



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de apoio às atividades aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade REURB-S, dos lotes urbanos descritos no Anexo A do presente Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. No município de São Mateus do Maranhão existem diversas ocupações urbanas realizadas sobre terrenos públicos, alguns devidamente identificados e cadastrados, e outros passíveis de reconhecimento. Ao longo dos anos, a Administração Pública não teve instrumentos hábeis para acompanhar a intensa modificação territorial alavancada pela ocupação urbana crescente.

2.2. É de responsabilidade do Poder Público Municipal a promoção da política de desenvolvimento urbano, que objetiva o ordenamento territorial e o cumprimento do princípio da função social da propriedade de forma a garantir a qualidade de vida desejada pelos cidadãos, conforme garante a Constituição Federal da República.

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

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

2.5. A contratação da prestação de serviços se faz necessária como ferramenta de suporte na abordagem pelo Poder Público na busca à solução da problemática específica existente no Município de São Mateus do Maranhão. A demanda foco da presente contratação diz respeito aos levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Administração, de aproximadamente 5.100 (cinco mil e cem) unidades domiciliares distribuídas pelo território de diversas localidades do Município São Mateus do Maranhão, a exemplo de Timbaúba, Alto da Vitória, Floresta, Nova Vida, etc. ocupados predominantemente por famílias de baixa renda, conforme os mapas acostados.

2.6. A estimativa do total de áreas passível de regularização é de 1.250.000 (um milhão duzentos e cinquenta mil) m².

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



ITEM	DESCRIÇÃO	REF	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO ITEM
1	Serviços de Regularização Fundiária, conforme item 3.2	UN	5.100		

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

3.2. São atividades a serem executadas por ocasião da presente contratação:

I – Elaborar um Plano Técnico de Ação, com as características constantes no presente termos;

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

III - Buscas nos cartórios de registro de imóveis da situação da área passível de regularização;

IV - Levantamento Topográfico, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;

V - Elaboração dos memoriais descritivos dos imóveis, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;

VI - Levantamento de dados sociais de cada morador, das áreas ocupadas, das plantas de localização e situação;

VII - Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;

VIII - Elaboração do Projeto Urbanístico e Ambiental, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;

IX - Análise de Manifestações/Impugnações dos potenciais beneficiários da regularização dos lotes;

X - Elaboração de Parecer Conclusivo individual para cada requerimento de regularização fundiária.

3.3. A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração



de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos e etc.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. Levantamento Topográfico

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

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

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

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

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

4.1.6. Todas as poligonais, referidas no item anterior, deverão estar amarradas à principal, de forma a permitir a demonstração dos cálculos do seu fechamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.15. Construção do Sistema cartográfico do Município e aerolevantamento de imagem de alta definição para a Regularização Fundiária:

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

4.1.15.2. Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 05 cm ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000



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

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

4.1.16. Para realização dos serviços de levantamento topográfico especificados acima a proponente deverá disponibilizar no mínimo:

a) 1 (um) Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT) que deverá ser equipado com câmera de Sensor CCD de no mínimo 1 polegada (13,1 x 8.8mm = 115 mm²), com resolução de 20 MP, permitir coletar um pixel de 2.8 cm @ 122 m / 400ft;

b) O Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT), deverá ter certificado de calibração de câmera válido e assinado com responsabilidade técnica por engenheiro cartógrafo que faça parte da equipe técnica da empresa proponente.

4.2. Projeto de Regularização Fundiária

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

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

4.3. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária constando no mínimo:

4.3.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, a infraestrutura existente, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



- 4.3.2. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
- 4.3.3. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
- 4.3.4. Projeto urbanístico;
- 4.3.5. Memoriais descritivos;
- 4.3.6. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticos e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- 4.3.7. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- 4.3.8. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
- 4.3.9. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
- 4.3.10. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido na alínea "i".

4.4. **Projetos Urbanístico e Ambiental de Regularização**

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

4.4.2. Em seguida, a empresa deverá elaborar projeto urbanístico de regularização fundiária, que considerará as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, contendo projetos de alinhamento e arruamento, definição das áreas públicas e privadas, áreas livres, as dimensões dos lotes, o traçado e as dimensões dos logradouros, os equipamentos públicos e áreas de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



lazer, as áreas “non edificandi” se necessário, entre outros elementos urbanos previstos na legislação municipal e federal, devendo conter no mínimo, indicação:

4.5. Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

4.6. Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

4.7. Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

4.8. Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

4.9. De eventuais áreas já usucapidas;

4.10. Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação de edificações, quando necessárias;

4.11. Relatório Técnico das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

4.12. Saneamento do Procedimento Administrativo

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

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

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

4.12.4. De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



cópia digital – CD ROM em arquivo no formato: Portable Document Format, (Formato Portátil de Documento - PDF).

