



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
Secretaria Municipal de Obras



**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b>	<b>Secretaria Municipal de Obras</b>

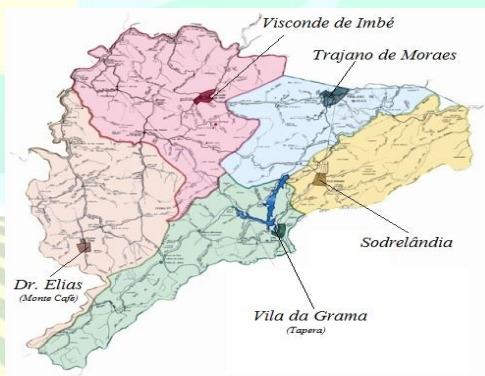
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTE</b>			
SMSP	SMTRANS	SMH	SMDC
SEMAZ	SECUT	SEMA	FMAS

OBRA	SERVIÇO	X	MATERIAL DE CONSUMO	EQUIPAMENTO	OUTROS
------	---------	---	---------------------	-------------	--------

**01 – DO OBJETO**

01.1 – Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de apoio às atividades aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade REURB-S.

01.2 – FIGURA 1 – LOCALIZAÇÃO DOS DISTRITOS DE TRAJANO DE MORAES.



Além dos distritos, o município dispõe dos bairros:

- Centro;
- Cruzeiro;
- Bom Jesus do Matosinho;
- Nova Esperança;
- Nova Brasília;
- Caixa D'Água;
- Floricultura;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



## 02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

- 02.1 – A contratação da prestação de serviços se faz necessária em atendimento à problemática específica existente no Município de Trajano de Moraes, demanda que foi constatada pela Secretaria Municipal de Obras, haja vista a necessidade iminente de regularização fundiária de aproximadamente 5.000 (cinco mil) lotes, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.
- 02.2 – As dificuldades para a regularização de lotes adquiridos em parcelamentos de solo realizados no passado pelo município resultaram em ocupações e construções irregulares, formando núcleos urbanos informais, consolidados, sujeitos a especulação imobiliária, bem como a geração de diversos vazios urbanos.
- 02.3 – Consideram-se Núcleos Urbanos Informais os assentamentos urbanos, compreendendo as ocupações e os parcelamentos irregulares, bem como outros processos informais de produção de lotes, ocupados predominantemente para fins de moradia e implantados sem autorização do titular de domínio ou sem aprovação dos órgãos competentes, em desacordo com a licença expedida ou sem o respectivo registro imobiliário, apresentam normalmente dois tipos de irregularidade fundiária: irregularidade dominial, quando o possuidor ocupa uma terra pública ou privada, sem qualquer título que lhe de garantia jurídica sobre essa posse; 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.
- 02.4 – O Município de Trajano de Moraes 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 dezenas de famílias, que aqui fixaram suas raízes há anos, onde construíram sua residência e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação, cessão de direitos de posse, procuração com poderes para venda etc.
- 02.5 – Justifica-se tal ação, ante a falta de uma política pública atualizada acerca dos direitos reais de propriedade, para atender o cidadão que veio explorar esta região, e necessita da segurança jurídica de suas moradias uma vez que os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



dos contribuintes.

- 02.6 – Têm-se por objetivo promover o levantamento de dados sociais de cada morador, áreas ocupadas, plantas de localização e situação, com respectivos memoriais descritivos, visando à moradia regular, garantindo a segurança jurídica quanto à situação de moradia, fomentando a realização integral de outros direitos constitucionais, tais como, trabalho, lazer, educação e saúde.
- 02.7 – Sendo o procedimento REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário desde que atendidas às seguintes condições: O beneficiário não seja concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural; ou não tenha sido contemplado com legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto.
- 02.8 – Nesta modalidade as famílias beneficiárias terão isenção total de todas as taxas e custos decorrentes da REURB-S, além de isenção de custas e emolumentos cartorários, indenizações e/ou compensações.
- 02.9 – Famílias localizadas no interior da área objeto de REURB e que não se enquadrarem na modalidade REURB-S poderão, caso o beneficiário concorde, ser enquadradas na modalidade REURB- E, devendo ele arcar com todos os custos (Levantamento e Projeto) e emolumentos cartorários.
- 02.10 – Deste modo, pretende-se a partir deste projeto, dar um passo relevante em direção à promoção e o reconhecimento de um dos direitos sociais que é a qualidade de vida dos cidadãos e o direito à moradia digna, nos termos do art. 6º da Constituição Federal Brasileira.
- 02.11 – Fundamentar em quais das hipóteses legais abaixo do Decreto Municipal nº 065/2017 se enquadra a presente solicitação para que a mesma seja processada via registro de preços:

