



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001-2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decretos Federais nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem.

<b>SETOR INTERESSADO:</b>	<b>Prefeitura Municipal de Araputanga/MT</b> Secretaria de Administração
<b>TIPO:</b>	<b>Menor Preço por ITEM</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>Registro de preços para futura e eventual</b> Contratação de empresa especializada na execução de projeto de regularização fundiária e demarcação urbanística nos termos da Lei nº 13.465/2017
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>Indireta</b>

### 1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, C.N.P.J. Nº 15.023914/0001-45, localizada à Rua Antenor Mamedes nº 911, Centro, Araputanga–MT, através da pregoeira Sra. ELIANA PAINS DE AMORIM, designada pela Portaria nº 359/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi realizada alteração no Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, do Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem. Em prestígio aos princípios norteadores da Administração Pública e das licitações, expede o Edital Complementar nº 001/2022 ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022, conforme a condições que seguem:

### 2. DA CORREÇÃO

#### 2.1 Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022– item 1.3:

Onde lê-se:

**1.3 A documentação do credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) até as 14h00min do dia 27 de outubro de 2022, no endereço acima citado e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado. A abertura dos envelopes Propostas de Preços dia 27 de outubro de 2022 que será seguido após o credenciamento.**

#### **Leia-se:**

**1.3 1.3 A documentação do credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) até as**

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**14h00min do dia 10 de novembro de 2022**, no endereço acima citado e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado. A abertura dos **envelopes Propostas de Preços dia 10 de novembro de 2022 que será seguido após o credenciamento.**

## 2.2 Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2022

Onde lê-se:

### 7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Data e hora da abertura: 27/10/2022 às 14h00min

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço completo da licitante \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_ Inc. Est. \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Data e hora da abertura: 27/10/2022 às 14h00min

Razão Social \_\_\_\_\_

Endereço completo da licitante \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_ INSC. EST \_\_\_\_\_

**7.3** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou por procurador legítimo e legalmente constituído, conforme requisitos discorridos neste edital.

**Leia-se:**

### 7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**Data e hora da abertura: 10/11/2022 às 14h00min**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**Endereço completo da licitante** \_\_\_\_\_

**CNPJ** \_\_\_\_\_ **Inc. Est.** \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**Data e hora da abertura: 10/11/2022 às 14h00min**

**Razão Social** \_\_\_\_\_

**Endereço completo da licitante** \_\_\_\_\_

**CNPJ** \_\_\_\_\_ **INSC. EST** \_\_\_\_\_

**7.3** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou por procurador legítimo e legalmente constituído, conforme requisitos discorridos neste edital.

### **2.3 - Anexo I do edital – Termo de Referência**

**Onde lê-se:**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Regido pelos termos da Lei Federal Nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem.

#### **REQUERENTE:**

*Secretaria Municipal de Administração*

#### **DA CATEGORIA**

Contratação de Pessoa Jurídica.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa especializada na execução de projeto de regularização fundiária e demarcação urbanística nos termos da Lei nº 13.465/2017.**

O detalhamento do objeto e suas condições seguem adiante definidos.

### **TIPO DE JULGAMENTO**

**MENOR PREÇO POR ITEM**

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO**

*As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração: (100) 03.001.04.122.1015.2017 3.3.90.39.79 F.R 1-500.*

As despesas serão suportadas pelas Dotações e suas respectivas fontes de recursos conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.

O preço deve ser compatível com os valores praticados no mercado e, aquele ofertado na proposta deve compreender todos os componentes e insumos, não admitindo extra-preço.

### **JUSTIFICATIVA**

Essa solicitação se faz necessária em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, visando a regularização fundiária de aproximadamente 2000 lotes no Município de Araputanga-MT, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.

