, C/C o art. 43, inc. IV, da Lei nº. 8.666/93).

7.1.2 – Deverá estar incluído na planilha orçamentária todos os custos referentes à mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários, bem como, despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, ART'S, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilização e desmobilização, lucro, bem como quaisquer outras despesas pertinentes e necessárias.

7.2 – A proposta de Preço da Licitante deverá indicar o valor da execução completa com o PREÇO GLOBAL dos serviços, segundo a cotação e preços unitários aplicados pela proponente aos itens da Planilha de Orçamento constante no **ANEXO I**.

7.2.1 – Os preços terão como base o mês de apresentação das propostas e terão a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura de proposta.

7.3 – A Licitante deverá preencher a "Planilha de Orçamento" - **ANEXO I**, que integra este Edital com os preços unitários por ela propostos. Será aceita planilha computadorizada, desde que apresente absoluta fidelidade com a planilha orçamentária, anexa deste Edital, no que se refere às atividades, unidades e quantidades, sob pena de



desclassificação.

7.4 - A CONTRATADA não poderá pleitear posteriormente ou justificar aditamentos de prazos ou valor decorrentes desta eventual redução do prazo proposto.

7.5 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

7.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.7 - Os preços propostos deverão ser indicados em Real, sendo que, não será aceito preço unitário, simbólico, irrisório ou manifestamente inexecutável, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, nos termos do § 3º e do § 4º do artigo 44 da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

7.8 - No caso de divergências entre os valores unitários e totais, erros de contas, nas planilhas de preços, a Comissão se reserva o direito de conferi-los e corrigi-los, prevalecendo, neste caso, o valor unitário indicado pelo licitante em sua proposta.

## **8 - DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO.**

8.1 - A Licitação será processada em duas fases.

8.1.1 - 1ª fase, com recebimento e abertura dos envelopes contendo, a Credencial do representante legal e os Documentos de Habilitação, e recebimento do envelope com a Proposta de Preço, que ficará sob a guarda da CPL/PMB. Uma vez entregue os credenciamentos e identificados todos os licitantes presentes, não será permitida a participação de concorrentes retardatários.

8.1.2 - 2ª fase, com a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço das proponentes Habilitadas.

8.2 - Não serão recebidos envelopes encaminhados por via postal simples, fax, telex ou e-mail, salvo por via postal encaminhado com Aviso de Recebimento (AR) e que sejam entregues antes da data e hora indicados no item 1 deste Edital.

8.3 - A abertura do envelope contendo "Documentos de Habilitação" se fará no dia, local e hora indicados no item 1 deste Edital, em sessão pública, dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação, que procederá a conferência e rubrica dos documentos e dará vista dos mesmos aos representantes dos Licitantes para que eles rubriquem e façam suas observações, que serão consignadas em ata.

8.4 - A Comissão de Licitação julgará a Habilitação e comunicará o resultado aos Licitantes na mesma Sessão, caso não seja interposto qualquer recurso contra a



habilitação, ou em outra sessão pública para este fim.

8.5 – Inexistindo qualquer fato impeditivo na fase de habilitação e desde que todas as Licitantes presentes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a Habilitação e registrem em ata sua decisão, a abertura do envelope "Proposta de Preço" poderá ser procedida na mesma sessão.

8.6 – Se os licitantes não renunciarem ao direito de recurso na forma prevista no item 8.5, os envelopes de n.º 2 só poderão ser abertos após o transcurso do prazo de 05 (cinco) dias úteis e, se houver recurso, na mesma forma do Art. 109 da Lei nº 8.666/93, após o julgamento deste.

8.7 – A inabilitação da licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes deste certame licitatório, nos termos do Art. 41 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.8 – Serão devolvidos, mediante recibo, inviolados, os envelopes de Proposta de Preços aos licitantes inabilitados.

8.9 – Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10 – Nas sessões de abertura dos envelopes "Proposta de Preço" serão observados os mesmos procedimentos previstos no Edital para abertura do envelope "Documentos de Habilitação".

8.11 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preço não mais caberá desclassificar os licitantes por motivos relacionados à sua Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômico Financeira, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.12 – A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado o recebimento e a inclusão de documento não apresentado até a abertura da sessão.

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

8.14 – Abertura da Proposta de Preço:

8.14.1 – A abertura da Proposta de Preço ocorrerá:

8.14.1.1 – Na mesma data da declaração dos resultados do julgamento da Documentação de Habilitação, em sessão pública, desde que todos os licitantes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a habilitação, registrando em ata sua decisão;



8.14.1.2 – Após o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis (prazo recursal legal), da data de divulgação da habilitação, se for o caso;

8.14.1.3 – Depois de julgados e publicados os recursos porventura apresentados contra o resultado da habilitação.

8.15 – Os licitantes habilitados ou não, serão convocados para a sessão pública de abertura dos envelopes da "Proposta de Preço", sendo que para os inabilitados será procedida a devolução protocolada de suas Propostas de Preços.

## **9 – JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 – No julgamento das Propostas, serão considerados, que:

9.1.1 – Com base na LC nº. 123/2006 será considerado EMPATE quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.1.1.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1.1.1 – A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à vencedora do certame, tendo adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.1.1.1.2 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou EPP, na forma do item 9.1.1, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem no item 9.1.1.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.1.1.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta cláusula deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.1.1.4 – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.1.1.5 – A microempresa ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.1.1.2 – Será declarado o licitante vencedor com o menor valor.

9.1.1.2.1 – Às licitantes microempresas ou EPP com restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, desde logo prorrogado em iguais números de dias, a partir de declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.1.2.2 – Não se enquadra no disposto no item 9.1.1.2.1 a não-inclusão de algum dos comprovantes de regularidade fiscal no respectivo envelope.

9.1.1.3 – Preços manifestamente inexequíveis as Propostas com valor unitário abaixo de



70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMB, ou,
- b) Valor orçado pela PMB.

9.1.1.4 – Preços excessivos a Proposta com valor total superior ao orçamento de referência desta Prefeitura.

9.1.1.5 – A Proposta vencedora será a de menor valor.

9.1.1.6 – Do Licitante classificado em primeiro lugar, cujo valor por lote da proposta, seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às letras "a" e "b" do item 9.1.1., será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional dentre as modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do item 9.1.1. e o valor da correspondente proposta.

9.1.1.7 – Erros entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso.

9.1.1.8 – Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total.

9.1.1.9 – Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto.

9.1.1.10 – Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

9.1.1.11 – Verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, serão adotadas as correções que resultar no menor valor.

9.1.1.12 – O valor da proposta será ajustado pela CPL/PMB, em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

9.1.1.13 – Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CPL/PMB, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão admitidas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

9.1.1.14 – Será desclassificada a Proposta de Preço que, conforme art. 48 da Lei nº 8.666/93:





9.1.1.14.1 – Não atender às exigências do ato convocatório.

9.1.1.14.2 – Apresentar preço por lote superior ao estimado pela CPL ou manifestamente inexequível.