4.12.5. Produtos a serem entregues:

- a) Contagem dos imóveis.
- b) Levantamento topográfico.
- c) Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica em Regularização Fundiária Urbana (Reurb)

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



4.12.7. Da Sistemática de Execu o dos Serviços:

- a) A execu o dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço (OS) por parte do fiscal do contrato, em conformidade com as necessidades da Prefeitura, durante a vigência do contrato;
- b) A ordem de serviço   o instrumento administrativo legal que autoriza a presta o do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.
- c) Cada Ordem de Serviço deverá ser dimensionada em conjunto com o Gestor de Contrato e equipe técnica designado pela contratada.
- d) Cada ordem de serviço deverá contemplar um conjunto de unidades domiciliares a serem realizados os trabalhos, e o prazo estimado para conclusão do mesmo, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada com antecedência mínima de quinze dias, desde que aprovada pelo gestor de contrato;
- e) A partir do recebimento da solicita o de serviço, a empresa contratada terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para dar início as atividades, e o atraso poderá ensejar descumprimento caso ocorra de forma reiterada.
- f) Todos os serviços serão executados nas dependências da contratante ou remotamente em local a ser designado pela contratada com anuência da contratante, devendo esta prover o ambiente e a infraestrutura necessária para a execu o dos serviços.
- g) Uma ordem de serviço somente   encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execu o.
- h) A empresa contratada não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execu o, salvo se o tempo para execu o das atividades extrapolar o prazo de finaliza o da OS, ou ainda se o novo serviço requerer aloca o de perfil não previsto previamente quando da abertura da OS e a empresa contratada não tiver tempo hábil para sua aloca o.
- i) No caso de necessidade de altera o ou suspensão da ordem de serviço após seu encaminhamento   empresa contratada e antes do início de sua execu o, a contratante deverá cancelar a ordem de serviço e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da presta o dos serviços.
- j) O atendimento parcial aos serviços previstos na ordem de serviço poderá ser aceito, a critério da contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuizo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



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

5. FONTE DE RECURSO

5.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos aqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para a Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e **notas explicativas (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.418, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012)**;

6.3. Certidão de Regularidade do Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

6.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

6.6. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

6.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

6.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



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

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

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

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

6.10. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.11. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

6.12. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

6.13. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, de acordo com o Art. 1º do Decreto Estadual Nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresarias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



7.1.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que expressam as atividades desenvolvidas de acordo com o objeto licitado de desempenho anterior, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado em papel timbrado, que executou satisfatoriamente o contrato com objeto compatível com o ora licitado, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, devendo conter o nome do atestante, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão possa valer-se para manter contato com a(s) instituição(s) declarante(s).

7.1.2. Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente que dar-se-á pela apresentação da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da empresa licitante, conforme Resolução nº. 266/79, demonstrando situação regular na data de apresentação da proposta.

7.1.3. A empresa com sede fora do Estado do Maranhão, caso seja declarada vencedora do certame, deverá providenciar o visto junto ao CREA/MA como condição indispensável para a assinatura do contrato, nos termos da legislação em vigor;

7.2. A capacidade técnico-profissional dar-se-á através da comprovação que o licitante possui em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato:

7.2.1. Profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente nos termos da Resolução nº. 218/73 do CONFEA que será o Responsável Técnico – RT, pela execução dos serviços devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

7.2.2. Que o RT seja detentor de Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, demonstrando de forma inequívoca que realizou trabalhos semelhantes ao objeto desta licitação;

7.2.3. Que o RT possua, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica por execução de serviço de características semelhantes - ao do objeto e das quantidades desta licitação, à parcela de maior relevância técnica, demonstrando que os serviços dos Atestados de Capacidade Técnica foram concluídos com êxito.

7.2.4. A empresa proponente deverá dispor ainda, na data da assinatura do contrato, de Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, composta por, no mínimo, os seguintes profissionais:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



7.2.4.1. 1 (um) Coordenador Geral (Responsável Técnico) com nível superior (com experiência comprovada em estudos ou projetos relacionados a regularização fundiária de parcelamentos de solo com finalidade urbana);

7.2.4.2. 1 (um) Arquiteto Urbanista (Com experiência em Projeto de Urbanismo em área urbana a voltada a habitação);

7.2.4.3. 1 (um) Advogado (com atuação na área imobiliária e com experiência na legislação sobre o tema de Regularização Fundiária Urbana), devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil – OAB;

7.2.4.4. 1 (um) Engenheiro Ambiental ou técnico ambiental; (experiência comprovada em análise ambiental);

7.2.4.5. 1 (um) Engenheiro com especialização em georreferenciamento de imóveis urbanos;

7.2.4.6. 1 (um) Engenheiro Cartógrafo (experiência comprovada em levantamento topográfico);

7.2.4.7. 1 (um) Topógrafo (experiência comprovada em levantamento topográfico);

7.2.4.8. 2 (dois) Auxiliar de Topógrafo.

7.2.5. A comprovação do vínculo profissional tanto do RT como dos demais membros da Equipe Técnica far-se-á através da apresentação do contrato social quando sócio; ou de registro na carteira profissional juntamente com ficha de empregado, ou contrato de trabalho quando empregado; ou ainda, Declaração expressa de que disporá dos profissionais exigidos para execução dos serviços até a data de assinatura do contrato.

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

7.2.6. A licitante deverá dispor de 1 (um) Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT), licenciado em nome da empresa proponente na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC; na Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL; e no Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA.

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

7.2.7.1. “Conhecimento do Problema”;

7.2.7.2. “Detalhamento dos Serviços”;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



7.2.7.3. “Metodologias” e

7.2.7.4. “Fluxograma de Execução dos Serviços”.

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. O critério de escolha da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO.

8.2. O critério de julgamento do objeto deverá ser GLOBAL, em exceção a Súmula nº 247 do TCU, tendo em vista questões referentes a viabilidade prática da contratação, uma vez que é mais oportuno e vantajoso que uma mesma empresa realize todas as atividades que envolvem a presente contratação, considerando-se o risco de descontinuidade das etapas que se sucedem caso empresas diferentes sejam contratadas para itens diferentes.