As dificuldades para a regularização de lotes adquiridos em parcelamentos de solo realizados no passado no município, clandestinos, resultou em ocupações e construções irregulares, formando núcleos urbanos informais, consolidados, sujeitos a especulação imobiliária, bem como a geração diversos vazios urbanos. Nestes locais observa-se diversas dificuldades sociais, como: segregação espacial, em alguns casos baixos índices de desenvolvimento humano e graves problemas sociais, ambientais, econômicos e de gestão.

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

O Município de Araputanga necessita apoiar seus habitantes com a ampla regularização fundiária cujo escopo é garantir a segurança jurídica em relação a sua moradia, com isso melhorando a qualidade de vida de centenas de famílias, que aqui fixaram suas raízes há mais de 25 anos onde construíram sua residência ou comércio/indústria e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação, procuração com poderes para venda etc.

Justifica-se tal ação, desenvolver políticas públicas atualizadas acerca dos direitos reais de propriedade, atendendo assim o cidadão Araputanguense que necessita da segurança jurídica para suas moradias, e em

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

consequência disso do aumento da receita de tributos municipais como o IPTU e ITBI uma vez os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

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

A contratada promoverá o levantamento de dados técnicos que possibilitem a Prefeitura Municipal, executar em tempo hábil a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais de Araputanga-MT, nos termos das ações norteadas pela Lei Federal 13.465/2017.

Partindo da premissa que a regularização fundiária é uma obrigação do poder público, elaboramos assim, este termo de referência, visando à inclusão dos núcleos urbanos informais localizados em áreas urbanas e suburbanas, a ser realizado conforme definido em legislação federal, por meio de um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que possibilitem a regularização de assentamentos irregulares, a titulação de seus ocupantes e o cadastramento em políticas de incentivo à produção, aquisição, reforma ou requalificação de imóveis urbanos e rurais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, amparado pela recente Lei Federal nº 13.465/2017.

A Lei Federal de Regularização Fundiária, tem como objetivo atribuir títulos de direitos reais aos seus ocupantes, garantir a eficácia do princípio constitucional da função social da propriedade associado ao equilíbrio ambiental, ao projeto urbanístico municipal, à implantação de políticas públicas de ocupação do espaço urbano, garantir direitos de propriedade seguros, transacionáveis, bem distribuídos e acessíveis à maioria dos seus cidadãos

#### **DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

Atividades necessárias à execução da regularização fundiária em cada área urbana:

Levantamento Planialtimétrico cadastral com georreferenciamento;

O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei Federal nº. 13.465/2017.

O projeto de regularização fundiária urbana conterá, no mínimo:

Pesquisa imobiliária registral das bases imobiliárias junto aos Cartórios de Registros de Imóveis;

Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas;

Projeto Urbanístico dos Parcelamentos do Solo Urbano;

Memoriais Descritivos dos Loteamentos;

Memoriais Descritivos de Lotes;

Memoriais Descritivos de Quadras;

Quadros Resumos de Áreas;

Cronogramas físicos 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, quando necessário;

Termos de Compromissos a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico;

O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas ao uso público, quando for o caso.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:

Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, quando for o caso;

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

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

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

De eventuais áreas já usucapidas;

Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

De outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

No projeto para a regularização fundiária urbana deverá ser atendida a Lei Federal nº. 13.465/2017 e o Decreto nº. 9.310/2018;

Deverá ser apresentado, conforme o caso, planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida;

Deverá apresentar Planta impressa em escala apropriada, contendo a delimitação do perímetro da área objeto de intervenção, acompanhada de memorial descritivo, e requerimento apresentado ao registro de imóveis ou ao Juízo competente, conforme o caso;

Elaboração da documentação necessária, para garantir a segurança na posse de propriedade para os beneficiários conforme o caso;

Realização de Cadastro Geral dos Beneficiários;

Montagem de pasta com a documentação necessária a regularização de cada família beneficiária;

Deverá ser apresentado e aprovado o projeto de Regularização Fundiária com a Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF);

E por fim apresentado o Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**.