9.1.1.14.3 – Que contiver preço unitário, simbólico, irrisório ou manifestamente inexequível, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. acrescidos dos respectivos encargos, nos termos do § 3º e do § 4º do artigo 44 da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

9.1.1.14.4 – No caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art.3º da Lei nº 8.666/93. a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **10 – DA HOMOLOGAÇÃO, RENOVAÇÃO E ANULAÇÃO.**

10.1 – O resultado do julgamento da presente licitação será submetido à homologação da Secretaria Municipal de Administração do município de Bacabal – MA.

10.2 – A CPL/PMB se reserva o direito de:

10.2.1 – Revogar a licitação em razão de interesse público;

10.2.2 – Anular, total ou parcialmente em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

## **11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

11.1 – Adjudicado o objeto licitado, a proponente vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação para tal finalidade.

11.2 – Quando o adjudicado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à contratação e estará sujeito à multa de 5% (cinco por cento) do valor da proposta atualizado monetariamente.

11.3 – Na hipótese de sub-item 11.2., a Prefeitura Municipal de Bacabal – MA poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

11.5 – Caso a contratada não cumpra o plano de execução dos serviços nos prazos previstos, ficará sujeita ao pagamento de multa diária correspondente a 0,01% (um décimo por cento) do valor do contrato, a partir da data em que ficou caracterizada a inadimplência ou enquanto perdurar.

## **12 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

12.1 – Conforme Projeto Básico dos Serviços.



### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

13.1 – O Pagamento será efetuado após o atesto de conclusão de cada medição dos serviços realizados.

13.2 – As despesas decorrentes desta Licitação, correrão por conta dos elementos de despesas: 02.07 – Secretaria Municipal de Agricultura; 20.122.0003.2310.0000 – Regularização Fundiária de Pequenas Áreas; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 – Todos os documentos da licitação fornecidos pelo Adjudicatário, se completam entre si, de modo a que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado como especificado e válido, na hipótese de possíveis divergências futuras, quaisquer que sejam.

14.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.3 – Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

14.4 – Os casos fortuitos e de força maior, que prejudiquem a assinatura do Contrato, deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados dentro do prazo de 03 (três) dias do evento, para que possam ser considerados válidos, a critério da Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, quando o Adjudicatário alegar a sua ocorrência, para que sejam relevadas as penalidades aplicadas.

14.5 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.

14.6 – Para quaisquer informações ou esclarecimento de dúvidas pertinentes à presente licitação, os interessados deverão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação CPL/PMB, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à entrega das Propostas, e a CPL/PMB responderá às dúvidas até o segundo dia útil anterior a data prevista para a entrega dos envelopes.

14.7 – A Comissão de Licitação, reserva-se o direito, de em qualquer fase da licitação, promover diligências, referente aos Documentos, apresentados pelas licitantes. A fim de esclarecer ou complementar o processo licitatório. Conforme permitido pelo § 3º, do Art. 43 da Lei 8.666/93.

**14.8 – Toda a documentação técnica apresentada, bem como a proposta de preços, deverá ser assinada por Responsável Técnico da Licitante e pelo seu Representante Legal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 100701/2023

Rubrica: \_\_\_\_\_

14.9 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, nos termos do Art. 41 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14.10 – Todos os procedimentos relativos à presente licitação se subordinam aos princípios e ao regime da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, inclusive direito de recurso.

Bacabal – MA, 15 de agosto de 2023,

**ALAN AMORIM NASCIMENTO**  
*Presidente da CPL/PMB*



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Implementação de medidas técnicas, administrativas, e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S na sede do município de Bacabal/MA.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E MODALIDADE**

2.1 A presente contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, por tratar-se da modalidade de REURB-S;

2.2 Para execução deste projeto serão licitadas todas as atividades em Conjunto, tipo Menor Preço Global, na Modalidade: Tomada de Preços.

**3. DA CONTEXTUALIZAÇÃO**

3.1 O processo de urbanização do município, em razão do volume de núcleos irregulares, acentua, sobremaneira, a segregação do espaço constituindo, conseqüentemente, um dos motivadores para exclusão territorial dos munícipes. A Política Nacional de Regularização Fundiária em desenvolvimento no país, após o advento da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, vem ao encontro de uma realidade mais igualitária, de acesso à cidade, para adequar o Município à uma realidade urbanística formal.

3.2 É fato que muitos municípios, a exemplo deste, não encontrou meios hábeis a acompanhar a intensa modificação territorial alavancada pela ocupação urbana crescente em todo território municipal. É de responsabilidade do Poder Público Municipal a promoção da política de desenvolvimento urbano, que objetiva o ordenamento territorial e o cumprimento do princípio da função social da propriedade de forma a garantir a qualidade de vida desejada pelos cidadãos, conforme garante a Constituição Federal da República.

3.3 A Regularização Fundiária, como instrumento da Política Urbana prevista na Lei Federal nº 13.465/2017, garante a segurança jurídica da propriedade, promovendo, conseqüentemente, a integração socioespacial e diminuição da pobreza, auxiliando no enfrentamento do enorme passivo socioambiental existente gerado ao longo de décadas de crescimento urbano intenso nas cidades brasileiras.

3.4 As normas de ordem pública e interesse social reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, estão asseguradas com a aplicação das normas vigentes aplicáveis à disciplina da ocupação e do uso do espaço urbano.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1 A contratação da prestação de serviços se faz necessária em atendimento à problemática específica existente no Município, demanda que foi constatada pela Secretaria Municipal de Administração, haja vista a necessidade iminente de



regularização fundiária de aproximadamente 1.103 (mil e cento e três) lotes, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.

4.2 As dificuldades para a regularização de lotes adquiridos em parcelamentos de solo realizados no passado pelo município resultaram em ocupações e construções irregulares, formando núcleos urbanos informais, consolidados, sujeitos a especulação imobiliária, bem como a geração de diversos vazios urbanos.

4.3 Consideram-se **Núcleos Urbanos Informais** os assentamentos urbanos, compreendendo as ocupações e os parcelamentos irregulares, bem como outros processos informais de produção de lotes, ocupados predominantemente para fins de moradia e implantados sem autorização do titular de domínio ou sem aprovação dos órgãos competentes, em desacordo com a licença expedida ou sem o respectivo registro imobiliário, apresentam normalmente dois tipos de irregularidade fundiária: irregularidade dominial, quando o possuidor ocupa uma terra pública ou privada, sem qualquer título que lhe dê garantia jurídica sobre essa posse; e urbanística e ambiental, quando o parcelamento não está de acordo com a legislação urbanística ou ambiental e não foi devidamente licenciado. Além disso, quando se trata de um assentamento de população de baixa renda, são necessárias também medidas sociais, como forma de buscar a inserção plena das pessoas na cidade.

4.4 O Município de Bacabal necessita apoiar seus habitantes com a ampla regularização fundiária cujo escopo é garantir a segurança jurídica em relação a sua moradia, com isso melhorando a qualidade de vida de centenas de famílias, que aqui fixaram suas raízes há anos, onde construíram sua residência e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação cessão de direitos de posse, procuração com poderes para venda, etc.

