

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2.000 famílias no Município, REURB de Interesse Social – previsto na Lei Federal nº. 13.465/2017 no Município de Lima Campos - MA.

DATA: 23/08/2023.

HORÁRIO: 09:00hs (nove horas).

TERMO DE ABERTURA

Este volume do edital de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 008/2023, possui **92 (noventa e duas) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas e rubricadas por minha pessoa.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 03 de agosto de 2023.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CPF: 960.070.793-68
Decreto nº 011 de 01 de janeiro de 2021

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Lima Campos - MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público aos interessados que, fará realizar às **09:00hs (nove horas) do dia 23 de agosto de 2023**, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, tendo por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2.000 famílias na Zona Urbana de Interesse Social – Reurb – previsto na Lei Federal nº. 13.465/2017 no Município de Lima Campos - MA, de interesse desta Administração Pública Municipal.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 com suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços, deverão ser entregues na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos - MA, às **09:00hs (nove horas) do dia 23 de agosto de 2023**.
- 1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2.000 famílias na Zona Urbana de Interesse Social – Reurb – previsto na Lei Federal nº. 13.465/2017 no Município de Lima Campos - MA, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas neste edital.
- 2.2. O valor estimado para a prestação dos serviços será de **R\$ 2.199.679,80 (Dois milhões cento e noventa e nove mil seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos)**.

3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Quaisquer empresas cadastradas no ramo pertinente ao objeto desta licitação na Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou em outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados ou, ainda, quando não seja cadastrado em nenhum órgão público, que atenda perante a Comissão, até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma dos arts. 28 e 29, da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda as exigências do seu art. 32:

3.1.1.1. É facultado a Comissão Permanente de Licitação no decorrer da sessão pública, pesquisar junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, se o(s) ramo(s) de atividade enquadrado(s) na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, compreende(m) o objeto ora licitado.

4. RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Será vedada a participação de empresas:

4.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;

4.1.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA;

4.1.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.1.6. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

4.1.7. Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] que estão respondendo processo judicialmente com

sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;

- 4.1.8. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 4.1.9. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação; e
- 4.1.10. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. As empresas licitantes que se fizerem representar nesta licitação, além dos envelopes de “habilitação” e “proposta de preços”, deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo no ato de entrega dos envelopes, conforme abaixo:

5.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A), DIRIGENTE OU ASSEMELHADO(A):

5.1.1.1. Deverá apresentar Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto, do requerimento de empresário ou ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

5.1.2.1. Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos

pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário ou ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

5.1.2.2. Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial, com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário ou ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

5.2. Os documentos enumerados nos itens 5.1.1 e 5.1.2 deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

5.2.1. Documento(s) original(is); ou

5.2.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou

5.2.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto:

5.2.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 5.2.3 deste edital, deverão comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos - MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) , até o 1º (primeiro) dia útil anterior a

data da realização da licitação, munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s); e

5.2.3.2. Em nenhuma hipótese será(ão) autenticada(s) cópia(s) de documento(s) no dia da realização do certame, disposta no item 1.1 deste edital.

5.3. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos as empresas licitantes.

5.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 5.1, deste não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

5.5. O representante legal devidamente credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 5.4 deste edital.

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços dos proponentes, será pública, dirigida pela presidente da Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, as empresas licitantes deverão apresentar:

6.2.1. Credenciamento (somente para as empresas que se fizerem presentes, devendo cumprir o disposto no item 5 deste edital), separadamente dos envelopes;

6.2.2. Envelope “Habilitação”, contendo os documentos para habilitação, observado o disposto no item 7 deste edital; e

6.2.3. Envelope “Proposta de Preços”, contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado, observado o disposto no item 10 deste edital.

- 6.3. Declarada à abertura da sessão pela presidente, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, os documentos de habilitação e as propostas de preços, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA.
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023 – “Habilitação”

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA.
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023 – “Proposta de Preços”

- 6.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6.3 deste edital.
- 7.2. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

- 7.2.1.1. Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios; e
- 7.2.1.2. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou
- 7.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações,

acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

7.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. Regularidade Fiscal:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário individual ou de todos os sócios, comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal;

7.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;

7.2.2.4. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda);

7.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.2.2.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante,

comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 7.2.2.7. 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, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.2.2.8. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.2.2.9. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e
- 7.2.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.3. Qualificação Técnica:

- 7.2.3.1. Comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, advogado (a) devidamente inscrito (a) na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço **6 e 7** do anexo I (Projeto Básico).
- 7.2.3.2. Comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, assistente social devidamente inscrito (a) na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços **5** do anexo I (Projeto Básico).
- 7.2.3.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA e CAU.

- 7.2.3.4. Comprovação de que possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, (01) Arquiteto e Urbanista ou, (01) Engenheiro(a) civil (01) Engenheiro(a) agrimensor(a) ou profissional devidamente habilitado nos órgãos, devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhantes ao objeto da licitação.
- 7.2.3.5. A Licitante, ou seus profissionais, deverão comprovar capacidade técnica, gerencial e operacional em desenvolvimento e coordenação de processos relacionados às ações envolvidas em processos de Regularização Fundiária Urbana e Mapeamento Cadastral, devendo atestar experiência nos seguintes itens:
- a) A assessoria jurídica deve comprovar através de meios lícitos que possui experiência profissional compatível com o objeto desta licitação;
 - b) Atestado de capacidade técnica em projeto urbanístico para o profissional do ramo de arquitetura e urbanismo;
 - c) Atestado de capacidade técnica para realização de projetos para fins de regularização fundiária para o profissional da área de engenharia: engenheiro(a) agrimensor(a) ou profissional devidamente habilitado nos órgãos;
 - d) Atestado de capacidade técnica em projeto de levantamento planialtimétrico engenheiro(a) agrimensor(a) ou profissional devidamente habilitado nos órgãos;
 - e) A licitante deverá disponibilizar de Sistema informatizado, de modo a permitir o acompanhamento dos cadastros por parte dos beneficiários;
 - f) A licitante deve comprovar inscrição regular junto ao Ministério da Defesa para atuar na realização de aerolevantamento, conforme PORTARIA GM-MD N° 3703, DE 06 DE SETEMBRO DE 2021;

- g) O piloto do drone deve estar devidamente cadastrado na ANAC/DECEA.;
- h) O drone deve estar devidamente cadastrado na ANATEL, ANAC, DECEA;
- i) A comprovação de aptidão técnica para os profissionais das áreas de Engenharia e Arquitetura deverão ser feitas através de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade do profissional competente, Certidão de Acervo Técnico (CAT) no CREA, CAU ou CFTA.

7.2.3.2. Equipe Técnica Mínima:

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

- Advogado: Um técnico de nível superior Advogado(a) para execução dos serviços, com registro no órgão competente OAB.