### **OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

A contratada deverá dar início às atividades em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, obedecendo etapas constantes no cronograma de atividades.

Em sendo dado ordem de serviço parcial (correspondente a uma zona urbana a ser regularizada) a contratada terá 45 (quarenta e cinco) dias após a ordem de serviço para concluir os trabalhos desta etapa, podendo ser prorrogado a critério da administração.

Em sendo dado a ordem de serviço geral (correspondentes a todas as zonas urbanas a serem regularizadas) o prazo final da regularização de todos os lotes será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

A empresa proponente 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:

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

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT
FLS. _____
_____

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;

A empresa proponente deverá possuir os seguintes Equipamentos Topográficos e “Software” próprios que possibilitem atender às demandas técnicas exigidas pela Lei Nº 13.465/2017.

- a) GPS RTK;
- b) Estação Total;
- c) *Software* de Topografia.

O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

- a) Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer.
- b) Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços.

A contratada não deve compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso.

Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer o transporte dos materiais, ferramentas, equipamentos e seu pessoal até os locais da execução dos serviços.

Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros.

Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços.

Se a execução dos serviços objeto deste contrato exigir a interrupção temporária do fornecimento de energia elétrica de algum trecho, à Empresa Contratada caberá tomar as medidas necessárias para reduzir ao mínimo a duração e frequência dessas interrupções respeitadas as normas de operação do Município Contratante.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas os profissionais afastados por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços.

Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica ou atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

Reportar ao Fiscal do contrato imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

Quando houver necessidade de aprovação e licenciamento dos projetos em órgãos externos, como as prefeituras municipais, a empresa contratada ficará responsável por eventuais correções, ajustes ou complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido entre as partes.

Em caso de recusa do objeto pela Contratante, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

A empresa contratada não deve transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Prefeitura Municipal Araputanga/MT;

Executar os serviços conforme previsto no T.R e outras condições estabelecidas no edital.

Permitir fiscalização e informar a Secretaria de Administração de qualquer ocorrência na execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Arcar com todas as despesas de custo, como por exemplo, materiais, cargas, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.

Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

Indicar, a pedido do Município, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cuja reclamações se obriga a atender prontamente.

A contratada deverá disponibilizar para realização dos serviços, profissional qualificado e munido de equipamentos, apropriados para realizar os serviços pactuados.

Apresentar **Relatórios** dos serviços realizados.

Responder por atos omissos ou comissivos a que venha provocar danos ao arário ou a terceiros, seja cível ou criminalmente.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;

Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Acompanhar a entrega do produto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

Fiscalizar a entrega do material por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

### **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de referência e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para ao Município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato/ARP devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei n.º 8.666/93 § 1.º e 2.º do art. 67) as seguintes prerrogativas:

- a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;
- b) Efetuar as devidas conferências;
- c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da CONTRATADA;
- d) Comunicar a Administração o cometimento de falhas pela CONTRATADA que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
- e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, encaminhando-a diretamente a Unidade Gestora.
- f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada,

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

### **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária. Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;
- II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA**

O Município convocará formalmente o licitante vencedor para que no prazo de até **03 (três)** dias úteis a contar da data da publicação da homologação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para os objetos deste certame será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada a regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o **ANEXO** do edital.

É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

### **DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

Quando necessário, os contratos serão formalizados na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Quando necessário, o Município convocará formalmente a licitante vencedora para que no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, para assinar o Contrato.

A Administração poderá, quando a proponente vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Decorrido o prazo de convocação para assinatura do contrato, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura a proponente convocada para a assinatura do Contrato, será esta considerada desistente, ficando sujeita às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O prazo de vigência Contratual será da data de assinatura do Contrato Administrativo até o último dia do ano corrente, podendo ser prorrogado na forma da lei.

No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital. A minuta de Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o ANEXO do edital.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Leia-se:**

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Regido pelos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem.

#### REQUERENTE:

*Secretaria Municipal de Administração*

#### DA CATEGORIA

Contratação de Pessoa Jurídica.