4.5 Justifica-se tal ação, ante a falta de uma política pública atualizada acerca dos direitos reais de propriedade, para atender o cidadão que veio explorar esta região, e necessita da segurança jurídica de suas moradias uma vez que os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

4.6 Tem-se por objetivo promover o levantamento de dados sociais de cada morador, áreas ocupadas, plantas de localização e situação, com respectivos memoriais descritivos, visando à moradia regular, garantindo a segurança jurídica quanto à situação de moradia, fomentando a realização integral de outros direitos constitucionais, tais como, trabalho, lazer, educação e saúde.

4.7 Sendo o procedimento REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário desde que atendidas às seguintes condições: O beneficiário não seja concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural; ou não tenha sido contemplado com legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto.

4.8 Nesta modalidade as famílias beneficiárias terão isenção total de todas as taxas e custos decorrentes da REURB-S, além de isenção de custas e emolumentos cartorários, indenizações e/ou compensações.

4.9 Famílias localizadas no interior da área objeto de REURB e que não se enquadrarem na modalidade REURB-S poderão, caso o beneficiário concorde, ser enquadradas na modalidade REURB-E, devendo ele arcar com todos os custos (Levantamento e Projeto) e emolumentos cartorários.



4.10 Deste modo, pretende-se a partir deste projeto, dar um passo relevante em direção à promoção e o reconhecimento de um dos direitos sociais que é a qualidade de vida dos cidadãos e o direito à moradia digna, nos termos do art. 6º da Constituição Federal Brasileira.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Implementação de medidas técnicas, administrativas, e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S. <b>CATSER 15482</b>	Unidade Imobiliária (Lotes)	1.103	R\$ 501,74	R\$ 553.419,22
<b>VALOR TOTAL EM R\$</b>				<b>R\$ 553.419,22</b>	

5.1 O início dos serviços será conforme a necessidade do Município, perante solicitação expressa formalizada através de Ordem de Serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Administração, com previsão de ocorrer por etapas, de acordo com as localidades indicadas no presente termo de referência.

5.2 São atividades a serem executadas por ocasião da presente contratação:

- a) Elaborar um Plano Técnico de Ação, com as características constantes no presente termo;
- b) 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 Urbana;
- c) Buscas nos cartórios de registro de imóveis da situação da área passível de regularização;
- d) Levantamento Topográfico, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- e) Elaboração dos memoriais descritivos dos imóveis, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- f) Levantamento de dados sociais de cada morador, das áreas ocupadas, das plantas de localização e situação;
- g) Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- h) Elaboração do Projeto Urbanístico e Ambiental, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- i) Análise de Manifestações/Impugnações dos potenciais beneficiários da regularização dos lotes;
- j) Elaboração de Parecer Conclusivo individual para cada requerimento de regularização fundiária.

5.3 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.

## 6. FONTE DE RECURSO

6.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bacabal, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão abaixo:

**ÓRGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.07 Secretaria Municipal de Agricultura

**PROJETO/ATIVIDADE:** 20.122.0003.2310.0000 Regularização Fundiária de Pequenas Áreas

**FONTE DE RECURSO:** 1500 Recursos Próprios

## 7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

### 7.1 Levantamento Topográfico

7.1.1 A equipe técnica da contratada deverá visitar as áreas objeto para identificar as características físicas e topográficas de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura existentes com análise da base cartográfica. Deverá ainda realizar a contagem de domicílios e o levantamento topográfico. A empresa contratada deverá fazer uso do imageamento aéreo das áreas de objeto existentes no Município, que cederá as imagens.

7.1.2 Levantamento Planialtimétrico: planta urbanística/desenho da área/terreno com curvas de nível com distanciamento adequado à escala do projeto com equidistância de 1,00m e arruamentos existentes no local. O levantamento planialtimétrico deverá conter as dimensões e localização que possam ser confrontadas com a matrícula do Registro de Imóveis. Deve apresentar planilha de identificação, de dimensões e de área dos lotes. Este projeto deve ter adequação ao levantamento planialtimétrico e compatibilidade com o sistema viário existente no entorno.

7.1.3 Memoriais Descritivos: Execução dos memoriais descritivos da área e de cada lote a ser regularizado, nos quais constam suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, com coordenadas georreferenciadas dos vértices definidoras de seus limites, planta de sobreposição do imóvel demarcada com a situação das áreas constantes no registro de Imóveis e desenhos dos lotes. Todos os trabalhos serão executados com precisão angular de 1" e as medidas de distância com precisão de 5mm/Km.

7.1.4 A área a ser levantada será identificada pela contratante, com base nas informações existentes no município, sendo que os demais elementos deverão ser levantados pela contratada.

7.1.5 O perímetro da área, bem como de cada quarteirão deverá ser levantado através de uma poligonal fechada de contorno, amarrado ao sistema de referência de nível e vértices implantados para o suporte do levantamento aerofotogramétrico no Município de Bacabal.

7.1.6 Todas as poligonais, referidas no item anterior, deverão estar amarradas à



principal, de forma a permitir a demonstração dos cálculos do seu fechamento.

7.1.7 Todas as poligonais deverão se referir à principal, e servirão de base para o levantamento dos vértices dos lotes, devendo estes pontos serem irradiados e referidos ao Sistema de Coordenadas Planialtimétricas oficial do Município.

7.1.8 As áreas das poligonais levantadas deverão ser determinadas através de cálculo analítico.

7.1.9 Materialização dos Vértices da poligonal topográfica e localização de suas coordenadas planialtimétricas representadas em planta colocando 2 marcos. Marcos estes de concreto, com pino metálico no topo, com dimensões 12 x 12 x 80 cm, devendo ficar enterrados 65 cm de sua altura. Estes marcos deverão ser intervisíveis.

7.1.10 Deverão ser levantados todos os detalhes da área, tais como: ruas com gabarito, inclusive sua variação; tipo de pavimentação, nome popular e outros alinhamentos característicos; muros e cercas de divisa entre habitações; meios-fios; árvores de porte, postes, bocas de lobo, muros de divisa com rua, número de porta, bem como identificados os proprietários lindeiros.

7.1.11 Amarração dos arruamentos e infraestrutura adjacente aos limites da vila, deverá ser de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de reurbanização e regularização. Deverá ser registrado o seu gabarito e o tipo de pavimentação. O mesmo aplica-se aos elementos de infraestrutura existentes na Gleba. Deverão ser registradas em planta as cotas de boca de lobo das redes de esgoto existentes nas ruas.

7.1.12 Os eixos das ruas existentes deverão ser nivelados geometricamente, conforme a necessidade, e os desníveis mais significativos deverão ser detalhados.

7.1.13 O nivelamento deverá ser relacionado com as referências de nível oficiais mais próximas à área.

7.1.14 Tolerância de erro: a tolerância de erro será aquela admitida pelas normas as NBR 13.133. Relatório técnico contendo: localização do RN, coordenadas adotadas, os vértices da rede geodésica municipal, aparelhos utilizados, metodologia utilizada, dificuldades na definição da poligonal de divisa e outros relatos pertinentes.

7.1.15 Construção do Sistema cartográfico do Município e aerolevanteamento de Imagem de alta definição para a Regularização Fundiária.