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão em atuação em processos judiciais e extrajudiciais da usucapião, retificação, reintegração e manutenção de posse, serviços de legitimação regularização fundiária, aprovações municipais e regularização fundiária, cadastro socioeconômico, cadastro documental, legitimação Fundiária, através de atestados, documentos ou declarações fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os documentos fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).

- Assistente social: Um técnico de nível superior com formação em Assistência Social para execução dos serviços, com registro no órgão competente.

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de coordenação de estudos sociais/estudos socioeconômicos, levantamento de dados, produção de relatórios técnicos para os serviços de regularização fundiária, através de atestados, documentos ou declarações fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os documentos fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).

- Engenheiro: Um técnico de nível superior devidamente habilitado nos órgãos para execução dos serviços, com registro no órgão competente.

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de coordenação ou supervisão ou gerenciamento ou como responsável técnico de serviços de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).

- Arquitetura Urbanismo: Um técnico de nível superior formado na área de arquitetura e urbanismo, com registro no CAU.

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de elaboração de projetos e parcelamentos para fins de aprovação ou regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços a serem executados (os atestados fornecido por pessoas jurídicas

de direito privado deverão ser apresentados com reconhecimento de firma em Cartório).

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

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

7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

7.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (incluindo notas explicativas), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

7.2.4.1.1. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente de capacidade econômico-financeira indicado em quaisquer dos índices abaixo, conforme a seguinte apuração:

a) Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$)

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

c) Índice de Endividamento Total ($\leq 0,50$)

$$IET = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

7.2.4.1.2. É facultado a(s) empresa(s) licitante(s) apresentar(em) o memorial de cálculo acima, pois os índices dos quocientes de capacidade econômico-financeira serão calculados pelo Contabilista da Prefeitura Municipal de Lima Campos;

7.2.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis (incluindo notas explicativas) assim apresentados:

- a) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu 1º (primeiro) exercício social, por ter sido constituída a menos de 01 (um) ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei;
- b) Os “Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis” das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, devidamente autenticados na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB da sede ou domicílio da licitante; e
- c) 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 Ordem dos Advogados do Brasil.

- 7.2.4.1.4. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor cotado pela empresa licitante, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.2.4.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata, emitida pelo cartório distribuidor do domicílio ou sede da empresa licitante, emitida até 60 (sessenta) dias da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.
- 7.2.4.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.2.4.2.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.
- 7.2.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo II deste edital);
- 7.2.6. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo III deste edital);
- 7.2.7. Declaração expressa de total concordância com os termos deste edital e seus anexos (Modelo no anexo IV deste edital);

- 7.2.8. Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo V deste edital), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade;
- 7.2.9. Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental (Modelo no anexo VI deste edital);
- 7.2.10. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lima Campos-MA. (Modelo no anexo VII deste edital);
- 7.2.11. Declaração de idoneidade (Modelo no anexo VIII deste edital); e
- 7.2.12. Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Modelo no anexo IX deste edital):
- 7.2.12.1. A empresa licitante que for enquadrada na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar exercer o direito de preferência como critério de desempate, disposto no item 11.2 deste edital, deverá apresentar a declaração de enquadramento (Modelo no anexo IX deste edital), levando-se em consideração o último ano-calendário já exigível, os seguintes valores:
- 7.2.12.1.1. Microempresa: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); ou
- 7.2.12.1.2. Empresa de pequeno porte: A receita bruta igual ou superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 7.2.12.2. A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item 7.2.12.1. deste edital e não apresentar a referida declaração ou descumprir a forma da apresentação da mesma, não usufruirá o direito de preferência como critério de desempate. A empresa licitante que não enquadrar-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverá apresentar a referida declaração, sob pena de falsidade da declaração e conseqüentemente será declarada inabilitada.

- 7.3. As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, ou Cadastros de Outros Órgãos, ficam dispensadas de apresentar a documentação por eles abrangidas, conforme preceitua o § 2º e § 3º, do Art. 32 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:
- 7.3.1. As empresas que não forem cadastradas na forma prevista no subitem 3.1.1 deste Edital, deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida nos itens 7.2.1 a 7.2.11 deste edital.
- 7.4. A documentação exigida para habilitação deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com as seguintes recomendações:
- 7.4.1. Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 7.1 deste edital; e
- 7.4.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.
- 7.5. O não cumprimento ao disposto nos itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.
- 7.6. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.
- 7.7. As certidões expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas. A autenticidade das certidões será feita pela Comissão Permanente de Licitação.
- 7.8. Os documentos enumerados nos itens 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7, 7.2.8, 7.2.9, 7.2.10, 7.2.11 e 7.1.12 (este último, se houver) deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricadas pelo representante legal (em conformidade com o item 5.1 deste edital) contendo o nome completo do mesmo. É facultado o reconhecimento de firma do representante legal da empresa licitante.

- 7.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 7.10. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006, conforme segue:
- 7.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:
- 7.10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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 negativa.
- 7.11. Se a documentação de habilitação estiver expirada (ver item 7.6 deste edital), não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.
- 7.12. A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.
- 7.13. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

8. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- 8.1 A empresa licitante poderá enviar um representante legal, para realizar a visita ao local dos serviços e constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.
- 8.2. O representante legal da empresa licitante que efetuar a visita ao local dos serviços, será acompanhado por servidor(a) público(a) municipal lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, o(a) qual mostrará o(s) local(is) exato(s) onde será(ão) executado(s) o(s) serviço(s). Para tanto, deverá

comparecer na referida Secretaria localizada na Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas). O(a) servidor(a) público(a) municipal comprovará a realização da visita *in loco*, através de assinatura ou rubrica na declaração expedida pela empresa licitante (Modelo no anexo X deste edital). A referida declaração será juntada à documentação de habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

- 8.3. A empresa licitante que não enviar representante legal para realizar a visita ao local do(s) serviço(s) e constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, deverá, obrigatoriamente, expedir declaração em modelo próprio de que tem pleno conhecimento das condições de prestação do(s) serviço(s), não cabendo possíveis alegações futuras da impossibilidade de execução do contrato.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. As propostas de preços deverão ser entregues, obrigatoriamente, em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6.3 deste edital.
- 9.2. O envelope “Proposta de Preços”, deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via, os documentos datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas ou rasuras, abaixo enumerados:
- 9.2.1. Resumo da proposta de preços (modelo do anexo XI deste edital); e
- 9.2.2. Proposta de preços - planilha orçamentária (modelo do anexo XII deste edital).
- 9.3. A proposta de preços enumerada no item 9.2.2 deste edital, deverá conter, obrigatoriamente, o que segue:
- 9.3.1. Preço unitário e total do item em algarismo arábico, preço total da proposta de preços em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;
- 9.3.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação; e

- 9.3.3. Prazo de execução será de acordo com as especificações técnicas, constante no anexo XIII deste edital.
- 9.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.
- 9.5. Os documentos enumerados nos itens 9.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricadas pelo representante legal (em conformidade com o item 5.1 deste edital) contendo o nome completo do mesmo. É facultativo o reconhecimento de firma do representante legal da empresa licitante.
- 9.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer empresa licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação, por parte da empresa licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no Art. 97 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 9.7. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.8. O envelope contendo as propostas de preços, uma vez aberto, vinculará a empresa licitante, obrigando-a a execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.9. A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida, é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.
- 9.10. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade das propostas. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA solicitará qualquer modificação.
- 9.11. Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

9.12. Constatada declaração ou documentação falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação, a empresa licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em Lei.

