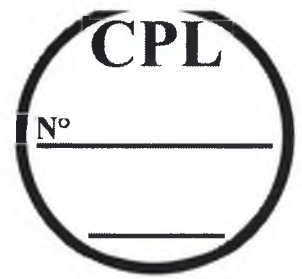




SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos gente!



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB-S), PARA EMISSÃO DE TÍTULOS DE PROPRIEDADE DEFINITIVOS PARA OS OCUPANTES ELEGÍVEIS, EM ATENDIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO CONFORME O PROJETO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA.

JUSTIFICATIVA

A Regularização Fundiária Urbana (REURB), instituída pela Lei Federal nº 13.465/2017, constitui instrumento essencial de política pública destinado à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes.

No Município de Campestre do Maranhão – MA, existem áreas urbanas consolidadas ocupadas por famílias de baixa renda que ainda não possuem a titulação formal de seus imóveis, situação que compromete a segurança jurídica da posse, limita o acesso ao crédito, dificulta investimentos nas moradias e restringe o exercício pleno do direito social à moradia, previsto no art. 6º da Constituição Federal.

A execução dos serviços requer equipe multidisciplinar composta por profissionais das áreas de engenharia, arquitetura, geoprocessamento, direito, serviço social e cadastro imobiliário, além de domínio da legislação fundiária, registral e urbanística.

Diante da complexidade técnica e da inexistência de estrutura administrativa suficiente para realização integral dos serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para promover todas as etapas da REURB-S até a emissão dos títulos de propriedade definitivos.

A contratação proporcionará:

- Segurança jurídica aos ocupantes dos imóveis;
- Inclusão social e valorização patrimonial;
- Ampliação da arrecadação municipal;
- Atualização do cadastro imobiliário;
- Redução de conflitos fundiários;
- Cumprimento da função social da propriedade.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a realização de dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada, por se tratar de solução que atende ao interesse público, com observância dos limites legais e dos princípios que regem a Administração Pública.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!



1. DO ENQUADRAMENTO

1.1 A natureza do referido objeto se enquadra na prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, executado de forma continuada, com predominância de mão de obra técnica especializada.

1.2 Fundamentação Legal

A contratação direta poderá ocorrer por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado da contratação permaneça dentro do limite legal vigente.

Caso o valor estimado ultrapasse o limite legal, deverá ser adotada a modalidade licitatória cabível, preferencialmente pregão eletrônico ou concorrência, conforme a natureza e as características do objeto.

1.3 Base Normativa Específica

Lei Federal nº 13.465/2017;

Decreto Federal nº 9.310/2018;

Lei Federal nº 6.015/1973;

Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);

Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. DA CONTRATADA

3.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

3.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

3.3. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

3.4. O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

3.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!



- 3.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 3.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- 3.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 3.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado;
- 3.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 3.11. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 3.12. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções.
- 3.13. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.
- 3.14. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 3.15. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 3.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 3.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- 3.18. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
- 3.18.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;
- 3.18.2. É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- 3.19. Executar integralmente os serviços de REURB-S em conformidade com a Lei nº 13.465/2017;
- 3.20. Elaborar todas as peças técnicas, jurídicas e administrativas necessárias;
- 3.21. Promover cadastramento dos beneficiários;
- 3.22. Prestar suporte ao Município junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 3.23. Entregar os títulos de propriedade devidamente registrados ou aptos ao registro;
- 3.24. Corrigir, sem ônus adicional, eventuais inconsistências apontadas pela Administração ou pelo Cartório.
- 3.25. A contratada deverá entregar, no mínimo:
- 3.26.1 Plano de trabalho;
- 3.26.2 Relatório de diagnóstico fundiário;
- 3.26.3 Cadastro socioeconômico;
- 3.26.4 Planta georreferenciada;
- 3.26.5 Memorial descritivo;
- 3.26.6 Projeto urbanístico, quando necessário;



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos gente!



- 3.26.7 Certidão de Regularização Fundiária – CRF;
- 3.26.8 Relação dos beneficiários;
- 3.26.9 Minutas de atos administrativos;
- 3.26.10 Títulos de propriedade definitivos.

4. DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. São obrigações do Contratante:

4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.1.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

4.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

4.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

4.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.3. Disponibilizar documentos, informações e acesso às áreas objeto da regularização;

4.4. Designar fiscal do contrato;

4.5. Aprovar os produtos apresentados;

4.6. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;

4.7. Publicar os atos administrativos necessários à REURB.

5. DO VALOR

5.1. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, observando-se o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos pontos!



6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

6.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

6.4. A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

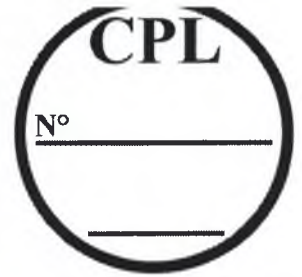
8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

8.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!



9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

9.1.1. Inexecução total ou parcialmente o contrato;

9.1.2. Apresentar documentação falsa;

9.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.4. Cometer fraude fiscal;

9.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,033 (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

9.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

9.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

9.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.4.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!



10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA RESCISÃO

11.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato.

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. a lentidão do seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado na entrega do bem;
- V. a desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VI. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- VII. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- VIII. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- IX. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- X. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XI. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XII. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XIII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

11.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

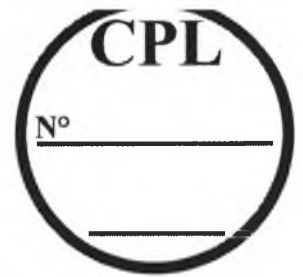
11.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII desta cláusula;

11.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos gente!



conveniência para a Administração;

11.3.3. judicial, nos termos da legislação.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

11.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

11.6. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

Campestre do Maranhão - MA, 28 de abril de 2026

Juma Aguiar Lima

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 04, de Janeiro de 2025