#### OBJETO

Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa especializada na execução de projeto de regularização fundiária e demarcação urbanística nos termos da Lei nº 13.465/2017.**

O detalhamento do objeto e suas condições seguem adiante definidos.

#### TIPO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

*As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração: (100) 03.001.04.122.1015.2017 3.3.90.39.79 F.R 1-500.*

As despesas serão suportadas pelas Dotações e suas respectivas fontes de recursos conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.

O preço deve ser compatível com os valores praticados no mercado e, aquele ofertado na proposta deve compreender todos os componentes e insumos, não admitindo extra-preço.

#### JUSTIFICATIVA

Essa solicitação se faz necessária em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, visando a regularização fundiária de aproximadamente 2000 lotes no Município de Araputanga-MT, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.

As dificuldades para a regularização de lotes adquiridos em parcelamentos de solo realizados no passado no município, clandestinos, resultou em ocupações e construções irregulares, formando núcleos urbanos informais, consolidados, sujeitos a especulação imobiliária, bem como a geração diversos vazios urbanos. Nestes locais observa-se diversas dificuldades sociais, como: segregação espacial, em alguns casos baixos índices de desenvolvimento humano e graves problemas sociais, ambientais, econômicos e de gestão.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

O Município de Araputanga necessita apoiar seus habitantes com a ampla regularização fundiária cujo escopo é garantir a segurança jurídica em relação a sua moradia, com isso melhorando a qualidade de vida de centenas de famílias, que aqui fixaram suas raízes há mais de 25 anos onde construíram sua residência ou comércio/indústria e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação, procuração com poderes para venda etc.

Justifica-se tal ação, desenvolver políticas públicas atualizadas acerca dos direitos reais de propriedade, atendendo assim o cidadão Araputanguense que necessita da segurança jurídica para suas moradias, e em consequência disso do aumento da receita de tributos municipais como o IPTU e ITBI uma vez os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

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

A contratada promoverá o levantamento de dados técnicos que possibilitem a Prefeitura Municipal, executar em tempo hábil a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais de Araputanga-MT, nos termos das ações norteadas pela Lei Federal 13.465/2017.

Partindo da premissa que a regularização fundiária é uma obrigação do poder público, elaboramos assim, este termo de referência, visando à inclusão dos núcleos urbanos informais localizados em áreas urbanas e suburbanas, a ser realizado conforme definido em legislação federal, por meio de um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que possibilitem a regularização de assentamentos irregulares, a titulação de seus ocupantes e o cadastramento em políticas de incentivo à produção, aquisição, reforma ou requalificação de imóveis urbanos e rurais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, amparado pela recente Lei Federal nº 13.465/2017.

A Lei Federal de Regularização Fundiária, tem como objetivo atribuir títulos de direitos reais aos seus ocupantes, garantir a eficácia do princípio constitucional da função social da propriedade associado ao equilíbrio ambiental, ao projeto urbanístico municipal, à implantação de políticas públicas de ocupação do espaço urbano, garantir direitos de propriedade seguros, transacionáveis, bem distribuídos e acessíveis à maioria dos seus cidadãos

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

Atividades necessárias à execução da regularização fundiária em cada área urbana:

Levantamento Planialtimétrico cadastral com georreferenciamento;

O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei Federal nº. 13.465/2017.

O projeto de regularização fundiária urbana conterá, no mínimo:

Pesquisa imobiliária registral das bases imobiliárias junto aos Cartórios de Registros de Imóveis;

Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas;

Projeto Urbanístico dos Parcelamentos do Solo Urbano;

Memoriais Descritivos dos Loteamentos;

Memoriais Descritivos de Lotes;

Memoriais Descritivos de Quadras;

Quadros Resumos de Áreas;

Cronogramas físicos 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, quando necessário;

Termos de Compromissos a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico;

O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas ao uso público, quando for o caso.