9.13. Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fax, internet ou outro meio eletrônico.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Os preços deverão ser cotados em percentual aplicado sobre o valor do acréscimo do IPM.

10.2. Os preços (percentuais) deverão possuir no mínimo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (*,xx):

10.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem 04 (quatro) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.3. Somente serão aceitos os percentuais unitários e totais/globais que estiverem, iguais ou inferiores aos percentuais estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

11. ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

11.1. O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

11.1.1. Abertura dos envelopes documentação:

11.1.1.1. No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;

11.1.1.2. Os documentos contidos no envelope “Habilitação” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes;

- 11.1.1.3. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope “Habilitação”, através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes;
 - 11.1.1.4. O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes; e
 - 11.1.1.5. O envelope “Proposta de Preços”, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.
- 11.1.2. Critérios para julgamento da documentação:
- 11.1.2.1. Serão inabilitados à presente licitação os participantes, que:
 - 11.1.2.1.1. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva; ou
 - 11.1.2.1.2. Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item 7.2 deste edital.
 - 11.1.2.2. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação.
- 11.1.3. Abertura dos envelopes proposta:
- 11.1.3.1. O envelope “Proposta de Preços” das proponentes habilitadas será aberto no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de

habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial;

- 11.1.3.2. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos;
- 11.1.3.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura;
- 11.1.3.4. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope “Proposta de Preços”, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes; e
- 11.1.3.5. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.

11.1.4. Critérios para julgamento da proposta:

11.1.4.1. Desclassificação:

- 11.1.4.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente a todas às exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes, apresentem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentem erros aritméticos;

11.1.4.1.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível:

a) Serão consideradas manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração; ou

a.2) Valor orçado pela administração.

11.1.4.1.3. Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

11.1.4.2. Classificação:

11.1.4.2.1. Após o exame das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará a classificação das mesmas, que atendam integralmente o edital, da seguinte forma:

a) A classificação se fará pela ordem crescente de preços, levando-se em consideração o menor preço global, observando-se o disposto no item 11.2 deste edital.

11.2. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:

11.2.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

- 11.2.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;
 - 11.2.1.2. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte; e
 - 11.2.1.3. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:
 - 11.2.1.3.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
 - 11.2.1.3.2. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item 11.2.1.3.1 deste edital serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
 - 11.2.1.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que 1º (primeiro) poderá apresentar melhor oferta.
- 11.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:
- 11.3.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 11.3.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

- 11.3.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 11.3.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.3.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.3.6. Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- 11.3.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 11.3.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 11.3.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores; ou
- 11.3.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste edital, cabem:
 - 12.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:
 - 12.1.1.1. Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
 - 12.1.1.2. Julgamento das propostas; ou

- 12.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação.
- 12.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- 12.1.3. Pedido de reconsideração, de decisão do Prefeito Municipal de Lima Campos - MA, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato; e
- 12.1.4. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal de Lima Campos-MA por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.
- 12.2. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 12.3. O recurso previsto nos itens 12.1.1.1 e 12.1.1.2 deste edital terão efeito suspensivo, podendo o Prefeito Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 12.4. O(s) recurso(s) que for(em) interposto(s), será(ão) comunicado(s) as demais empresas licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5. Os recursos e impugnações deverão ser apresentados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, situada na Av. JK, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000, Lima Campos-MA, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) .
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, situada na Av. JK, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000, Lima Campos-MA, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

13. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

- 13.1. Após o resultado do julgamento e conseqüentemente a adjudicação do objeto licitado à empresa vencedora a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos do processo ao Prefeito Municipal para homologação.

- 13.2. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, para assinar o contrato.
- 13.3. Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente:
- 13.3.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.
- 13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA.
- 13.5. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado “contrato”, observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo XIII deste edital), e da proposta de preços vencedora.
- 13.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 13.2 deste edital (ressalvado o disposto no item 13.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. CONTRATO

- 14.1 O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas na minuta (anexo XIII deste edital), estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

- 14.2. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 14.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas, através de termo de aditamento.
- 14.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das cláusulas do contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no edital desta licitação.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo XIII deste edital).

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo XIII deste edital).

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

- 18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, devidamente classificadas na minuta do contrato (anexo XIII deste edital).

19. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

- 19.1. O Prefeito Municipal de Lima Campos-MA ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

20. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. EXECUÇÃO E LOCAL DOS SERVIÇOS

21.1. A minuta do contrato (anexo XIII deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço (modelo no anexo XV deste edital).

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A empresa licitante que se recusar a assinar o contrato injustificadamente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA ou em assinar a ordem de serviço, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Lima Campos - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na impossibilidade da empresa ou interessado de se relacionar comercialmente com a Administração Pública Municipal de Lima Campos - MA.

22.3. As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato (anexo XIII deste edital) e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23. PENALIDADES

23.1. A minuta do contrato (anexo XIII deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as penalidades que poderão ser aplicadas à(s) empresa(s) contratada(s) pelo não cumprimento das obrigações assumidas no contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

24. ILÍCITOS PENAIS

24.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

25. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

25.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de empresa licitante, o prazo decairá para 02 (dois) dias úteis, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, sito na Av. JK, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000, Lima Campos - MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

25.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

25.3. Acolhida a impugnação contra o edital, a Comissão Permanente de Licitação julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis. Se a impugnação for deferida, será designada nova data para a realização do certame.

25.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

25.5. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

26. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

26.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, à Comissão Permanente de Licitação responsável por esta licitação, até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo:

26.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital; e

26.1.2 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

27.2. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

27.3. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

27.4. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

27.5. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. JK, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) feito, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal-DAM. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1101.