7.1.15.1 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.

7.1.15.2 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 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";

- 7.1.15.3 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;

7.1.16 Para realização dos serviços de levantamento topográfico especificados acima a proponente deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT).

## 7.2 Projeto de Regularização Fundiária

7.2.1 Com o Levantamento Topográfico e Imageamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, a CONTRATADA deverá realizar buscas nos cartórios da situação da gleba do loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização da gleba junto aos órgãos competentes.

7.2.2 Para tal, torna-se também imprescindível a elaboração de uma planilha síntese com o nome do ocupante, tempo de ocupação, situação fundiária e principais conflitos existentes, de fundamental importância durante a fase de execução dos processos administrativos.

7.2.3 Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária constando no mínimo:

- 7.2.3.1 Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, a infraestrutura existente, acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- 7.2.3.2 Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
- 7.2.3.3 Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
- 7.2.3.4 Projeto urbanístico;
- 7.2.3.5 Memoriais descritivos;
- 7.2.3.6 Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticos e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- 7.2.3.7 Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- 7.2.3.8 Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
- 7.2.3.9 Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
- 7.2.3.10 Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no item 7.2.3.9.

## 7.3 Projetos Urbanístico e Ambiental de Regularização



7.3.1 Posteriormente, com a digitalização dos levantamentos, deverá ser elaborado pela CONTRATADA Projeto Cadastral e Topográfico Final, que conterà, no mínimo: Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RRT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado; Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível; Relatório Preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; Elaboração do Projeto Urbanístico; Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário; Proposta de Soluções para questões ambientais, urbanísticos e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; Estudo técnico para a situação de risco, quando for o caso; demais itens constantes na legislação municipal.

7.3.2 Em seguida, a empresa deverá elaborar projeto urbanístico de regularização fundiária, que considerará as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, contendo projetos de alinhamento e arruamento, definição das áreas públicas e privadas, áreas livres, as dimensões dos lotes, o traçado e as dimensões dos logradouros, os equipamentos públicos e áreas de lazer, as áreas “*non edificandi*” se necessário, entre outros elementos urbanos previstos na legislação municipal e federal, devendo conter no mínimo, indicação:

- 7.3.2.1 Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- 7.3.2.2 Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- 7.3.2.3 Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- 7.3.2.4 Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- 7.3.2.5 De eventuais áreas já usucapidas;
- 7.3.2.6 Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação de edificações, quando necessárias;
- 7.3.2.7 Relatório Técnico das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

#### **7.4 Saneamento do Procedimento Administrativo**

7.4.1 Os produtos técnicos: mapas, planilhas, memoriais, relatórios e demais documentos necessários na execução das ações de regularização fundiária, deverão ser elaborados conforme normas de apresentação da ABNT, em meio impresso e digital georreferenciado, de forma a conter confinantes, amarrações à esquina mais próxima, orientação, dimensões e áreas (terreno e construção), numeração e todas as informações necessárias para localização do imóvel na referida quadra.

7.4.2 O Relatório Técnico deverá ser elaborado com no mínimo um profissional técnico da área da arquitetura/engenharia e outro da área do direito, ambos com experiência em processos de regularização fundiária.

7.4.3 O Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura,



deverá conter a descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário. Essa documentação é necessária para efetuar o registro no Cartório de Registro de Imóveis, e para a elaboração dos termos ou contratos de direito real dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote.

7.4.4 De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital - CD ROM em arquivo no formato: Portable Document Format, (Formato Portátil de Documento - PDF).

7.4.5 Produtos a serem entregues:

- 7.4.5.1 Contagem dos imóveis.
- 7.4.5.2 Levantamento topográfico.

## **7.5 Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica em Regularização Fundiária Urbana (REURB)**

7.5.1 Os serviços de consultoria jurídica e assessoria técnica especializada em regularização fundiária consistem na alocação de equipe especializada, composta por profissionais devidamente capacitados para execução dos seguintes serviços:

- 7.5.1.1 Auxílio na realização de pesquisa institucional e cartorial para caracterização da área a ser regularizada e identificação das matrículas atingidas;
- 7.5.1.2 Diagnóstico do grau de irregularidade do núcleo a ser regularizado e definição dos procedimentos, etapas e fases necessárias ao processo;
- 7.5.1.3 Indicação dos instrumentos jurídicos e administrativos a serem utilizados;
- 7.5.1.4 Suporte na elaboração de diretrizes, de atos normativos e administrativos para viabilização da regularização fundiária urbana;
- 7.5.1.5 Instrução na fase de instauração e processamento administrativo da REURB;
- 7.5.1.6 Orientação na elaboração do edital REURB e notificação do proprietário, loteador, confinantes e terceiros interessados;
- 7.5.1.7 Acompanhamento do processo de elaboração e aprovação do Projeto REURB;
- 7.5.1.8 Auxílio na elaboração do Termo de Compromisso a ser firmado para implantação das obras de infraestrutura essencial;
- 7.5.1.9 Suporte na revisão da documentação e saneamento do processo de regularização fundiária urbana - REURB;
- 7.5.1.10 Instrução na elaboração e envio da Certidão de Regularização Fundiária para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 7.5.1.11 Acompanhamento do processo de registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária junto ao Cartório, com a titulação final dos beneficiários.
- 7.5.1.12 Produção de pareceres técnicos e jurídicos, edição de atos administrativos, confecção de minutas de decretos e projetos de lei, elaboração de instrumentos jurídicos, relatórios, termos e requerimentos administrativos diversos para subsidiar os municípios nas tomadas de decisões referentes à implementação da Regularização Fundiária Urbana.



### **7.5.2 Da Sistemática de Execução dos Serviços:**

- 7.5.2.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE, em conformidade com as necessidades da Prefeitura, durante a vigência do contrato;
- 7.5.2.2 A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.
- 7.5.2.3 Cada Ordem de Serviço deverá ser dimensionada em conjunto com o Gestor de Contrato e equipe técnica designado pela contratada.
- 7.5.2.4 Cada ordem de serviço deverá contemplar um conjunto de unidades domiciliares a serem realizados os trabalhos, e o prazo estimado para conclusão do mesmo, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada com antecedência mínima de quinze dias, desde que aprovada pelo gestor de contrato;
- 7.5.2.5 A partir do recebimento da solicitação de serviço, a empresa contratada terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para dar início as atividades, e o atraso poderá ensejar descumprimento caso ocorra de forma reiterada.
- 7.5.2.6 Todos os serviços serão executados nas dependências da contratante ou remotamente em local a ser designado pela contratada com anuência da contratante, devendo esta prover o ambiente e a infraestrutura necessária para a execução dos serviços.
- 7.5.2.7 Uma ordem de serviço somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.
- 7.5.2.8 A empresa contratada não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da OS, ou ainda se o novo serviço requerer alocação de perfil não previsto previamente quando da abertura da OS e a empresa contratada não tiver tempo hábil para sua alocação.
- 7.5.2.9 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da ordem de serviço após encaminhamento à empresa contratada e antes do início de sua execução, a contratante devera cancelar a ordem de serviço e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.
- 7.5.2.10 O atendimento parcial aos serviços previstos na ordem de serviço poderá ser aceito, a critério foi devidamente entregue, sem prejuízo do da contratante, com pagamento referente apenas ao que disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.
- 7.5.2.11 Caso seja emitida uma solicitação de mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários a execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma ordem de serviço.
- 7.5.2.12 Caberá à empresa contratada avaliar se a solicitação de mudança de