*“Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*

## 2.12 DA CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. O processo de urbanização do município, em razão do Volume de núcleos irregulares, acentua, sobremaneira, a segregação do espaço constituindo, conseqüentemente, um dos motivadores para exclusão territorial dos municípios. A Política Nacional de Regularização Fundiária em desenvolvimento no país, após o advento da Lei

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)

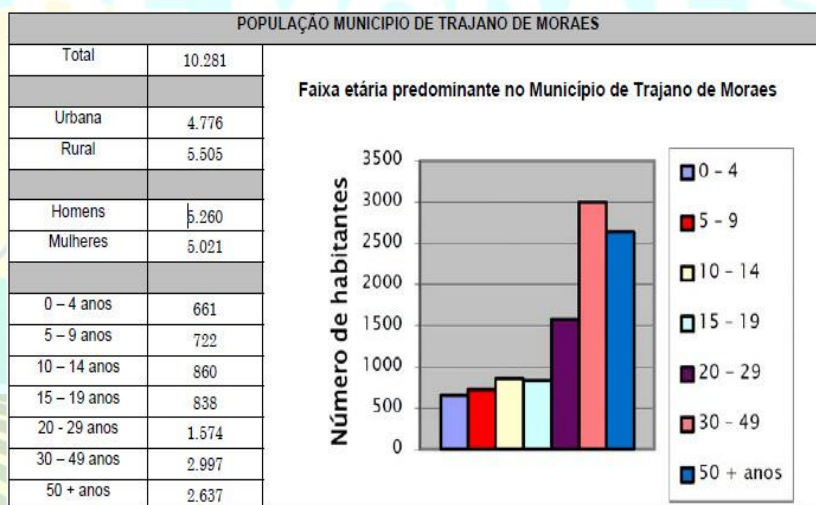


**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



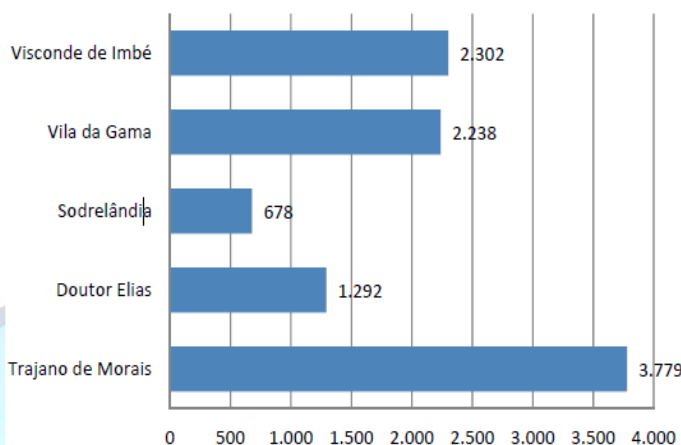
Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, vem ao encontro de uma realidade mais igualitária, de acesso à cidade, para adequar o Município a uma realidade urbanística formal.

- 2.2. É fato que muitos municípios, a exemplo deste, não encontraram meios hábeis a acompanhar a intensa modificação territorial alavancada pela ocupação urbana crescente em todo território municipal. É de responsabilidade do Poder Público Municipal a promoção da política de desenvolvimento urbano, que objetiva o ordenamento territorial e o cumprimento do princípio da função social da propriedade de forma a garantir a qualidade de vida desejada pelos cidadãos, conforme garante a Constituição Federal da República.
- 2.3. A Regularização Fundiária, como instrumento da Política Urbana prevista na Lei Federal nº 13.465/2017, garante a segurança jurídica da posse, promovendo, consequentemente, a integração socioespacial e diminuição da pobreza, auxiliando no enfrentamento do enorme passivo socioambiental existente gerado ao longo de décadas de crescimento urbano intenso nas cidades brasileiras.
- 2.4. As normas de ordem pública e interesse social reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, estão asseguradas com a aplicação das normas vigentes aplicáveis à disciplina da ocupação e do uso do espaço urbano.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



**03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS**

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	serviços de apoio às atividades aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade REURB-S	Unidade Imobiliária (Lotes)	5.000		

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

03.2 – São atividades a serem executadas por ocasião da presente contratação:

- I. Elaborar um Plano Técnico de Ação, com as características constantes no presente termos;
- II. Reuniões de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades. Esta apresentação específica sobre o Programa abordará a metodologia, as atividades e os resultados esperados no Programa de Regularização Fundiária Urbana;
- III. Buscas nos cartórios de registro de imóveis da situação da área passível de regularização;
- IV. Levantamento Topográfico, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- V. Elaboração dos memoriais descritivos dos imóveis, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



- VI. Levantamento de dados sociais de cada morador, das áreas ocupadas, das plantas de localização e situação;
- VII. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- VIII. Elaboração do Projeto Urbanístico e Ambiental, de acordo com o detalhamento constante no presente termo;
- IX. Análise de Manifestações/Impugnações dos potenciais beneficiários da regularização dos lotes;
- X. Elaboração de Parecer Conclusivo individual para cada requerimento de regularização fundiária.