8.3. Embora a regra geral seja a divisão do objeto em itens, por proporcionar o aumento da competitividade na disputa, admite-se o julgamento por preço global, desde que não se coloque em risco a competitividade ao certame, e no presente caso, é mais razoável que a hipótese de haver um vencedor para cada item, acabe justamente por desestimular a participação de empresas na disputa.

8.4. Por fim, é dizer que forma de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista que torna-se proporcionar maior eficiência e segurança na realização dos serviços, uma vez que 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.

8.5. A referência que pretendemos utilizar é a unidade residencial, independente da área de cada unidade, de acordo com os valores levantados em pesquisa de preços, de forma que o vencedor será a licitante que apresentar o menor preço global para uma unidade residencial.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

9.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



9.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

9.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. 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 São Mateus do Maranhão/MA.

9.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

9.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

9.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada se obriga a:

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

10.1.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.3. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Projeto Básico;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



10.1.4. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condi oes, conforme especifica oes, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei n . 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

10.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com defeitos e/ou imperfei oes;

10.1.7. Comunicar   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 comprova o;

10.1.8. Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes assumidas, todas as condi oes de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;

10.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execu o do contrato.

10.1.10. A CONTRATADA, por si, seus agentes ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execu o 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.

10.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determina oes em vigor;

10.1.12. Instruir seus empregados quanto   necessidade de acatar as Normas Internas da Administra o;

10.1.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar   CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de fun o;

10.1.14. Instruir seus empregados, no início da execu o contratual, quanto   obten o das informaçoes de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obriga oes a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



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

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

10.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nacional nº. 8.666/1993;

10.1.18. Os serviços serão executados na sede da empresa contratada que apresentará aos responsáveis da prefeitura municipal de São Mateus do Maranhão sempre que solicitado atendendo um cronograma mínimo de reuniões de análise de trabalho a serem realizadas quinzenalmente ou mensalmente na sede do município, em dia e horário a ser definido.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a:

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

11.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e a prestação dos Serviços, objeto do presente contrato.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação do objeto licitatório nas atividades possíveis de fracionamento, somente será admitida segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A conformidade do bem/material/produto a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO REAJUSTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços contidos a cada OS, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Ofício específico que contenha timbrado, dados bancários da contratada, número do contrato, número da Ordem de Serviço, trazendo como Anexo Boletim/Relatório das unidades domiciliares



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



cujos trabalhos foram executados no período, e acompanhado das certidões de regularidade fiscal:

17.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

17.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;

17.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado;

17.5. 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;

17.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

17.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

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

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

17.10. Em caráter excepcional, fica autorizado adiantamento do pagamento de parte dos serviços, no percentual total de 20% (vinte por cento) dos valores previstos na Ordem de Serviço, considerando-se que é interesse público o início imediato dos serviços, e os altos custos com deslocamento de pessoal, equipamentos e instalações pelo contratado, desde que cumpridas os seguintes requisitos:

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

17.10.2. A apresentação de garantia contratual no percentual de 2% (dois por cento) do total estimado para o contrato, a ser apresentado na forma e cautelas previstas no art. 56 da lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

18.3. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

18.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

18.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19. DA VISTORIA TÉCNICA

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, recomenda-se a licitante a realizar vistoria no local de execução dos serviços, podendo sua realização ser comprovada pelo Atestado de Visita expedido pelo Município.

19.2. A visita deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de processamento deste pregão, preferencialmente das 09 às 13 horas, mediante prévio agendamento pelo telefone (99) 3639-2971. Na visita, o representante legal da empresa licitante munido de documento de identificação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por servidor designado pelo Município.

19.3. Caso a licitante não queira realizar a visita deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N.42, Centro, São Mateus – MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Elaboração/Técnico Responsável:


Em 14/10/2021.