- serviços emitida afetará o prazo para realização da ordem de serviço, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial.
- 7.5.2.13 A empresa contratada, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância da contratante, a critério desta, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso a empresa contratante recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.
- 7.5.2.14 A empresa contratada deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de entrega, cabendo à contratante também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.
- 7.5.2.15 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, a contratante deverá fazer os apontamentos necessários na ordem de serviço, determinar prazo para regularização e devolvê-la à empresa contratada para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.
- 7.5.2.16 Mesmo uma ordem de serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pela contratante ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova ordem de serviço, sem remuneração à empresa contratada, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova ordem de serviço.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)**

8.1 Será requerida das empresas licitantes, para fins de qualificação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características técnicas compatíveis com o objeto licitação, mediante a apresentação de:

8.1.1 Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA ou CAU deverão apresentar visto do CREA/MA ou CAU/MA, nos termos do art. 65, da Lei n.º 5.194, de 14/12/66.

8.1.2 Para atendimento à qualificação técnica operacional, comprovação do licitante de possuir no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que expresse as atividades desenvolvidas de acordo com o objeto licitado de desempenho anterior, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado em papel timbrado, atestando que executou satisfatoriamente atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, devendo conter o nome do atestante, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura



Municipal de Bacabal possa valer-se para manter contato com a(s) instituição(s) declarante(s);

8.1.3 Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital, ou ainda, para empresa privada, serviços relativos a:

- a) Serviços de apoio às atividades aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade REURB-S, de no mínimo 500 Unidades Imobiliárias (Lotes).

8.1.3.1 A comprovação do vínculo empregatício do(s) engenheiro(s), a que se refere o item 6.3.3, será feita mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como CONTRATANTE, do contrato social do licitante em que conste o(s) profissional(is) como sócio(s), do contrato de trabalho devidamente registrado no CREA ou CAU da região competente, em que conste o(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) ou, ainda, de declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada de declaração(ões) de anuência do(s) profissional(is).

8.1.3.2 No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitadas.

8.1.4 Declaração de que possui em seu quadro profissional, equipe técnica mínima para a realização dos serviços, na data prevista para a entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, e em especial dos seguintes profissionais:

- I. Engenheiro Civil ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- II. Coordenador Geral (Responsável Técnico) com nível superior (com experiência comprovada em estudos ou projetos relacionados a regularização fundiária de parcelamentos de solo com finalidade urbana);
- III. Advogado (com experiência na legislação sobre o tema de Regularização Fundiária Urbana), devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil - OAB;
- IV. Engenheiro Ambiental ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.;



V. Engenheiro Agrimensor, Técnico em Agrimensura ou outro profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.4.1 Esta relação deverá estar acompanhada também, de declaração escrita de cada um dos membros da equipe técnica autorizando sua inclusão na equipe e comprometendo-se a participar efetivamente dos trabalhos, caso o objeto da licitação venha a ser contratado com a licitante. Deverá ser apresentado ainda, cópia do respectivo registro do profissional no conselho de classe, caso possua.

8.1.4.2 Admite-se a contratação de profissionais autônomos que preencham os requisitos, desde que os profissionais declarem expressamente sua concordância em ser indicado com a empresa licitante na data de entrega da proposta.

8.1.5 A empresa contratada deverá apresentar um “Plano Técnico de Ação” detalhado sobre como pretende desenvolver todas as atividades deste termo de referência dentro do prazo, objeto e objetivo já expostos, contendo, no mínimo:

- a) Conhecimento do Problema;
- b) Detalhamento dos Serviços;
- c) Metodologias, e;
- d) Fluxograma de Execução dos Serviços.

8.1.6 O “Plano Técnico de Ação” a ser apresentado será um texto dissertativo com no mínimo 05 (cinco) e no máximo 20 (vinte) páginas, podendo incluir planilhas, gráficos e/ou desenhos descrevendo o conteúdo mínimo acima solicitado, inerentes a Programa da Regularização Fundiária de Núcleo Urbano.

## 9. DA VISTORIA TÉCNICA

9.1 Declaração de vistoria firmada por servidor da Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, ou, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Bacabal – MA.

9.2 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia de servidor(a) vinculado(a) à Prefeitura Municipal de Bacabal – MA.

9.3 A Prefeitura Municipal coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local dos serviços, que deverá ser previamente solicitada à Prefeitura Municipal, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00h às 12:00h.

9.4 Por ocasião da vistoria, o licitante deverá trazer declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, que será vistada por servidor da Prefeitura Municipal



da PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA e constituirá documento de habilitação do certame.

9.5 O licitante que optar em não fazer a vistoria no local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Bacabal – MA, Acórdão 1.174/2008/TCU.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A execução do objeto será acompanhada por servidor da Prefeitura, aqui denominado Fiscal do Contrato, por meio de portaria específica, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados;

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos deverão ser solicitadas ao Secretário responsável, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A Contratada se obriga a:

11.1.1 Adotar todas as medidas legais, administrativas previstas na Lei, em especial na Lei nº 13.465/2017 para fins de realizar a REURB-S objeto desta licitação;

11.1.2 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;

11.1.3 Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

11.1.4 Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

11.1.6 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com defeitos e/ou imperfeições;

11.1.7 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;

11.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.10 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;

11.1.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 A Contratante se obriga a:

12.1.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93;

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e a prestação dos Serviços, objeto do presente contrato;

12.1.3 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada o fornecimento dos materiais e a prestação do serviço podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato;

12.1.4 Rejeitar os materiais que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

12.1.5 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas/Recibos, devidamente atestados, pelo setor competente, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

12.1.6 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento, objeto desse instrumento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.1.7 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

12.1.8 O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

## **13. FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento das etapas contidas no cronograma físico-financeiro devidamente concluídas, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA mediante a apresentação de Ofício específico que contenha timbrado, dados bancários da contratada, número do contrato, número da Ordem de Serviço, trazendo como Anexo Boletim/Relatório das unidades domiciliares cujos trabalhos foram executados no período, e acompanhado das certidões de regularidade fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB n° 1751, de 02 de outubro de 2014;



- b) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado;
- d) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

13.2 O pedido ensejará Relatório de Acompanhamento por parte do Fiscal do Contrato Nota Fiscal, que será atestada por servidor competente, indicando os valores referentes as unidades medidas, ficando a partir disso o contratado a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser enviada mediante ofício, em complementação ao pedido de pagamento;

13.3 O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, devendo ser de titularidade da própria contratada.

13.4 Fica autorizado o pagamento do "Percentual de cada etapa realizada" para entrega da Unidade de Referência (UN) deste termo, no qual deverá ser previsto em Ordem de Serviço, considerando-se que é interesse público o início imediato dos serviços, e os altos custos com deslocamento de pessoal, equipamentos e instalações pelo contratado, desde que cumpridas os seguintes requisitos:

13.4.1 Apresentação e Aprovação do Plano Técnico de Ação, a ser apresentado pela contratada, como uma das atividades previstas no presente termo:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO		
ETAPA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (CONFORME ITEM 5 DO TR)	PORCENTAGEM PROJETO
1	Plano de Trabalho	30%
2	Levantamento Topográfico	20%
3	Diagnóstico Técnico das Desconformidades	20%
4	Projeto de Regularização Fundiária	10%
5	Saneamento do Procedimento Administrativo	10%
6	Expedição e encaminhamento da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) ao Cartório de Registro de Imóveis	10%

## 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, houver ofertado menor preço;

14.2 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos completos para a prestação dos serviços objeto deste termo;

14.3 O Município de Bacabal/MA se reserva o direito de não aceitar ou receber



qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normais legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

14.4 Qualquer tolerância por parte do Município de Bacabal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumida pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município de Bacabal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

14.5 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de reponsabilidade entre o município de Bacabal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social de caráter securitário ou qualquer outra.

Bacabal – MA, 26 de julho de 2023.

Elaborado por:

**Francisco de Sousa Lima Neto**  
Secretário Municipal de Finanças

Aprovado por:

**Ivane Ramos Araújo de Oliveira**  
Secretária Municipal de Administração



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**  
**ANEXO II**  
**MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Data:

Edital da Tomada de Preços n.º. 002/2023 – CPL/PMB

À Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir a presente TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da **TOMADA DE PREÇOS**, inclusive apresentar os envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (1) e PROPOSTA DE PREÇOS (2) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, assinar o termo de contrato (**SE FOR O CASO**), prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CPL**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

*Localidade, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2023.*

*(assinatura)*

*Representante legal com a devida qualificação  
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF*

**OBS.: (SE FOR O CASO) significa que, caso o Proprietário passe o direito ao credenciado de Assinar o Termo de Contrato.**

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento publico ou particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

**ANEXO III**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, que vistoriamos o local onde serão executados os Serviços de Implementação de medidas técnicas, administrativas, e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S na sede do município de Bacabal/MA e que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

**IDENTIFICAÇÃO:**

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº :** \_\_\_\_\_

**RESP. TÉCNICO:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA** \_\_\_\_\_

**CREA N.** .....

**REPRESENTANTE DA PREFEITURA:**

**NOME::** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 100701/2023

Rubrica: \_\_\_\_\_

## **TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

### **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A signatária, para fins de participação na Tomada de Preços nº 002/2023 – CPL/PMB, por seu representante legal, abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade (UF),        de        de 2023.

nome da empresa e de seu representante legal, com a devida qualificação (sócio, proprietário ou procurador) e assinatura



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

**ANEXO V**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Cidade – UF, de \_\_\_\_\_ de 2023.

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL**

**OBJETO:**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ empresa estabelecida na cidade de cidade (UF), sito à, n.º \_\_ Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_, vem através desta apresentar sua Proposta de Preços, tendo em vista o evento em epígrafe, conforme dados a seguir:

**1 – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:**

O preço global de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos os custos dos serviços em si, despesas diretas, despesas indiretas, impostos e encargos trabalhistas para o prazo proposto e lucro pretendido;

**2 – PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Declaramos que o nosso prazo para a execução dos serviços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos a contar da data da assinatura da ordem de serviço;

**3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

Declaramos que a proposta tem o prazo de validade, contados a partir de sua apresentação;

**4 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE:**

Declaramos que disponibilizaremos todos os meios e recursos, inclusive humanos, necessários para implementar os serviços objeto da licitação.

Reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração, firmamo-nos. Atenciosamente.



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. 0XX/20XX**

**TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram a  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL**, e a empresa  
\_\_\_\_\_, na forma abaixo.

A **Prefeitura Municipal de Bacabal**, através da **Secretaria Municipal de Administração**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.014.351/0001-38, localizada na Travessa XV de Novembro, n.º 229, Centro, Bacabal – MA, neste ato representada por seu Secretário o Sr. **XXXXX**, brasileiro, portador do RG sob o n.º xxxxxxxx, e do CPF sob o n.º xxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Bacabal – MA, neste instrumento simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato tendo como seu representante legal o **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, (...qualificação...), portador do Registro Geral n.º \_\_\_\_\_ (...Órgão emissor-UF...), e no CPF/MF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em consequência da Licitação, na modalidade \_\_\_\_\_, sob n.º \_\_/20XX, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º \_\_\_\_/20XX, doravante denominado **PROCESSO**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é celebrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei n.º 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Por força do presente contrato a **CONTRATADA** obriga-se a executar para o **CONTRATANTE** os Serviços de Implementação de medidas técnicas, administrativas, e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S na sede do município de Bacabal/MA, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências, normas, itens, subitens, elementos e especificações, aos projetos, perfis, cronogramas, detalhes e instruções aprovados pelo **CONTRATANTE**, bem como às normas para execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar e concluir completamente os serviços objeto do presente Termo, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (...extenso...), sob o regime de execução por empreitada global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A **FISCALIZAÇÃO** da prestação dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, através de seus prepostos, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos no Edital de Licitação e nas especificações dos serviços,





inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente Termo.

**Parágrafo primeiro:** Ficam reservados à **FISCALIZAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previstos neste Contrato, no Edital, nas especificações, nos projetos ou nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com os serviços em questão, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Parágrafo segundo:** A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **FISCALIZAÇÃO**, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades.

**Parágrafo terceiro:** A existência e atuação da **FISCALIZAÇÃO** não excluem nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE** ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

**Parágrafo quarto:** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica da **CONTRATADA**, durante a prestação dos serviços, dependerá da aquiescência da **FISCALIZAÇÃO** quanto ao substituto apresentado. Compete, ainda, especificamente à **FISCALIZAÇÃO**:

- a) Exigir a substituição de técnico, ou operário que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- b) Decidir quanto à aceitação de material “similar” ao especificado, sempre, que ocorrer motivo de força maior;
- c) Indicar à **CONTRATADA**, todos os elementos indispensáveis ao início da prestação dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço. Tais elementos constarão, basicamente, da documentação técnica julgada indispensável, inclusive, nível de referência e demais elementos necessários;
- d) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- e) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a **CONTRATADA**;
- f) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- g) Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços



- efetuados;
- h)** Transmitir, por escrito, as instruções somente das modificações do projeto que porventura venham a ser feita, bem como, alterações de prazos e cronogramas;
  - i)** Dar a **CONTRATANTE** imediata ciência dos fatos que possam levar a aplicação de penalidades contra a **CONTRATADA** ou mesmo rescisão de contrato;
  - j)** Relatar oportunamente ao **CONTRATANTE** ocorrência ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

**Parágrafo quinto:** Com relação ao “Diário de Ocorrência”, compete à **FISCALIZAÇÃO**:

- a)** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela **CONTRATADA**;
- b)** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- c)** Fazer as observações cabíveis, decorrentes dos registros da **CONTRATADA** no referido Diário;
- d)** Dar soluções às consultas feitas pela **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;
- e)** Registrar as restrições que pareçam cabíveis quanto ao andamento dos trabalhos ou ao desenvolvimento da **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;
- f)** Determinar as providências cabíveis para o cumprimento do projeto e especificações;
- g)** Anotar os fatos ou observações cujo registro se faça necessário.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de concessionários.