28. ANEXOS

28.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

28.1.1. Anexo I – PROJETO BÁSICO (Projeto Básico);

28.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 28.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;
- 28.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital;
- 28.1.5. Anexo V – Modelo de Declaração de localização e funcionamento;
- 28.1.6. Anexo VI – Modelo do Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental;
- 28.1.7. Anexo VII – Modelo da Declaração que o(s) empresário(s) / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lima Campos - MA;
- 28.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de idoneidade;
- 28.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento;
- 28.1.10. Anexo X – Modelo de Declaração de visita;
- 28.1.11. Anexo XI – Modelo de Resumo de proposta de preços;
- 28.1.12. Anexo XII – Modelo da Proposta de preços;
- 28.1.13. Anexo XIII – Minuta do contrato; e
- 28.1.14. Anexo XIV – Modelo da Ordem de serviço.

Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 03 de agosto de 2023.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CPF: 960.070.793-68
Decreto nº 011 de 01 de janeiro de 2021

**EDITAL DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
 ANEXO I**

**“PROJETO BÁSICO”
 “Especificações dos serviços e valor estimado”**

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2000 famílias na Zona Urbana de Interesse Social – Reurb – no Município de Lima Campos/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor estimado para a prestação dos serviços será de **R\$ 2.199.679,80 (Dois milhões cento e noventa e nove mil seiscientos e setenta e nove reais e oitenta centavos).**

1.3. Planilha contendo especificações, quantitativos e valores estimados da presente licitação:

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Serviço/ Ação	Comunidade beneficiada	Nº de famílias atendidas/ núcleo atendido	Custo/família	R\$ - custo total
01	Palestras de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades, devendo ser apresentados relatórios que comprovem a execução dos serviços, descritos nos item 5.14 e 5.15 do projeto básico.	Comunidades do município de Lima Campos	60horas	R\$ 683,33	R\$ 40.999,80
02	Pesquisa Fundiária: Estudo Preliminar contendo a delimitação dos bairros da área urbana do município (entrega de Planta com a delimitação de cada bairro), bem como as informações preliminares das áreas a serem regularizadas, devendo serem entregues também relatórios contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença (em caso de reuniões), registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 118,33	R\$ 236.660,00

	executado. conforme especificações do anexo II, serviço 1 e 2				
03	Diagnóstico do Assentamento: Levantamento Topográfico Cadastral e aerolevantamento, conforme especificações do anexo II, na descrição do Serviço 3	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 131,67	R\$ 263.340,00
04	Relatório Topográfico conforme especificações do anexo II, serviço 4 e 5	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 136,67	R\$ 273.340,00
05	Cadastro Social das famílias beneficiadas conforme especificações do anexo II, serviço 6	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 146,67	R\$ 293.340,00
06	Confecção dos termos de doação e realização de trâmites em cartório para lavratura da escritura pública, conforme especificações do anexo II, serviço 7	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 137,67	R\$ 275.340,00
07	entrega de relatórios específicos contendo síntese dos procedimentos realizados (acompanhados de cópias dos documentos elaborados), nos quais deverá constar o tempo gasto na elaboração dos documentos, levando em consideração o tempo gasto com pesquisas e análises, conforme especificações do anexo II, serviço 8 e 9	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 106,67	R\$ 213.340,00
08	Geoprocessamento da malha urbana que beneficiará 2000 famílias no município de Lima Campos para fins de regularização fundiária, identificando as comunidades consolidadas, definindo cada bairro e cada imóvel com georeferenciamento. conforme especificações do anexo II, serviço 10	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 133,33	R\$ 266.660,00
09	Elaboração das CRF e apresentação do projeto de regularização fundiária de interesse social ao cartório para emissão e registros das matrículas, conforme especificações do anexo II, serviço 11 a 14	Comunidades do município de Lima Campos	2000	R\$ 168,33	R\$ 336.660,00
TOTAL GERAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS R\$					R\$ 2.199.679,80
TOTAL POR FAMILIA R\$					1.099,84

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.3. O município de Lima Campos possui de acordo com o IBGE 2022, cerca de 11.297 habitantes, de acordo com dados oficiais em torno de 60% residem na zona urbana. Ainda de acordo com o IBGE 2021, o salário médio mensal era de 2 salários mínimos por família, portanto grande maioria reurb social.

2.4. Como sabemos, a extensão territorial do Município de Lima Campos-MA é estimada em 321,932km² e é na sua grande maioria irregular, onde as famílias foram ocupando indevidamente as áreas públicas, sem qualquer intervenção por parte da Administração Municipal.

2.5. Assim sendo, o Poder Público deve adequar sua gestão para políticas públicas com o objetivo de regular o ordenamento territorial municipal em crise, garantindo a preservação dos direitos da personalidade que são intransmissíveis e irrenunciáveis.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados são técnicos profissionais especializados, nos termos do art. 13 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.666/1993.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais, assessorias, instrumentais, excepcionais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

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

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todo o processo da Reurb-S no Município de Lima Campos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

5.2. Compreende-se todo o processo da Reurb-S as seguintes fases:

- i) requerimento do Poder Executivo Municipal;
- ii) processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes;
- iii) elaboração do projeto de regularização fundiária;
- iv) saneamento do processo administrativo;
- v) decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade;
- vi) registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF – aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada; e,
- vii) registro da Reurb-s, incluindo das unidades imobiliárias.

5.3. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias;

5.4. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.5. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.6. O projeto de regularização fundiária se dará nos termos principalmente do art. 35 a 39 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.7. O saneamento do processo administrativo se dará sempre que necessário a manutenção da regularidade e legalidade do mesmo, inclusive sobre atos administrativos elaborados antes do processo administrativo de licitação pública;

5.8. A decisão administrativa da autoridade competente se dará principalmente nos termos do art. 40 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.9. O CRF se dará principalmente nos termos do art. 41 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.10. Os registros da regularização fundiária, incluindo das unidades imobiliárias, se darão principalmente nos termos do art. 42 a 54 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, com atuação em todos os atos necessários perante o cartório.

5.11. A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros como cadastros físicos e sociais de todos os imóveis, promoção de palestras, reuniões e treinamentos de equipes

5.12. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e todas as ações necessárias da CONTRATADA, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.

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

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

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

5.15. 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.

ALEM DAS AÇÕES SUPRACITADAS, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUNTES LEVANTAMENTOS.

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

LEVANTAMENTOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

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

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

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

1. Levantamento Topográfico Cadastral e aerolevanteamento COM RTK E DRONE.
2. Levantamento Topográfico com identificação das características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, a demarcação da ocupação de cada imóvel beneficiário, a estrutura viária e demais incidências tais como equipamentos sociais, infraestruturas e declividades do terreno, além de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.
3. Construção do Sistema cartográfico da área beneficiada e aerolevanteamento de imagem de alta definição para a Regularização Fundiária:
 - I. - A área de mapeamento se refere aos conglomerados urbanos ou rurais do Município com o objetivo de desenvolver sistema cartográfico com as informações e memoriais descritivos das unidades com intenção de regularização fundiária;

II. - Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 05 cm ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e “check points”; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato “GEOTIF”;

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

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

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

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

5.16. O relatório de topografia deverá apresentar o seguinte:

SERVIÇO 4:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

SERVIÇO 9: Elaboração do projeto de regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº. 13.465/2017, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

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

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

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

SERVIÇO 11: Projeto de regularização fundiária aprovado pela comunidade, nos termos da Lei Federal nº. 13.465/2017, compreendendo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

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

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

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

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

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

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

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Projeto Básico com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

7.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender.