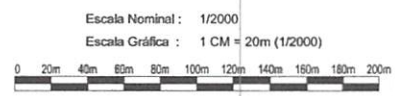
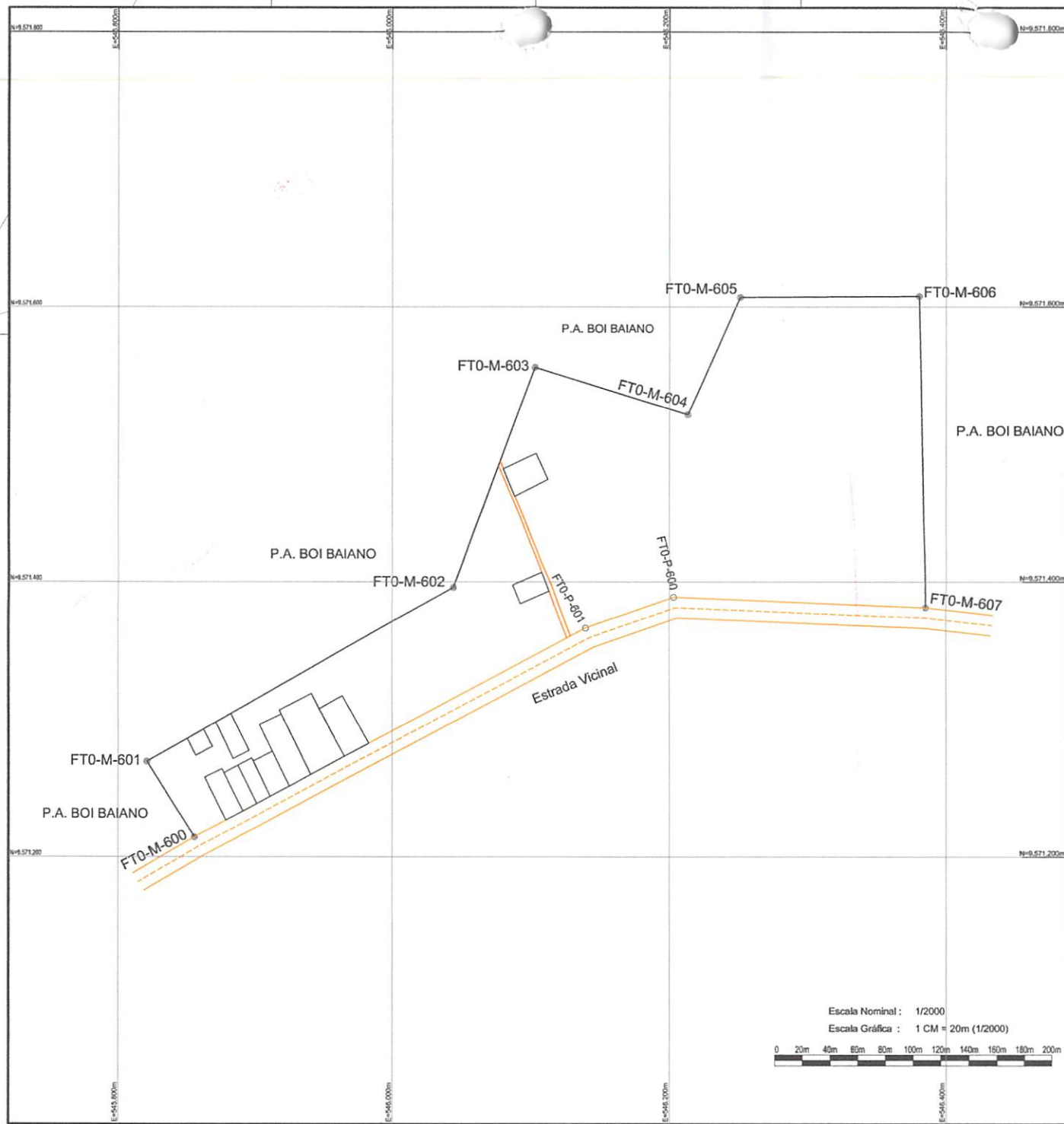

Leida Licia Pinheiro Sousa
Portaria nº 026/2021
Chefe do Setor de Compras

APROVAÇÃO/AUTORIDADE SUPERIOR

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, **autorizo** a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

São Mateus do Maranhão, ____ de ____ de 2021.


THIAGO REZENDE ARAGÃO
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 008/2021 GP



PROJECÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR U.T.M. SGR / DATUM: SIRGAS2000 MERIDIANO CENTRAL: -45° VERTICE: FT0-M-606 LATITUDE: -3°52'32.2830" LONGITUDE: -44°34'56.0750" CONVERGÊNCIA MERIDIANA: -0°14'1.653632" FATOR ESCALA K: 0,99962963		LOGOTIPO USADO PARA OS FORMATOS : A2 e A3 Este arquivo de logotipo está na pasta: c:\AutoTOPO_v2016\models\usuario\LOGOTIPOS Você pode alterar esse modelo acessando o menu: arquivo, novo modelo... Não há que o AutoTOPO possui um banco de dados LOGO, e logotipo será transferido automaticamente. SÓ UTILIZE O ESPAÇO DESTA RETÂNGULO DE REPRODUÇÃO NÃO É PERMITIDA SOB PENALIDADE DE MULTA EM R\$ 100,00 (CINQUENTA E DOIS MIL REAIS). Não se pode alterar o nome do arquivo LOGO.
---	--	---

CONVENÇÕES Δ Vértice de Referência QABC-M-0001 Vértice Tipo "M" QABC-P-0001 Vértice Tipo "P" QABC-V-0001 Vértice Tipo "V" QABC-O-0001 Vértice Tipo "O" --- Perímetro --- Matrícula --- Estrada Pavimentada --- Estrada não Pavimentada --- Faixa de Domínio --- Cursos d'Água --- Reserva Legal	PLANTA DE SITUAÇÃO
--	------------------------

Título: PLANTA DO IMÓVEL GEORREFERENCIADO Lei nº 10.267/2001 e Decretos 4.449/2002 e 5.570/2005 2ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRAP/Nº578 - 16/Setembro/2010 3ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRAP/Nº486 - 02/Setembro/2013	Folha: ÚNICA
--	------------------------

Propriedade: POVOADO VILA NOVA - PA BOI BAIANO

Proprietário(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Município: SÃO MATEUS DO MARANHÃO
 Comarca: C.N.S.:
 Estado (UF): MARANHÃO (MA)
 Cartório: CARTÓRIO DO ÚNICO OFÍCIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Matrícula(s): 2.848
 Unidades Imobiliárias: 11 LOTES
 Data: 22/09/2021
 Data Levantamento: 22/09/2021
 Escala: 1/2000

Área Total : 7,9203 ha
 Perímetro : 1.629,87 m

Coordenadas: Latitude, longitude e altitude geodésicas
 Azimutes: Azimutes geodésicos
 Sistema Geodésico de Referência: SIRGAS 2000
 Data Certificação:
 Certificação:

QUADRO DE ASSINATURAS	
Proprietário(s): _____ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO	Resp. Técnico: _____ MÍCIO MENDES FROZ ENGENHEIRO CIVIL - CREA GO-101806010/0

Assinado
com
engenharia

Prefeitura de
SÃO MATEUS
 E pra frente de se anda



PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR
 UTM
 SQR / DATUM: SIRGAS2000
 MERIDIANO CENTRAL: -45°
 VERTICE: FT0-M-633
 LATITUDE: -4°37.6250'
 LONGITUDE: -44°27'41.9290'
 CONVERGÊNCIA MERIDIANA: -02°18.965670'
 FATOR ESCALA K: 0,9984420

LOGOTIPO USADO PARA OS FORMATOS : A2 e A3
 Este arquivo de logotipo está na pasta:
 c:\AutoTOPO_v2018\models\usuario\LOGOTIPOS
 Não pode abrir este arquivo utilizado em logotipo anterior. Verifique se o arquivo está no caminho correto.
 Só utilize o espaço deste retângulo se o logotipo não estiver disponível no caminho acima.
 Não se esqueça de salvar o arquivo.
 Versão: 1.0/01/2018

CONVENÇÕES

▲	Vértice de Referência
○	Vértice Tipo "M"
□	Vértice Tipo "P"
▽	Vértice Tipo "V"
○	Vértice Tipo "O"
—	Perímetro
—	Matrícula
—	Estrada Pavimentada
—	Estrada não Pavimentada
—	Faixa de Domínio
—	Curso d'Água
—	Reserva Legal



Título: **PLANTA DO IMÓVEL GEORREFERENCIADO**
 Lei nº 10.267/2001 e Decretos 4.449/2002 e 5.570/2005
 2ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRA/P/Nº578 - 16/Seletro/2010
 3ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRA/P/Nº486 - 02/Seletro/2013

Folha: **ÚNICA**

Propriedade: POVOADO VAI QUEM QUER - PA JITIRANA
Proprietário(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Município: SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Comarca: C.N.S.:
Estado (UF): MARANHÃO (MA)
Cartório: CARTÓRIO DO ÚNICO OFÍCIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Matrícula(s): 2.849
Unidades Imobiliárias: 61 LOTES
Data: 22/09/2021
Data Levantamento: 22/09/2021
Escala: 1/1500
Área Total: 7.4716 ha
Perímetro: 1.182,84 m

Coordenadas: Latitude, longitude e altitude geodésicas
Azimutes: Azimutes geodésicos
Sistema Geodésico de Referência: SIRGAS 2000
Data Certificação:
Certificação:

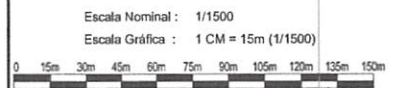
QUADRO DE ASSINATURAS

Proprietário(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO	Resp. Técnico: MÉCIO MENDES FRÓZ ENGENHEIRO CIVIL - CREA GO-10180601030
--	---

Prefeitura de SÃO MATEUS
É pro frente que se anda

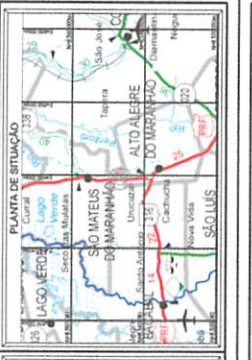
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 Rubrica

Este desenho foi feito com o software:
AutoTOPO
 Automação de Projetos Topográficos
 Rua: 9123/D-20 - Fone: (42) 99914-6720



LOGOTIPO USADO PARA OS FORMATOS : A2 e A3
 Este arquivo de layout está no padrão:
 C:\Autotopo_2016\formatos\autotopo\LOGOTIPOS