**Parágrafo primeiro:** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**Parágrafo segundo:** A **CONTRATADA** obriga-se a manter na direção e no local da prestação dos serviços, até o seu final o Engenheiro referido na Cláusula Sétima, cuja substituição só poderá ser feita por outro de igual lastro e experiência e capacidade, sempre a exclusivo critério do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo



por si e seus sucessores.

**Parágrafo primeiro:** A **CONTRATADA** é também responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste Contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), inclusive iluminação, despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços e sua entrega perfeitamente concluída.

**Parágrafo terceiro:** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização, inclusive perante o Registro de Imóveis.

**Parágrafo quarto:** A **CONTRATADA** deve cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, não os submetendo à condição análoga à de escravo e o cumprimento de normas atinentes à saúde, higiene e segurança do trabalho e ao recrutamento de trabalhadores e seu transporte para localidade diversa de sua origem, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

**Parágrafo quinto:** Até o décimo dia após o início da execução do contrato, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sem os quais não poderá continuar a prestação da atividade:

- a) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social de todos os empregados contratados;
- b) Cópia do livro de registro de empregados;
- c) Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- d) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- e) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional;
- f) Cópia dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados;
- g) Cópia da CDTT (Certidão Declaratória de Transporte de Trabalhadores), na hipótese de recrutamento de trabalhadores e transporte para localidade diversa de sua origem.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor global do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (...extenso...) correspondente ao preço da prestação dos serviços, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato, no exercício em curso, correrão a conta da dotação orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal de Agricultura;



20.122.0003.2310.0000 – Regularização Fundiária de pequenas áreas; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (...extenso...).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS**

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, rigorosamente, os seguintes prazos:

**DE INÍCIO:** A **CONTRATADA** deverá iniciar os trabalhos dentro dos 10 (dez) dias seguintes ao recebimento da ordem de serviço expedida pelo **CONTRATANTE**.

**DE ETAPAS DE EXECUÇÃO:** O programa mínimo de progressão dos trabalhos e o desenvolvimento dos serviços obedecerão à previsão de etapas constantes do **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** constante do **PROCESSO**, o qual fica, para todos os efeitos legais, fazendo parte integrante e complementar do presente contrato.

No decorrer da execução dos serviços será exigido da **CONTRATADA** uma produção mínima que, aos preços contratuais, corresponder às etapas mínimas estabelecidas em percentagens acumuladas em relação ao valor global dos serviços;

Os motivos de força maior, a critério do **CONTRATANTE**, que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir as etapas e o prazo do Contrato, deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas, nem aceitas pela **FISCALIZAÇÃO** nas etapas oportunas.

**DE CONCLUSÃO:** O prazo máximo para a completa prestação dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias, findo o qual deverão estar inteiramente concluídas.

**DE ENTREGA PROVISÓRIA:** Concluídos os serviços a **CONTRATADA** deverá no prazo de 05 (cinco) dias comunicar formalmente e por escrito o **CONTRATANTE** para recebê-las.

**DE OBSERVAÇÃO:** É de 90 (noventa) dias o prazo de observação dos serviços, contados do recebimento provisório, durante o qual serão inspecionadas e testadas, competindo à **CONTRATADA** reparar e refazer às suas expensas qualquer serviço impugnado, bem como arcar com todas as despesas decorrentes dos testes e demais provas exigidas por normas técnicas.

**DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste contrato é de 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir da assinatura e posterior publicação.

**Parágrafo único:** Os prazos de início, de etapas de execução, de conclusão, de entrega e de vigência, poderão ser prorrogados, a critério do **CONTRATANTE**, mantidas as demais Cláusulas contratuais e desde que ocorra qualquer dos motivos enumerados na Lei nº 8.666/93.



#### **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Concluídos os serviços o **CONTRATANTE** designará o responsável pelo acompanhamento e fiscalização para, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação formal e escrita da **CONTRATADA**, recebê-la em caráter provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, bem como para observá-la, inspecioná-la e testá-la.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Encerrado o prazo fixado no item V, da Cláusula Décima e mediante atestado firmado pela comissão incumbida dos testes, que comprove a adequação dos serviços aos termos contratuais, o **CONTRATANTE** autorizará o recebimento definitivo dos serviços, pela mesma Comissão ou por outra que julgar conveniente designar, recebimento esse que se dará mediante termo circunstanciado assinado pelas partes e que não excluirá a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez da prestação dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

**Parágrafo único:** O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte a prestação dos serviços, se em desacordo com este instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

À **CONTRATADA** poderá ser aplicada as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo do direito à rescisão do Contrato e à perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa do **CONTRATADO**, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

1. Advertência;
2. Multas moratórias de 0,1% (um décimo por cento) do valor dos serviços em atraso, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**;
3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto da licitação, não realizado, na hipótese da rescisão administrativa, se a **CONTRATADA** recusar-se a executá-lo;
4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA**, por prazo a ser fixado em até 02 (anos), a ser publicado no Diário Oficial;
5. A sanção estabelecida na alínea "d" é de competência exclusiva do **PREFEITO MUNICIPAL**, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis de abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo primeiro:** As multas previstas nesta Condição deverão ser recolhidas no tesouro municipal, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL**. Essa notificação ocorrerá ou através de publicação no Diário Oficial ou através de competente aviso.



**Parágrafo segundo:** A aplicação das multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

**Parágrafo terceiro:** A aplicação da multa em consequência do atraso de uma etapa não autoriza a prorrogação das demais.

**Parágrafo quarto:** Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** antes de pagar a multa que lhe tiver sido imposta.

**Parágrafo quinto:** As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidades pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser rescindido, caso ocorra um dos seguintes casos:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando o **CONTRATANTE** a verificar a não conclusão dos serviços;
- d) Atraso injustificado no início dos serviços;
- e) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- f) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, à associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pelo **CONTRATANTE**;
- g) Desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) Dissolução da sociedade;
- k) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução do Contrato;
- l) Razões de interesse de serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- m) Supressão por parte do **CONTRATANTE**, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido na Cláusula referente às alterações contratuais;
- n) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública,



- grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas. É assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, decorrentes do objeto, ou parcelas de serviços, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
  - p) Não liberação, pelo **CONTRATANTE**, de área local para execução do objeto, nos prazos contratuais;
  - q) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo primeiro:** A rescisão do Contrato poderá ser:

- I. Administrativa, nos casos especificados nas alíneas “a”, “m” e “q”;
- II. Amigavelmente pelas partes;
- III. Judicialmente.