7.3. Atuar dentro dos prazos legais vigentes.

7.4. Reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios ou incorreções.

7.5. Manter, durante todo o período da vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira exigidas no Edital.

7.6. Solicitar, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados. Nesse caso, deverá ser emitida corretamente Comunicação Interna para esta finalidade, para que a CONTRATANTE efetue a disponibilização dos recursos financeiros:

7.6.1. Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item 7.6 ou se não houver liberação em prazo hábil pela CONTRATANTE do valor requerido, o(a) CONTRATADO(A) deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pelo(a) CONTRATADO(A), que serão reembolsados oportunamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recebido e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto; e

7.6.2. Deverá, dessa forma, o(a) CONTRATADO(A) manter um fundo de reserva para atender os casos urgentes objeto do item anterior (7.6.1.).

7.7. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas judiciais, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização.

7.8. Providenciar o levantamento de alvarás judiciais favoráveis à CAEMA, informando a Companhia quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso.

7.9. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido.

7.10. Acompanhar as publicações e as audiências, devendo ser criada pauta para controle dos prazos judiciais.

7.11. Responsabilizar-se, nos processos em que atuar por objeto deste contrato, para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses.

7.12. Não formalizar qualquer acordo judicial e extrajudicial sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

7.13. Comparecer em reuniões internas da CONTRATANTE, para tratativas acerca das defesas da CONTRATANTE, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas.

7.14. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE e da sua atividade profissional contratada.

7.15. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo.

7.16. Disponibilizar à CONTRATANTE, mensalmente, eletronicamente e por meio impresso, as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas para o cumprimento do contrato, inclusive despachos, sentenças e acórdãos que não estejam disponíveis em inteiro teor no site do respectivo Tribunal, com o objetivo de formar um banco de informações judiciais de defesa mínima da CONTRATANTE.

7.17. Requerer, tempestiva e justificadamente, a autorização para não apresentar recurso judicial.

- 7.18. Efetuar diligências e adotar providências, inclusive de caráter extrajudicial, esgotando todos os meios em direito admitidos, na defesa dos interesses da CONTRATANTE, no que visar o cumprimento do objeto do presente processo de contratação.
- 7.19. Solicitar, caso seja necessário, à CONTRATANTE a indicação de assistente técnico, para acompanhamento de perícias judiciais designadas.
- 7.20. Manter controle rigoroso sobre os prazos e termos judiciais, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados.
- 7.21. Cumprir o sigilo profissional do advogado, de acordo com o artigo 5º, incisos XIII e XIV da Constituição Federal.
- 7.22. O(a) CONTRATADO(A) se obriga a manter na prestação dos serviços contratados, apenas profissionais legalmente habilitados pela OAB/MA, com as qualificações já observadas neste EDITAL.
- 7.23. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos.
- 7.24. Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.
- 7.25. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE.
- 7.26. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 para fins de realizar a Reurb-S objeto desta licitação;
- 7.27. 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:
- 7.28. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos no Projeto Básico;
- 7.29. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

- 7.31. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com defeitos e/ou imperfeições;
- 7.32. 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;
- 7.33. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.34. 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.
- 7.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 7.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 7.39. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.40. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nacional nº. 8.666/1993.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 09(nove) meses, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta e cronograma físico financeiro listado a seguir, que deve ser apresentado junto ao envelope proposta de preços/comercial deste objeto de licitação:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
1ª MÊS	2ª MÊS	3ª MÊS	4ª MÊS	5ª MÊS	6ª MÊS
Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:
Data do pagamento: mês 1	Data do pagamento: mês 2	Data do pagamento: mês 3	Data do pagamento: mês 4	Data do pagamento: mês 5	Data do pagamento: mês 6

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
7ª MÊS	8ª MÊS	9ª MÊS	10ª MÊS	11ª MÊS	12ª MÊS
Valor: Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:
Data do pagamento: mês 7	Data do pagamento: mês 8	Data do pagamento: mês 9	Data do pagamento: mês 10	Data do pagamento: mês 11	Data do pagamento: mês 12

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento provisório, após a verificação dos registros dos núcleos urbanos informais e das unidades imobiliárias.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8.6. Ao final de cada período mensal, a CONTRATANTE poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

8.7. O prazo de entrega dos serviços é de 12 (doze) meses;

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro do contrato, nos termos da alínea “d” inciso II do art. 65 da Lei Nacional nº. 8.666/1993, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

9.2. A CONTRATANTE reversa para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do art. 65 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.666/1993.

9.3. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

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

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

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

9.7. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Lima Campos, para fins de aferição de dados omissos no Certificado Registro Cadastral – CRC, e ainda

ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO II**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu
representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº
9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.
() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de
aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração,
resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art.
299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e
das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores,
bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO III**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu
representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as
penas da lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data,
não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na
licitação acima identificada.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará
na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do
Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das
sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem
como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO IV**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu
representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os
devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus
anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do
certame.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará
na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do
Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das
sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem
como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO V**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____ (endereço completo) _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Lima Campos de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO VI**

“MODELO DO TERMO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO
ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezado Senhor,

_____, (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins do disposto no item 7.2.9 do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA;

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que haja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO VII**

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

**DECLARAÇÃO QUE O(S) EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) / DIRIGENTE(S) /
RESPONSÁVEL(ÉIS) TÉCNICO(S) NÃO É(SÃO) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S)
DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezado senhor,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, em observância a vedação prevista no art. 20, inciso XII, da Lei nº 12.465/2011, que o(s) empresário, sócio(s), dirigente(s) e/ou responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) da administração pública municipal de Lima Campos, não estando, portanto, enquadrados no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, na havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO VIII**

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezado senhor,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por Administração Pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por Administração Pública.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO IX**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra na situação de _____ (“microempresa” ou “empresa de pequeno porte” – colocar uma das 2 opções, conforme o caso) _____ e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO X**

“MINUTA DA DECLARAÇÃO DE VISITA”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE VISITA E RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Atesto para os devidos fins, que o Sr. _____,
portador da cédula de identidade n.º _____, representante da
empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, nos termos do item 8 do edital de licitação da modalidade
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023, visitou o local onde serão executados os
serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos
trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes para o cumprimento das
obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da
Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO XI**

“MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA”

Ilmo. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA

RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação o resumo da nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
2. Representante legal que assinará o contrato:
Nome:
Cédula de identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:
3. Proposta de Preços:
Valor total: R\$ (.....).
4. Prazo de validade da proposta:
5. Prazo de execução:
6. Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta-corrente)

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
 ANEXO XII
 “MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS”**

Ilmo. Sr.
 Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 Lima Campos-MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Serviço/ Ação	Comunidade beneficiada	Nº de famílias atendidas	Início	Prazo de execução	Entrega em cartório/ prefeitura	Custo/família	R\$ - custo total
01	Palestras de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades, devendo ser apresentados relatórios que comprovem a execução dos serviços, <u>descritos nos item 5.14 e 5.15 do projeto básico.</u>	Comunidades do município de Lima Campos	60horas					
02	Pesquisa Fundiária: Estudo Preliminar contendo a delimitação dos bairros da área urbana do município (entrega de Planta com a delimitação	Comunidades do município de Lima Campos	2000					

	de cada bairro), bem como as informações preliminares das áreas a serem regularizadas, devendo serem entregues também relatórios contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença (em caso de reuniões), registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado. conforme especificações do anexo II, serviço 1 e 2							
03	Diagnóstico do Assentamento: Levantamento Topográfico Cadastral e aerolevanteamento, conforme especificações do anexo II, na descrição do Serviço 3	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
04	Relatório Topográfico conforme especificações do anexo II, serviço 4 e 5	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
05	Cadastro Social das famílias beneficiadas conforme especificações do anexo II, serviço 6	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
06	Confeção dos termos de doação e realização de trâmites em cartório para lavratura da escritura pública, conforme especificações do anexo II, serviço 7	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
07	entrega de relatórios específicos contendo síntese dos procedimentos realizados (acompanhados de cópias dos documentos elaborados), nos quais deverá constar o tempo gasto na elaboração dos documentos, levando em consideração o tempo gasto com pesquisas e análises, conforme especificações do anexo II, serviço 8 e 9	Comunidades do município de Lima Campos	2000					

08	Geoprocessamento da malha urbana que beneficiará 2000 famílias no município de Lima Campos para fins de regularização fundiária, identificando as comunidades consolidadas, definindo cada bairro e cada imóvel com georeferenciamento, conforme especificações do anexo II, serviço 10	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
09	Elaboração das CRF e apresentação do projeto de regularização fundiária de interesse social ao cartório para emissão e registros das matrículas, conforme especificações do anexo II, serviço 11 a 14	Comunidades do município de Lima Campos	2000					
					TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS			
					TOTAL POR FAMILIAS			

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
1ª MÊS	2ª MÊS	3ª MÊS	4ª MÊS	5ª MÊS	6ª MÊS
Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:
Data do pagamento: mês 1	Data do pagamento: mês 2	Data do pagamento: mês 3	Data do pagamento: mês 4	Data do pagamento: mês 5	Data do pagamento: mês 6

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
7ª MÊS	8ª MÊS	9ª MÊS	10ª MÊS	11ª MÊS	12ª MÊS
Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:	Valor:
Data do pagamento: mês 7	Data do pagamento: mês 8	Data do pagamento: mês 9	Data do pagamento: mês 10	Data do pagamento: mês 11	Data do pagamento: mês 12

Prazo de validade da proposta:

Prazo de execução:

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação

Declaramos ainda, que o representante legal empresa visitou o local onde serão executados os serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes.

.....(.....), de de

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO XIII
“MINUTA DO CONTRATO”**

**CONTRATO Nº
PROC. ADMINISTRATIVO Nº. 000011935/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA
CAMPOS, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS E A
PESSOA JURÍDICA: _____, NA
FORMA ABAIXO.**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 06.933.519/0001-09, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, com sede na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Sra., portadora da cédula de identidade nº e CPF nº, e, de outro lado, a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº(a). _____, brasileiro, (estado civil),, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____/2023**, decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 000011935/2023**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos **pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores** e demais normas pertinentes à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento de contrato tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2.000 famílias na Zona Urbana de Interesse Social – Reurb – previsto na Lei Federal nº. 13.465/2017 no Município de Lima Campos - MA, consoante Projeto Básico, parte integrante do presente instrumento de contrato, conforme especificações constantes do TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 000011935/2023, e proposta vencedora do certame licitatório, apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$
(.....), pela execução dos serviços, objeto do presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º 008/2023; e

II – Proposta Comercial do lance vencedor, na TOMADA DE PREÇOS n.º 008/2023, emitida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de _____, contados a partir da data de sua assinatura.

4.2. Dada a natureza dos serviços contratados, a vigência do contrato poderá ser prorrogado, nos prazos do art. 57, II da Lei 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, desde que se conveniente para a Administração Pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todo o processo da Reurb-S no Município de Lima Campos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

5.2. Compreende-se todo o processo da Reurb-S as seguintes fases:

i) requerimento do Poder Executivo Municipal;

ii) processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes;

iii) elaboração do projeto de regularização fundiária;

iv) saneamento do processo administrativo;

v) decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade;

vi) registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF – aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada; e,

vii) registro da Reurb-s, incluindo das unidades imobiliárias.

5.3. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias;

5.4. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.5. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.6. O projeto de regularização fundiária se dará nos termos principalmente do art. 35 a 39 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.7. O saneamento do processo administrativo se dará sempre que necessário a manutenção da regularidade e legalidade do mesmo, inclusive sobre atos administrativos elaborados antes do processo administrativo de licitação pública;

5.8. A decisão administrativa da autoridade competente se dará principalmente nos termos do art. 40 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.9. O CRF se dará principalmente nos termos do art. 41 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017;

5.10. Os registros da regularização fundiária, incluindo das unidades imobiliárias, se darão principalmente nos termos do art. 42 a 54 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, com atuação em todos os atos necessários perante o cartório.

5.11. A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros como cadastros físicos e sociais de todos os imóveis, promoção de palestras, reuniões e treinamentos de equipes

5.12. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e todas as ações necessárias da CONTRATADA, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.

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

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

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

5.15. 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.

ALEM DAS AÇÕES SUPRACITADAS, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUNTES LEVANTAMENTOS.

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

LEVANTAMENTOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

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

1. Diagnóstico do Assentamento;

2. Serão realizadas atividades de levantamentos técnico, socioeconômico, pesquisas acerca da origem das glebas e dos momentos em que ocorreram as ocupações, junto aos órgãos públicos e privados e às próprias famílias ocupantes.