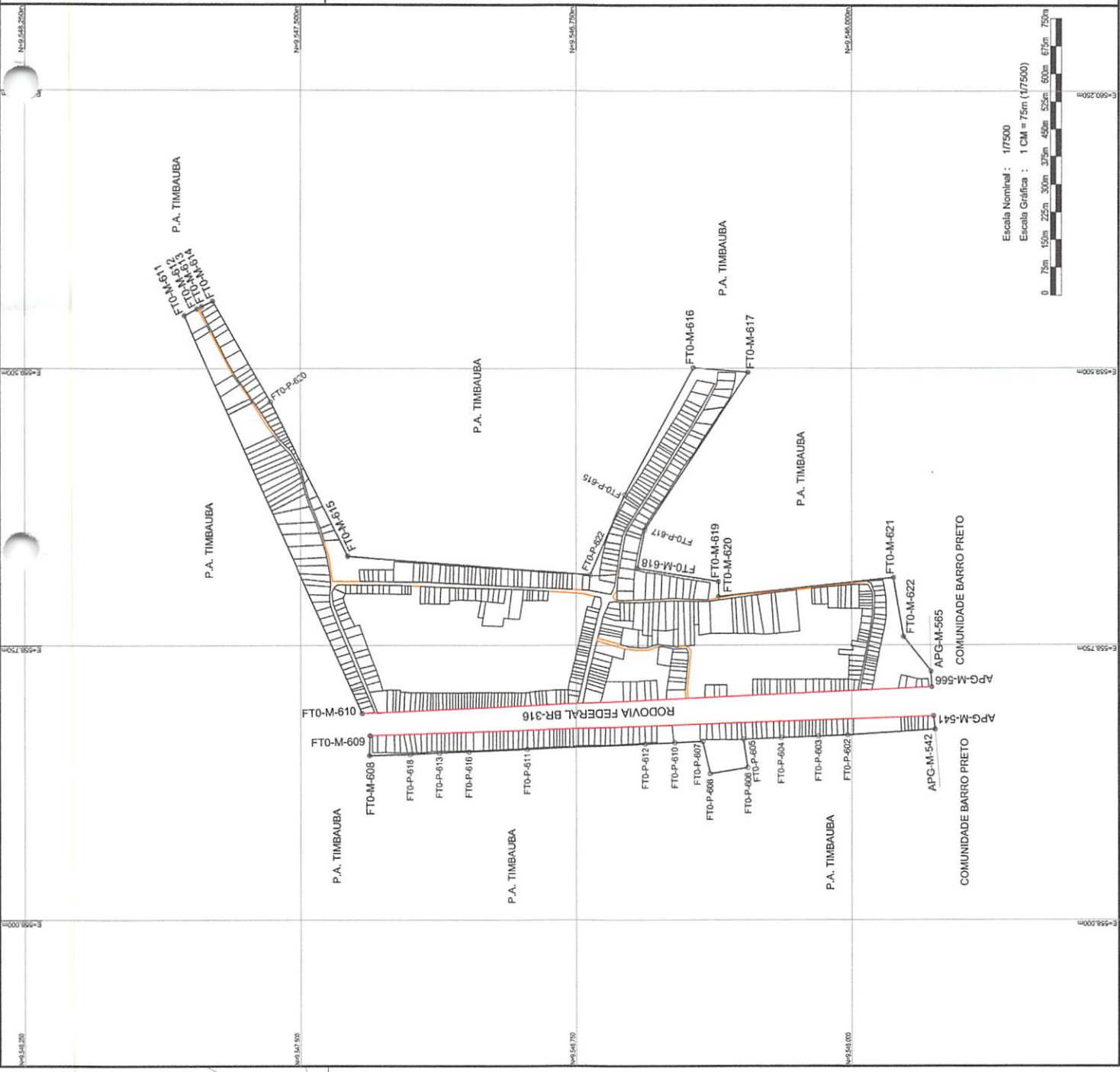
SÓ UTILIZE O ESPAÇO DESTES RETÂNGULO
 100% DO TÍTULO DO PROJETO DEVE ESTAR DENTRO DESTES RETÂNGULO
 100% DO TÍTULO DO PROJETO DEVE ESTAR DENTRO DESTES RETÂNGULO



PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR
 UTM
 SRG / DATUM: SIRGAS2000
 ZONA / FUSO HORÁRIO: 18S
 VERTECE: FTM-611
 LATITUDE: 4°52'28.840"

CONVENÇÕES
 Δ Vertice de Referência
 ● Vertice "M"
 ○ Vertice "P"
 ○ Vertice "V"
 ○ Vertice "O"
 --- Perímetro
 --- Estrada
 --- Estrada de Propriedade
 --- Estrada de Domínio
 --- Cursos d'Água
 --- Reserva Legal

PLANTA DO IMÓVEL GEORREFERENCIADO Lei nº 10.287/2001 e Decretos 4.449/2002 e 5.570/2005 2ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRAP/IN°578 - 16/Seitenbro/2010 3ª EDIÇÃO da NTGIR PORTARIA/INCRAP/IN°488 - 02/Seitenbro/2013		Folha: ÚNICA
Propriedade: POVOADO TIMBAUBA - PA TIMBAUBA Proprietário(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO		
Município: SÃO MATEUS DO MARANHÃO Estado (UF): MARANHÃO (MA) Cartório: CARTÓRIO DO ÚNICO OFÍCIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO Matrícula(s): 2.324		C.N.S.:
Unidades Imobiliárias: 577 LOTES Data Levantamento: 22/09/2021 Escala: 1/7500		Área Total : 78.7695 ha Perímetro : 7.111,80 m
Coordenadas: Latitude, longitude e altitude geodésicas Azimutes: Azimutes geodésicos Sistema Geodésico de Referência: SIRGAS 2000 Data Certificação: Certificação:		
Propriedade(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO		Assinatura: MIGUEL MENDES BRAZ ENGENHEIRO CIVIL - CREA 05-103890/2013





MÉCIO MENEZES FROZ
ENGENHEIRO CIVIL - CREA-GO-191800/1030

QUADRO DE ASSINATURAS
Régua, Trazco

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Propriedade(s):

Área Total : 20,6191 ha
Perímetro : 3,151,51 m

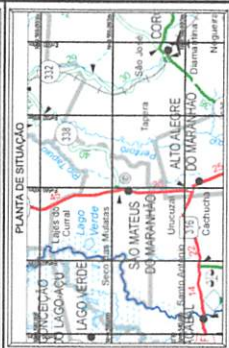
Coordenadas: Latitude, longitude e altitude geodésicas
Azimutes: Azimutes geodésicos
Sistema Geodésico de Referência: SIRGAS 2000
Data Certificação:

Unidades Imobiliárias: 153 LOTES
Data: 22/09/2021
Escala: 1/3000

Propriedade: POVOADO FLORESTA - PA JITIRANA
Proprietário(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