O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:

Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, quando for o caso;

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

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

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

De eventuais áreas já usucapidas;

Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

De outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

No projeto para a regularização fundiária urbana deverá ser atendida a Lei Federal nº. 13.465/2017 e o Decreto nº. 9.310/2018;

Deverá ser apresentado, conforme o caso, planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida;

Deverá apresentar Planta impressa em escala apropriada, contendo a delimitação do perímetro da área objeto de intervenção, acompanhada de memorial descritivo, e requerimento apresentado ao registro de imóveis ou ao Juízo competente, conforme o caso;

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elaboração da documentação necessária, para garantir a segurança na posse de propriedade para os beneficiários conforme o caso;

Realização de Cadastro Geral dos Beneficiários;

Montagem de pasta com a documentação necessária a regularização de cada família beneficiária;

Deverá ser apresentado e aprovado o projeto de Regularização Fundiária com a Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF);

E por fim apresentado o Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**.

### **OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

A contratada deverá dar início às atividades em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, obedecendo etapas constantes no cronograma de atividades.

Em sendo dado ordem de serviço parcial (correspondente a uma zona urbana a ser regularizada) a contratada terá 45 (quarenta e cinco) dias após a ordem de serviço para concluir os trabalhos desta etapa, podendo ser prorrogado a critério da administração.

Em sendo dado a ordem de serviço geral (correspondentes a todas as zonas urbanas a serem regularizadas) o prazo final da regularização de todos os lotes será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

A empresa proponente 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:

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

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;

A empresa proponente deverá possuir os seguintes Equipamentos Topográficos e “Software” próprios que possibilitem atender às demandas técnicas exigidas pela Lei Nº 13.465/2017.

- d) GPS RTK;
- e) Estação Total;
- f) *Software* de Topografia.

O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- c) Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer.
- d) Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços.

A contratada não deve compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso.

Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer o transporte dos materiais, ferramentas, equipamentos e seu pessoal até os locais da execução dos serviços.

Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros.

Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços.

Se a execução dos serviços objeto deste contrato exigir a interrupção temporária do fornecimento de energia elétrica de algum trecho, à Empresa Contratada caberá tomar as medidas necessárias para reduzir ao mínimo a duração e frequência dessas interrupções respeitadas as normas de operação do Município Contratante.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas os profissionais afastados por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços.

Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica ou atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.

Reportar ao Fiscal do contrato imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quando houver necessidade de aprovação e licenciamento dos projetos em órgãos externos, como as prefeituras municipais, a empresa contratada ficará responsável por eventuais correções, ajustes ou complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido entre as partes.

Em caso de recusa do objeto pela Contratante, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

A empresa contratada não deve transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Prefeitura Municipal Araputanga/MT;

Executar os serviços conforme previsto no T.R e outras condições estabelecidas no edital.

Permitir fiscalização e informar a Secretaria de Administração de qualquer ocorrência na execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Arcar com todas as despesas de custo, como por exemplo, materiais, cargas, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.

Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

Indicar, a pedido do Município, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cuja reclamações se obriga a atender prontamente.

A contratada deverá disponibilizar para realização dos serviços, profissional qualificado e munido de equipamentos, apropriados para realizar os serviços pactuados.

Apresentar **Relatórios** dos serviços realizados.

Responder por atos omissos ou comissivos a que venha provocar danos ao arário ou a terceiros, seja cível ou criminalmente.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Acompanhar a entrega do produto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

Fiscalizar a entrega do material por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

#### **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de referência e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para ao Município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato/ARP devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei n.º 8.666/93 § 1.º e 2.º do art. 67) as seguintes prerrogativas:

- a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;
- b) Efetuar as devidas conferências;
- c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da CONTRATADA;
- d) Comunicar a Administração o cometimento de falhas pela CONTRATADA que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
- e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, encaminhando-a diretamente a Unidade Gestora.
- f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