3. As condições socioeconômicas das famílias beneficiárias deverão ser diagnosticadas com precisão, compondo um rol de informações sobre as famílias o que contribuirá para o planejamento municipal e o atendimento de outras políticas sociais para os ocupantes.

4. Também serão identificadas as organizações comunitárias e suas lideranças com vistas ao desenvolvimento de atividades de capacitação sobre o processo e os direitos a serem atendidos com o Programa de Regularização.

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

1. Levantamento Topográfico Cadastral e aerolevanteamento COM RTK E DRONE.

2. Levantamento Topográfico com identificação das características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, a

demarcação da ocupação de cada imóvel beneficiário, a estrutura viária e demais incidências tais como equipamentos sociais, infraestruturas e declividades do terreno, além de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.

3. Construção do Sistema cartográfico da área beneficiada e aerolevanteamento de imagem de alta definição para a Regularização Fundiária:

I. - A área de mapeamento se refere aos conglomerados urbanos ou rurais do Município com o objetivo de desenvolver sistema cartográfico com as informações e memoriais descritivos das unidades com intenção de regularização fundiária;

II. - Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 05 cm ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e "check points"; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato "GEOTIF";

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

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

<p>RESTITUIÇÃO/ ETORIZAÇÃO</p>	<p>Shape de Lotes</p>	<p>Shape será produzido a partir da identificação dos limites dos lotes urbanos, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de logradouro e de número postal. O número postal deverá ser obtido a partir de vistorias de campo de modo que seja possível a identificação do lote pelo endereço.</p>
	<p>Shape de Edificações</p>	<p>Shape será produzido a partir da identificação dos limites da projeção das edificações, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos ao shape de lotes. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de área da projeção em metros quadrados.</p>
	<p>Shape de Vias</p>	<p>Shape será produzido a partir da vetorização dos eixos das vias, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. A feição gráfica utilizada são as linhas, devendo ser todas segmentadas a cada cruzamento com outras vias adjacentes. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição ou desencontro dos vértices. A tabela de atributos do shape deverá conter o campo com o nome de via.</p>

5.16. O relatório de topografia deverá apresentar o seguinte:

SERVIÇO 4:

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

será elaborado de forma a subsidiar a elaboração do memorial descritivo de cada unidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Estudo Preliminar as ocupações na gleba são consolidadas e, afora o fato de não ter havido regularização e também carecer de elementos de infraestrutura, as localidades foram implantadas a partir de um traçado de razoável regularidade.

Assim, o Estudo preliminar do Projeto de Regularização demonstrará a implantação e o traçado dos lotes. O estudo apontará os lotes destinados ao reassentamento, delimitará, além dos demais, também estes lotes. No projeto há previsão de implantação de infraestrutura nos bairros cujas demandas serão demonstradas no estudo preliminar. O referido estudo também apresentará soluções para o sistema viário, determinando formas de regularização de áreas de passeios, áreas públicas, quadras e lotes do projeto de regularização fundiária e outros aspectos relevantes.

SERVIÇO 9: Elaboração do projeto de regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº. 13.465/2017, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

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

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

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

SERVIÇO 11: Projeto de regularização fundiária aprovado pela comunidade, nos termos da Lei Federal nº. 13.465/2017, compreendendo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº

6.766, de 19 de dezembro de 1979; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. As atividades serão controladas pelo fiscal do contrato, que analisará os Relatórios Mensais e demais documentos apresentados de acordo com os dispositivos constantes no Edital e nas cláusulas do contrato.

6.2. O fiscal/gestor do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Tal anotações sobre falhas somente terão validade após o comprovante de vista do CONTRATADO.

6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado, de acordo com as unidades imobiliárias entregues, mediante processo legal, em até 30 (trinta) após o recebimento da nota/fiscal/fatura
- 7.2. O pagamento poderá ser efetuado após a comprovação dos registros das unidades imobiliárias, conforme determina a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017.
- 7.3. O pagamento, poderá ser total ou parcialmente, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias registradas.
- 7.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências e contratas, especialmente as de natureza fiscal.
- 7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 7.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da CONTRATADA.
- 7.10. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como aquelas que não correspondem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.
- 7.11. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados a CONTRATANTE mensalmente, ou acompanhando a Nota Fiscal emitida.
- 7.12. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.
- 7.13. Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais ou das futuras relativas aos últimos serviços somente ocorrerá mediante a plena e

cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio ou multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou decorrentes de normas coletivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. O pagamento referente ao serviço, objeto desta licitação, será efetuado, a critério do município, através de cheque ou depósito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, acompanhada da relação dos itens do cronograma Físico-Financeiro relativo ao período e ainda

mediante apresentação da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na fase de habilitação.

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

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

7.25. Junto à Nota Fiscal/Fatura devem ser entregues as certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; 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, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.26. O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente indicada.

7.27. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.28. A Prefeitura Municipal de Lima Campos, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.29. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco, Conta, Agência nº., em nome de:

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 0,02% a.a. (dois décimos por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

8.1.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, computados neste prazo as eventuais prorrogações, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela CONTRATADA ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se uma das seguintes fórmulas:

- Fórmula de cálculo “a”:

$$R = (I - I_0) \cdot P$$

$$= \frac{I - I_0}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data do orçamento ou da data limite para apresentação da proposta; e

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; e

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

- Fórmula de cálculo “b”:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste); e

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

9.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA:

9.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito; e

9.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 A CONTRATANTE têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos, para o exercício de 2023, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Atividades da Adm. Direta do Município
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Outorgar somente à contratada, na forma prevista na legislação vigente os mandatos necessários e específicos para os casos inerentes ao objeto desta contratação:

13.1.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte(s) do serviço objeto deste Projeto Básico. Assim é expressa a permissão de subcontratação parcial do objeto contratado, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93; e

13.1.2. Ainda que haja a subcontratação parcial do objeto contratado, conforme previsto no item 13.1.1. acima, a CONTRATADA não ficará dispensada de suas responsabilidades quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13.2. Entregar ao(à) CONTRATADO(A), sob recibo, os títulos, contratos e/ou outros documentos comprobatórios de seus direitos, acompanhados das informações adicionais que julgar conveniente, bem como todos os elementos, documentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, respondendo o(a) CONTRATADO(A), na qualidade de fiel depositário(a), por toda a documentação que lhe for entregue, ressalvadas, contudo, as cautelas concernentes à preservação do sigilo bancário, quando for o caso.

13.3. Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos necessários ao cumprimento dos serviços objeto do presente contrato.

13.4. Disponibilizar os recursos necessários ao(à) CONTRATADO(A) para pagamento de despesas judiciais e cartorárias necessárias à condução das ações, tais como: custas processuais, emolumentos cartorários etc.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) CONTRATADO(A).

13.6. Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto no contrato.

13.7. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o(a) CONTRATADO(A) entregar que estejam fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos.