PLANTA DO IMÓVEL GEORREFERENCIADO
Lei nº 10.267/2001 e Decretos 4.449/2002 e 5.570/2005
2ª EDIÇÃO DA NTGIR PORTARIA/INCORP/Nº578 - 16/Setembro/2010
3ª EDIÇÃO DA NTGIR PORTARIA/INCORP/Nº498 - 02/Setembro/2013

ÚNICA
Folha:

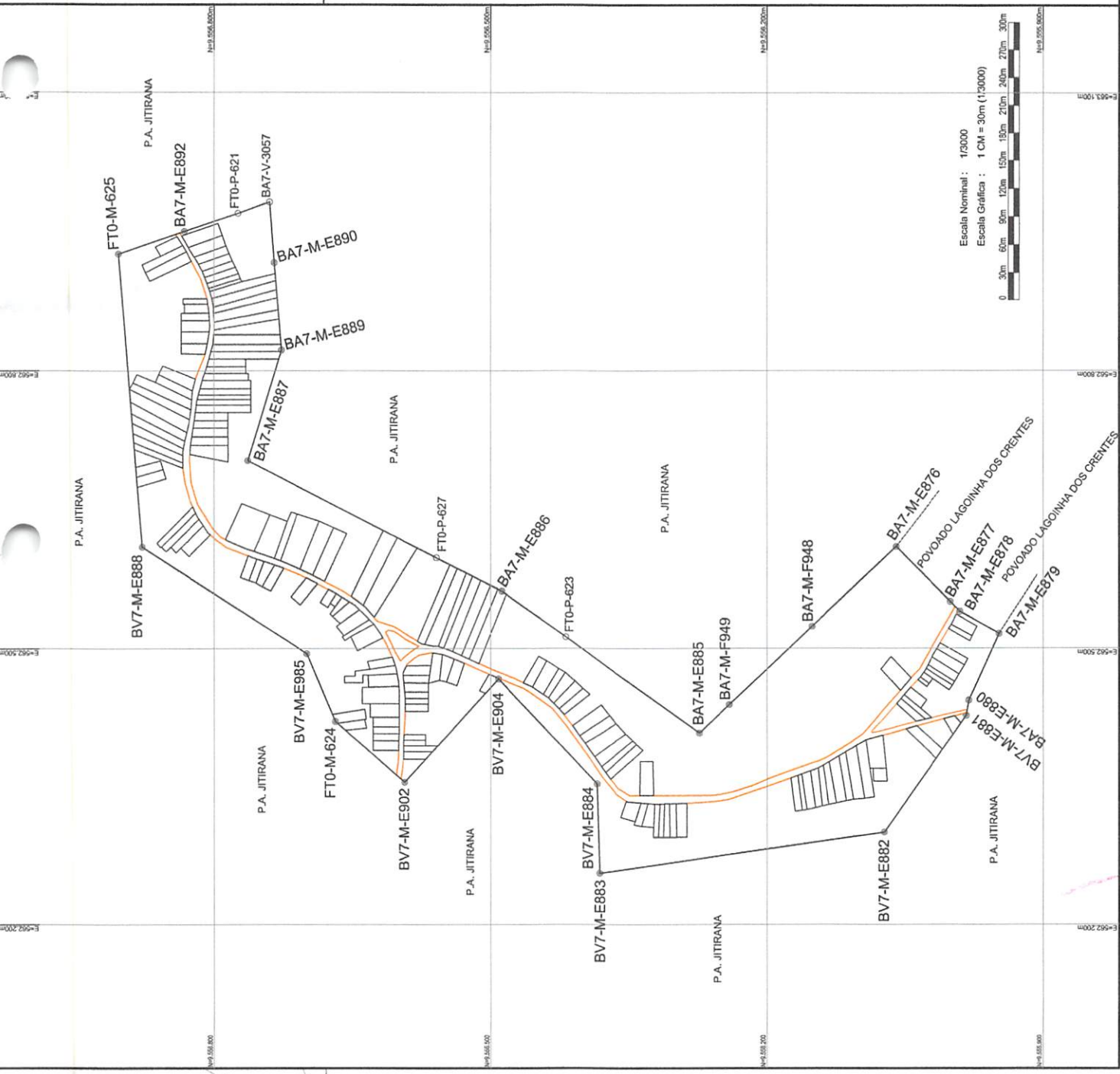


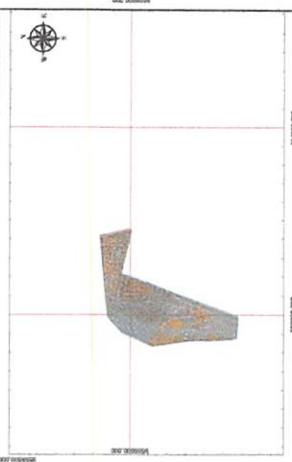
CONVENÇÕES

Triângulo	Vertice de Referência
Quadrado	Vertice Tipo "M"
Círculo	Vertice Tipo "P"
Retângulo	Vertice Tipo "V"
Losango	Vertice Tipo "D"
Retângulo com ponto	Vertice Tipo "E"
Retângulo com linha tracejada	Propriedade
Retângulo com linha pontilhada	Estabelecimento
Retângulo com linha tracejada e pontilhada	Estrada não pavimentada
Retângulo com linha tracejada e pontilhada e pontos	Faixa de Domínio
Retângulo com linha tracejada e pontilhada e pontos e círculo	Canais d'Água
Retângulo com linha tracejada e pontilhada e pontos e círculo e linha tracejada	Reserva Legal

LOGOTIPO USADO PARA OS FORMATOS : A2 e A3
Este arquivo de logotipo está na pasta:
c:\AutoTPO_v201\Formatos\KALOGOTIPOS

PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR
UTM
SE / DATUM : SPH04S2000
NORDADE : 45°
VERTICE : FT04-625
LARGITUDE : -47°03' 8770"
LATITUDE : -44°25' 2017"
CONFERÊNCIA MERIDIANA: FAZOR 1000000
FAZOR : 0,9964901





Planta de Localização.