03.3 – A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos.

### **03.4 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

#### **03.4.1. Levantamento Topográfico**

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

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

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

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

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

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

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **03.4.2 Projeto de Regularização Fundiária**

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



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

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

**03.4.2.3 Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária constando no mínimo:**

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

03.4.2.3.2 Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

03.4.2.3.3 Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

03.4.2.3.4 Projeto urbanístico;

03.4.2.3.5 Memoriais descritivos;

03.4.2.3.6 Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticos e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

03.4.2.3.7 Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

03.4.2.3.8 Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;

03.4.2.3.9 Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infra-estrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;

03.4.2.3.10 Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no item 6.2.3.1.

**03.5 Projetos Urbanístico e Ambiental de Regularização**

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

03.5.2 Em seguida, a empresa deverá elaborar projeto urbanístico de regularização fundiária, que considerará as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, contendo projetos de alinhamento e arruamento, definição das áreas públicas e privadas, áreas livres, as





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



dimensões dos lotes, o traçado e as dimensões dos logradouros, os equipamentos públicos e áreas de lazer, as áreas “*non edificandi*” se necessário, entre outros elementos urbanos previstos na legislação municipal e federal, devendo conter no mínimo, indicação:

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

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

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

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

03.5.2.5 De eventuais áreas já usucapidas;

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

03.5.2.7 Relatório Técnico das obras de infra-estruturar essencial, quando necessárias.

### **03.6.1 Saneamento do Procedimento Administrativo**

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

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

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

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

03.6.5 Produtos a serem entregues:

03.6.5.1 Contagem dos imóveis.

03.6.5.2 Levantamento topográfico.

### **03.7.1 Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica em Regularização Fundiária Urbana (Reurb)**

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

03.7.1.1.1 Auxílio na realização de pesquisa institucional e cartorial para caracterização da área a ser regularizada e identificação das matrículas atingidas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



03.7.1.1.2 Diagnóstico do grau de irregularidade do núcleo a ser regularizado e definição dos procedimentos, etapas e fases necessárias ao processo;  
03.7.1.1.3 Indicação dos instrumentos jurídicos e administrativos a serem utilizados;  
03.7.1.1.4 Suporte na elaboração de diretrizes, de atos normativos e administrativos para viabilização da regularização fundiária urbana;  
03.7.1.1.5 Instrução na fase de instauração e processamento administrativo da REURB;  
03.7.1.1.6 Orientação na elaboração do edital REURB e notificação do proprietário, loteador, confinantes e terceiros interessados;  
03.7.1.1.7 Acompanhamento do processo de elaboração e aprovação do Projeto REURB;  
03.7.1.1.8 Auxílio na elaboração do Termo de Compromisso a ser firmado para implantação das obras de infra-estrutura essencial;  
03.7.1.1.9 Suporte na revisão da documentação e saneamento do processo de regularização fundiária urbana — REURB;  
03.7.1.1.10 Instrução na elaboração e envio da Certidão de Regularização Fundiária para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;  
03.7.1.1.11 Acompanhamento do processo de registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária junto ao Cartório, com a titulação final dos beneficiários.  
03.7.1.1.12 Produção de pareceres técnicos e jurídicos, edição de atos administrativos, confecção de minutas de decretos e projetos de lei, elaboração de instrumentos jurídicos, relatórios, termos e requerimentos administrativos diversos para subsidiar os municípios nas tomadas de decisões referentes à implementação da Regularização Fundiária Urbana.

**03.7.2 Da Sistemática de Execução dos Serviços:**

03.7.2.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço (OS) por parte do fiscal do contrato, em conformidade com as necessidades da Prefeitura, durante a vigência do contrato;

03.7.2.2 A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

03.7.2.3 Cada Ordem de Serviço deverá ser dimensionada em conjunto com o Gestor de Contrato e equipe técnica designado pela contratada.