13.8. Exercer a fiscalização da execução do trabalho.

13.9. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do(a) CONTRATADO(A) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Projeto Básico com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

14.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender.

14.3. Atuar dentro dos prazos legais vigentes.

14.4. Reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios ou incorreções.

14.5. Manter, durante todo o período da vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira exigidas no Edital.

14.6. Solicitar, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados. Nesse caso, deverá ser emitida corretamente Comunicação Interna para esta finalidade, para que a CONTRATANTE efetue a disponibilização dos recursos financeiros:

14.6.1. Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item 14.6 ou se não houver liberação em prazo hábil pela CONTRATANTE do valor requerido, o(a) CONTRATADO(A) deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pelo(a) CONTRATADO(A), que serão reembolsados oportunamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recebido e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto; e

14.6.2. Deverá, dessa forma, o(a) CONTRATADO(A) manter um fundo de reserva para atender os casos urgentes objeto do item anterior (14.6.1.).

14.7. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas judiciais, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização.

14.8. Providenciar o levantamento de alvarás judiciais favoráveis à CAEMA, informando a Companhia quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso.

14.9. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido.

14.10. Acompanhar as publicações e as audiências, devendo ser criada pauta para controle dos prazos judiciais.

14.11. Responsabilizar-se, nos processos em que atuar por objeto deste contrato, para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses.

14.12. Não formalizar qualquer acordo judicial e extrajudicial sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

14.13. Comparecer em reuniões internas da CONTRATANTE, para tratativas acerca das defesas da CONTRATANTE, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas.

14.14. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE e da sua atividade profissional contratada.

14.15. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo.

14.16. Disponibilizar à CONTRATANTE, mensalmente, eletronicamente e por meio impresso, as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas para o cumprimento do contrato, inclusive despachos, sentenças e acórdãos que não estejam disponíveis em inteiro teor no site do respectivo Tribunal, com o objetivo de formar um banco de informações judiciais de defesa mínima da CONTRATANTE.

14.17. Requerer, tempestiva e justificadamente, a autorização para não apresentar recurso judicial.

14.18. Efetuar diligências e adotar providências, inclusive de caráter extrajudicial, esgotando todos os meios em direito admitidos, na defesa dos interesses da CONTRATANTE, no que visar o cumprimento do objeto do presente processo de contratação.

14.19. Solicitar, caso seja necessário, à CONTRATANTE a indicação de assistente técnico, para acompanhamento de perícias judiciais designadas.

14.20. Manter controle rigoroso sobre os prazos e termos judiciais, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados.

14.21. Cumprir o sigilo profissional do advogado, de acordo com o artigo 5º, incisos XIII e XIV da Constituição Federal.

14.22. O(a) CONTRATADO(A) se obriga a manter na prestação dos serviços contratados, apenas profissionais legalmente habilitados pela OAB/MA, com as qualificações já observadas neste EDITAL.

14.23. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos. 

14.24. Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

14.25. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE.

14.26. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 para fins de realizar a Reurb-S objeto desta licitação;

14.27. 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:

- 14.28. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos no Projeto Básico;
- 14.29. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 14.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Ordinária Nacional nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;
- 14.31. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com defeitos e/ou imperfeições;
- 14.32. 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;
- 14.33. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 14.34. 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.
- 14.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.39. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.40. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nacional nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

15.1. O(A) CONTRATADO(A) será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto, a obrigação de comunicar de imediato a CONTRATANTE.

15.2. A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a negligência processual, constituem motivos de rescisão do contrato. Nesse caso, a CONTRATANTE poderá, cumulativamente ou não à rescisão do contrato, estipular multa entre 5% e 10% do valor do último período faturado; na reincidência, a multa deverá ser aplicada em dobro, sucessiva e cumulativamente.

15.3. Também constituem causas de rescisão contratual e/ou aplicação de multa: a ausência de defesa, o não cumprimento de prazo processual, além do não comparecimento de advogado em audiência nos processos objeto do Contrato; o não cumprimento de exigências ou solicitações nos prazos fixados; desídia, incúria ou inércia na condução dos processos pelo(a) CONTRATADO(A).

15.4. As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

15.5. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

15.6. O(A) CONTRATADO(A) declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente Contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

15.7. Efetivada a rescisão contratual, o(a) CONTRATADO(A) deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, devolver na Sede da CONTRATANTE, os documentos que lhe foram entregues, mediante relação com recibo de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, e na TOMADA DE PREÇOS nº. 008/2023.

16.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.3. Os honorários advocatícios previstos na CLÁUSULA SEGUNDA considerar-se-ão, também, integral e automaticamente vencidos, a título indenizatório, bem como imediatamente exigíveis, na hipótese de celebração de acordo extrajudicial ou quaisquer ajustes que tenham por objeto os direitos descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA, sendo os honorários calculados com base no valor atribuído à execução, ou ainda a qualquer valor recebido mensal a título de royalties pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na TOMADA DE PREÇOS nº. 008/2023 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

18.2. Nas relações obrigacionais advindas do contrato, e para os atos advocatícios próprios à sua execução, aplicam-se, no que couber, as normas legais relativas à regulamentação do exercício da Advocacia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. Este contrato tem como amparo legal a TOMADA DE PREÇOS nº. 008/2023 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Este contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo à CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O presente contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais diplomas legais pertinentes.

22.2. Para dirimir as questões deste contrato fica eleito o foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão.

E por estarem assim acordes, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Lima Campos (MA), _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
(.....)
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
(.....)
Secretaria Municipal de Administração
CONTRATANTE

XXXXXXX
CNPJ nº. _____
Nome responsável legal
OAB/___ nº. _____
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023
ANEXO XIV**

“MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO”

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

À
Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço completo: _____

Referente ao Contrato nº: _____

Prezado Senhor,

1. Autorizamos a prestação de serviços profissionais especializados de todo o processo de Regularização Fundiária beneficiando 2.000 famílias na Zona Urbana de Interesse Social – Reurb – previsto na Lei Federal nº. 13.465/2017 no Município de Lima Campos - MA, de interesse desta Administração Pública.
2. Os serviços deverão atender integralmente as especificações técnicas, bem como as exigências contidas no edital da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023 e no contrato acima identificado.
3. Prazo de execução: (.....) meses.
4. Observação(ões): _____

Lima Campos - MA, de de

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
(.....)
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
(.....)

Secretaria Municipal de Administração
CONTRATANTE

XXXXXXX

CNPJ nº. _____

Nome responsável legal

OAB/___ nº. _____

CONTRATADO

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023**

“TERMO DE ENCERRAMENTO”

Este volume do edital sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023, possui **92 (noventa e duas) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Estado do Maranhão, em 03 de agosto de 2023.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021