**Parágrafo segundo:** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de rescisão embasada em razões de interesse do serviço público, previstas nas alíneas “n”, “o”, “p” e “q” desta Cláusula, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido, tendo, ainda, direito a:

- 1. Devolução de garantia;
- 2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- 3. Pagamento do custo de desmobilização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

A Rescisão Administrativa da Cláusula anterior acarreta as seguintes consequências, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** de:

- 1. Assunção imediata do objeto deste Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato seu;
- 2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação;
- 3. Execução de garantia contratual, para ressarcimento do **CONTRATANTE** e dos valores das multas e indenizações que lhe forem devidos;
- 4. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos



causados ao **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INCORPORAÇÃO DOS SERVIÇOS AO PATRIMÔNIO DO CONTRATANTE**

Os resultados dos trabalhos, executados em decorrência do presente Contrato, incorporam-se de pleno direito à propriedade do **CONTRATANTE** e não será lícito à **CONTRATADA**, nos casos de rescisão do mesmo, pedir ou alegar retenção dessas benfeitorias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSPENSÃO DO DIREITO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

Caberá a declaração de suspensão temporária do direito de participar de licitação, ou do impedimento para contratar ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA**, ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) ou de 10 (dez) dias, conforme se trate de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade, respectivamente.

**Parágrafo primeiro:** As sanções a que se refere esta cláusula serão, obrigatoriamente, publicadas no Diário Oficial.

**Parágrafo segundo:** O prazo de suspensão do direito de licitar e do impedimento para contratar não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

**Parágrafo terceiro:** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar perdurará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que se promova a reabilitação, perante a própria autoridade que a aplicou.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS**

Contra as decisões que tiverem aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá:

- I. Interpor recurso para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;
- II. Interpor recurso para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias da publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir, administrativamente, o contrato;
- III. Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias da publicação no Diário Oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados de acordo com as seguintes disposições:

**Parágrafo primeiro:** O pagamento do valor do objeto, resultante desta contratação, será





efetuado após a entrega total dos serviços objeto da licitação.

**Parágrafo segundo:** Somente serão atestadas as medições, quando as mesmas demonstrarem a prestação dos serviços projetados **totalmente concluídos** e aceitos pela **FISCALIZAÇÃO**. O pagamento da medição do contrato à **CONTRATADA** será realizado após a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) Comprovantes de pagamento dos salários de todos os empregados da contratada referentes ao último mês vencido anterior ao pagamento da parcela (por último mês vencido entende-se a extrapolação do prazo legal para o pagamento dos salários – até o quinto dia útil subsequente ao mês vencido);
- b) Comprovantes de recolhimento da contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para o INSS, com vencimento no mês de pagamento da parcela contratual;
- c) Comprovante de pagamento do décimo terceiro salário até o dia 20 de dezembro de cada ano;
- d) Comprovante de concessão das férias e do pagamento referente ao mês de gozo, acrescido de um terço;

**Parágrafo terceiro:** Extinto o contrato, somente será permitido efetuar o pagamento da parcela final à empresa contratada mediante apresentação de documentos que comprovem de forma cabal o pagamento das verbas rescisórias a todos os empregados dispensados ao término do contrato.

**Parágrafo quarto:** Quaisquer preços unitários necessários para os serviços, que porventura não constem do Contrato original, serão fixados mediante acordo entre as partes respeitados os limites estabelecidos na Condição referente a alterações contratuais, constantes do Edital.

**Parágrafo quinto:** A inadimplência da **CONTRATADA**, quanto aos recolhimentos dos encargos previdenciários, autorizará ao **CONTRATANTE**, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, com o garantia até a comprovação perante a **FISCALIZAÇÃO**, da quitação da dívida, na forma do parágrafo primeiro, do art. 31, da Lei nº 8.212/91.

**Parágrafo sexto:** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA**

Para execução do presente Contrato não será exigida prestação de garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, a não ser com a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio a ser publicado no Diário Oficial.



**Parágrafo primeiro:** O cessionário ficará sub-rogado em todas as responsabilidades, obrigações e direitos do cedente.

**Parágrafo segundo:** O pedido de cessão deverá ser formulado por escrito e devidamente fundamentado, cabendo à **CONTRATADA** indicar e comprovar as razões de força maior que impossibilitam o cumprimento do Contrato.

**Parágrafo terceiro:** O cessionário indicado deverá atender a todas as exigências relacionadas com a sua capacidade e idoneidade e preencher todos os requisitos estabelecidos no edital e na legislação específica.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VARIAÇÕES DE QUANTIDADE**

Os serviços, objeto deste Contrato, poderão sofrer acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato aos qual a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar e cujos preços serão fixados com base na proposta da **CONTRATADA** constante da fls. \_\_\_/\_\_\_ do referido **PROCESSO**, independentemente de aditamento.

**Parágrafo único:** Caso os mesmos não existam na Proposta da **CONTRATADA**, tais valores serão objeto de análise em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADO** tomando-se como base os valores dos insumos que compõem os serviços em preços de mercado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser alterado, através de aditamento, nos seguintes casos:

1. Quando necessária a modificação do regime de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais;
2. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente, mantido o valor inicial;
3. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos casos autorizados pela Lei nº 8.666/93;
4. Para os acréscimos que se fizerem necessários superiores ao limite estabelecido na cláusula anterior;
5. Para prorrogação de prazo, na forma estabelecida na cláusula décima, parágrafo único.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato e elege seu domicílio contratual, o da cidade de Bacabal, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS CLÁUSULAS ESSENCIAIS**

Constituem, também, cláusulas essenciais do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**:

1. Inadmissibilidade de qualquer direito de retenção sobre os serviços executados;
2. Impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO**

A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis ao presente Contrato, inclusive quitações de impostos federais, estaduais e municipais, bem como, o Certificado de Regularidade dos órgãos previdenciários públicos, a que estiver vinculado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS NORMAS APLICÁVEIS**

O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente Termo, especialmente as Leis nº 8.666/93. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitarem-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

E assim, por estarem às partes justas e acordadas, lavram e assinam este Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus efeitos jurídicos.

Bacabal – MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Município de Bacabal*

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal*  
Cargo Empresa

\_\_\_\_\_  
*Responsável Técnico*  
Cargo Empresa

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF:



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
Data

.....  
(representante legal)

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



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA FISICA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL/PMB**

....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....  
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
Data

.....  
nome

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



**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL  
ANEXO IX  
MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI  
COMPLEMENTAR N.º. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

**Data:**

**Edital do Tomada de Preços n.º. 002/2023 – CPL/PMB**

**À \_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_**

\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N.º. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e de CPF n.º. \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto na letra “d”, subitem 5.1 do Edital da **Tomada de Preços n.º. 002/2023 – CPL/PMB**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006;

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

*Localidade, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2023.*

*(assinatura)*

*OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.*

*Papel Timbrado.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 100701/2023

Rubrica: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023 – CPL**  
**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa XXXXXXXXXXXX, considerando a celebração do Contrato para execução dos serviços, declara que a empresa vencedora da licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 002/2023, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Vedação com fundamento no Artigo 20, XII, Lei 12.465/2011.

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

*Localidade, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2023.*

*(assinatura)*

*Nome*

*Cargo*

*CPF n.º*

*RG n.º*