### **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Tendo em vista que cada área urbana que se pretende regularizar pode estar em fase diferente quanto as ações a serem desenvolvidas, será adotado valor unitário diferenciado conforme o caso de acordo com a tabela abaixo:

Fase	Nome	Ações	Percentual sobre Valor de Referência	Valor Unitário	Hipótese de Aplicação
I	GERAL	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Inexistência de aprovação do projeto do parcelamento no município e por consequência, ausência de registro imobiliário
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
II	PARCIAL	Atos Administrativos e Jurídicos	71,4286	R\$	Existência de aprovação Municipal, mas inexistência de registro imobiliário
		Reconstituição de Projetos			
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
Registro Imobiliário					
III	AVERBAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	67,3469	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas inexistência de averbação de construção
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
Registro Imobiliário					
IV	DIVERGÊNCIA	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas a execução do projeto é diversa da que foi aprovada ou registrada
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
V	TITULAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	61,2249	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário, existência de averbação de construção, mas ausência de titulação dos seus ocupantes
		Reconstituição de Matrículas			
		Registro Imobiliário			

**Valor de referência:**

R\$ 710,67 por lote.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA**

O Município convocará formalmente o licitante vencedor para que no prazo de até **03 (três)** dias úteis a contar da data da publicação da homologação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para os objetos deste certame será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada a regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o **ANEXO** do edital.

É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

Quando necessário, os contratos serão formalizados na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Quando necessário, o Município convocará formalmente a licitante vencedora para que no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, para assinar o Contrato.

A Administração poderá, quando a proponente vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Decorrido o prazo de convocação para assinatura do contrato, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura a proponente convocada para a assinatura do Contrato, será esta considerada desistente, ficando sujeita às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O prazo de vigência Contratual será da data de assinatura do Contrato Administrativo até o último dia do ano corrente, podendo ser prorrogado na forma da lei.

No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital. A minuta de Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o ANEXO do edital.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **2.4 - Anexo VII do edital – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**Onde lê-se:**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**11.2** Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

**11.3** A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

**11.4** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**11.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

**11.6** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**11.7** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

**11.8** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**11.9** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**11.10** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**11.11** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**11.12** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.13** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**11.14** O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11.15** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**Leia-se:**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**11.2** Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

**11.3** A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

**11.4** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**11.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

**11.6** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**11.7** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

**11.8** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**11.9** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**11.10** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**11.11** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**11.12** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.13** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11.14** O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

**11.15** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**11.16** Tendo em vista que cada área urbana que se pretende regularizar pode estar em fase diferente quanto as ações a serem desenvolvidas, será adotado valor unitário diferenciado conforme o caso de acordo com a tabela abaixo:

Fase	Nome	Ações	Percentual sobre Valor de Referência	Valor Unitário	Hipótese de Aplicação
I	GERAL	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Inexistência de aprovação do projeto do parcelamento no município e por consequência, ausência de registro imobiliário
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
II	PARCIAL	Atos Administrativos e Jurídicos	71,4286	R\$	Existência de aprovação Municipal, mas inexistência de registro imobiliário
		Reconstituição de Projetos			
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
		Registro Imobiliário			
III	AVERBAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	67,3469	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas inexistência de averbação de construção
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
		Registro Imobiliário			
IV	DIVERGÊNCIA	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas a execução do projeto é diversa da que foi aprovada ou registrada
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
V	TITULAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	61,2249	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário, existência de averbação de construção, mas ausência de titulação dos seus ocupantes
		Reconstituição de Matrículas			
		Registro Imobiliário			

## 2.5 - Anexo VIII do edital – Minuta do Contrato Administrativo

Onde lê-se:

### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.1** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**5.2** Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

**5.3** A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

**5.4** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**5.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

**5.6** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**5.7** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

**5.8** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**5.9** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**5.10** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**5.11** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**5.12** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.13** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**5.14** O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

**5.15** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**Leia-se:**

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.1** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**5.2** Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após entrega do Registro do Projeto de Regularização Fundiária, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado **foi registrado**, acompanhado da Nota Fiscal, relatório de atividades executadas de acordo com o termo de referência e demais documentos que se achar necessário para comprovação da execução dos serviços (Relação de beneficiados, projetos, ART, cópia de títulos, ...).