CONVENÇÕES	
Quadrados	□
Numero do Lotes	00
Numero da Quadra	00
Postes	⊠
Curvas de nível	~
Eixo de Via	—
Caixa d'água	●
Edificações	■

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 fls. 36
 Rubrica

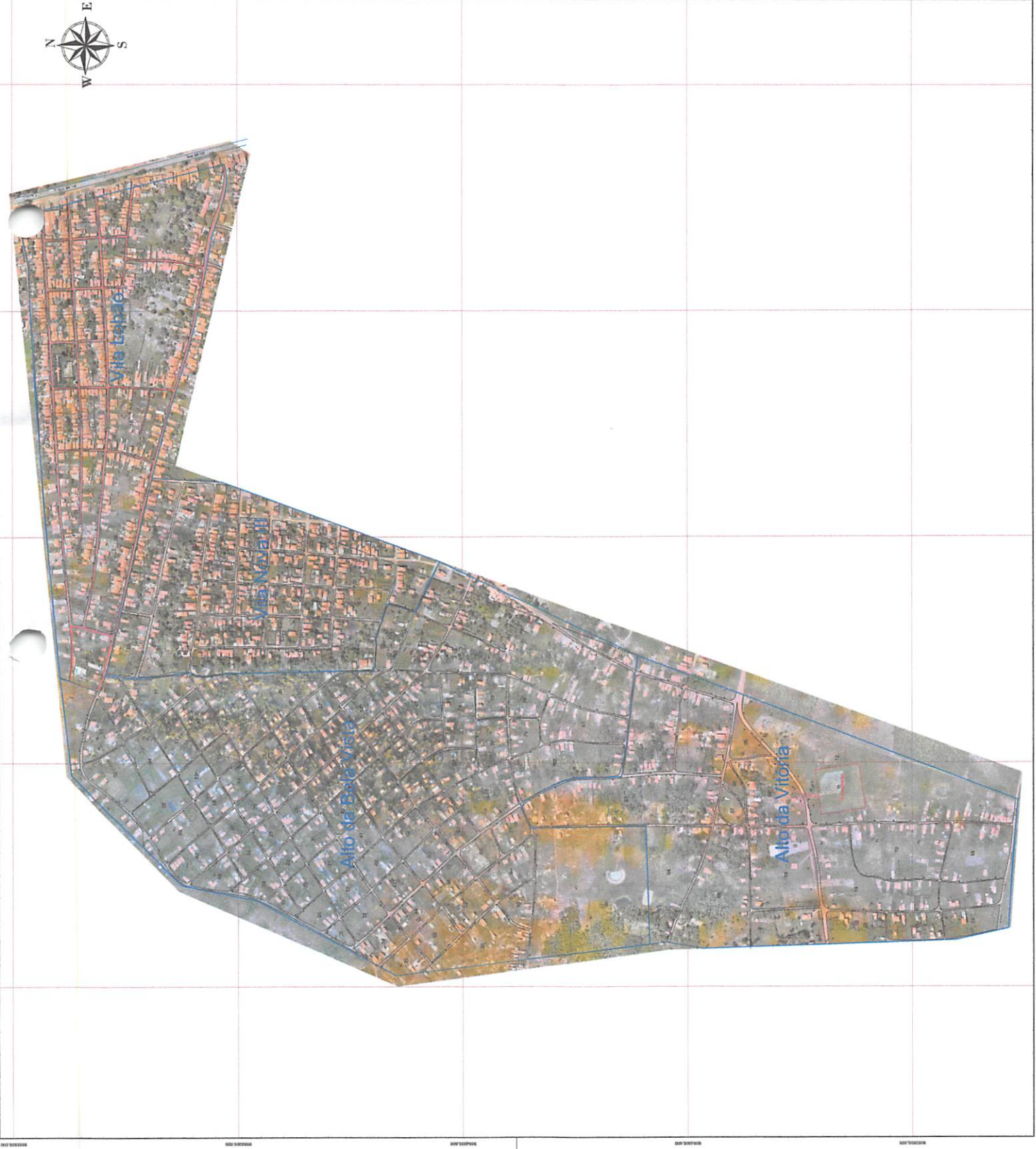


ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
 PLATA GERAL DOS SERVIDORES
 UNIDADES IMOBILIÁRIAS - 4.193 LOTES

SÃO MATEUS DO MARANHÃO
 MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO - MA
 Nº 1.742/2016
 21/12/2016

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 Nº 001/2016
 17/12/2016

Assinatura: _____
 Nome: _____
 Cargo: _____





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



DESPACHO

Recebido os autos hoje

Encaminho o processo para o Setor de Compras, providenciarem as pesquisas de preços e elaborar o mapa de apuração de preço médio.

Cumpra-se e retornem os autos

São Mateus do Maranhão - MA, 30 de novembro de 2021.

Thiago Rezende Aragão
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
Portaria nº 008/2021 GP