**5.3** A Contratante poderá dar ordens de serviços parciais e o pagamento será feito de acordo com a entrega de registro dos lotes.

**5.4** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**5.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

**5.6** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**5.7** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

**5.8** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**5.9** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**5.10** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**5.11** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

**5.12** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.13** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**5.14** O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

**5.15** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**5.16** Tendo em vista que cada área urbana que se pretende regularizar pode estar em fase diferente quanto as ações a serem desenvolvidas, será adotado valor unitário diferenciado conforme o caso de acordo com a tabela abaixo:

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fase	Nome	Ações	Percentual sobre Valor de Referência	Valor Unitário	Hipótese de Aplicação
I	GERAL	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Inexistência de aprovação do projeto do parcelamento no município e por consequência, ausência de registro imobiliário
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
II	PARCIAL	Atos Administrativos e Jurídicos	71,4286	R\$	Existência de aprovação Municipal, mas inexistência de registro imobiliário
		Reconstituição de Projetos			
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
Registro Imobiliário					
III	AVERBAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	67,3469	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas inexistência de averbação de construção
		Elaboração de Memoriais Descritivos Individualizados			
		Elaboração de Plantas Individualizadas			
		Registro Imobiliário			
IV	DIVERGÊNCIA	Atos Administrativos e Jurídicos	100,0000	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário quanto ao parcelamento do solo, mas a execução do projeto é diversa da que foi aprovada ou registrada
		Georreferenciamento			
		Levantamentos Topográficos			
		Elaboração de Projetos			
		Licenciamentos			
Registro Imobiliário					
V	TITULAÇÃO	Atos Administrativos e Jurídicos	61,2249	R\$	Existência de aprovação Municipal, existência de registro imobiliário, existência de averbação de construção, mas ausência de titulação dos seus ocupantes
		Reconstituição de Matrículas			
		Registro Imobiliário			

**Valor de Referência - R\$ 710,67 por lote.**

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Permanecem inalteradas todas as demais condições do edital original.

3.2. Informações podem ser obtidas junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Araputanga, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Centro em horário de funcionamento das 07h às 11h e das 13h às 17h ou através do fone/fax (065) 3261-1736 ou 3261-1138 ou pelo e-mail seplan3@araputanga.mt.gov.br.

Araputanga – MT, 25 de outubro de 2022.

**Paulo César Alves de Araújo**

Secretário Municipal de Administração

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br**



Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**CNPJ 15.023.914/0001-45**

P. M. A – MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVISO DE EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, torna público aos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022 – cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na execução de projeto de regularização fundiária e demarcação urbanística nos termos da Lei nº 13.465/2017**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração. **Credenciamento e Entrega dos Envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação:** Até às 14h00min, do dia **10/11/2022**, na Sala de LICITAÇÃO, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso. Data, Hora e Local da Abertura do Envelope nº 1: Dia **10/11/2022**, a partir das 14h00min, no mesmo endereço do credenciamento e entrega dos envelopes. Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet no [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br) **Fundamento Legal:** Regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pelos Decreto Federal nº 7.892/2013, pelos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021 e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Informa que as demais cláusulas do edital não foram alteradas, sendo desde já ratificadas e que demais informações sobre o referido certame acham-se disponíveis nos autos do processo.

Araputanga-MT, 25 de outubro de 2022.

**ELIANA PAINS DE AMORIM**

*Pregoeira*

**Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736 - 1100**

**CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso**

**E-mail: [seplan3@araputanga.mt.gov.br](mailto:seplan3@araputanga.mt.gov.br)**