03.7.2.1.4 Cada ordem de serviço deverá contemplar um conjunto de unidades domiciliares a serem realizados os trabalhos, e o prazo estimado para conclusão do mesmo, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada com antecedência mínima de quinze dias, desde que aprovada pelo gestor de contrato;

03.7.2.1.5 A partir do recebimento da solicitação de serviço, a empresa contratada terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para dar início às atividades, e o atraso poderá ensejar descumprimento caso ocorra de forma reiterada.

03.7.2.1.6 Todos os serviços serão executados nas dependências da contratante ou remotamente em local a ser designado pela contratada com anuência da contratante, devendo esta prover o ambiente e a infra-estrutura necessária para a execução dos serviços.

03.7.2.1.7 Uma ordem de serviço somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.

03.7.2.1.8 A empresa contratada não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolarem o prazo de finalização da OS, ou ainda se o novo serviço requerer alocação de perfil não previsto





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



previamente quando da abertura da OS e a empresa contratada não tiver tempo hábil para sua alocação.

03.7.2.1.9 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da ordem de serviço após seu encaminhamento à empresa contratada e antes do início de sua execução, a contratante deverá cancelar a ordem de serviço e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

03.7.2.1.10 O atendimento parcial aos serviços previstos na ordem de serviço poderá ser aceito, a critério da contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

03.7.2.1.11 Caso seja emitida uma solicitação de mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários à execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma ordem de serviço.

03.7.2.1.12 Caberá à empresa contratada avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização da ordem de serviço, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial.

03.7.2.1.13 A empresa contratada caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância da contratante, a critério desta, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso a empresa contratante recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.

03.7.2.1.14 A empresa contratada deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo à contratante também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

03.7.2.1.15 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, a contratante deverá fazer os apontamentos necessários na ordem de serviço, determinar prazo para regularização e devolvê-la à empresa contratada para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

03.7.2.1.16 Mesma uma ordem de serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pela contratante ou o seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova ordem de serviço, sem remuneração à empresa contratada, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova ordem de serviço.

#### **03.8.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 DA LEI FEDERAL N°. 8.666/93)**

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

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

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

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



03.8.2.1 1 (um) Advogado devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil — OAB;  
03.8.2.2 1 (um) Engenheiro devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA;  
03.8.2.3 1 (um) Arquiteto devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA;  
03.8.2.4 1 (um) Assistente social;  
03.8.2.5 A comprovação do vínculo profissional tanto do RT como dos demais membros da Equipe Técnica far-se-á através da apresentação do contrato social quando sócio; ou de registro na carteira profissional juntamente com ficha de empregado, ou contrato de trabalho quando empregado; ou ainda, Declaração expressa de que disporá dos profissionais exigidos para execução dos serviços até a data de assinatura do contrato.  
03.8.2.5.1 Admite-se a contratação de profissionais autônomos que preencham os requisitos, desde que as profissionais declarem expressamente sua concordância em ser indicado com a empresa licitante na data de entrega da proposta.

#### **04 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

04.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o MUNICÍPIO e a adjudicatária será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata.

04.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecida às disposições contidas no Decreto Municipal nº 065/2017.

#### **05 – DA FORMA E PERIODICIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

05.1 – A contratação do objeto registrado, quando da necessidade do órgão Gerenciador ou de eventuais participantes, ocorrerá em período NÃO INFERIOR a **30 dias** entre os pedidos, que corresponde a **01 (uma)** entrega mensal.

05.2 – A solicitação mínima por pedido de execução do objeto será de **05%** dos valores registrados na ata de REGISTRO DE PREÇOS para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

A despesa em referência correrá a conta do Programa de Trabalho e Elemento de Despesa do Orçamento Vigente de 2023.

#### **06 – DO PRAZO PARA A ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO**

06.1 – A entrega do material ou realização do serviço, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Administração Pública, cujo prazo deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



adjudicatária, da **Ordem de Fornecimento (Bens) ou Ordem de Serviço (Serviços)** para o Início da Execução Contratual.

06.2 – Salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo definido no item anterior, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado para melhor atendimento ao interesse público.

06.3 – Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o pedido.

## **07 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

07.1 – Em toda a extensão territorial de Trajano de Moraes.

## **08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

08.1 – O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do(a) serviço/compra deste termo, ficará a cargo do Titular da UAD (ou por Comissão/Agente Público nomeado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Gestor da Compra – Aleir da Silva Muniz), que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação dos mesmos.

08.2 – A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.

08.3 – Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

### **08.4 – DA VISTORIA TÉCNICA**

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

08.04.2 – A visita deverá ser realizada até o 10º (décimo) dia útil anterior à data de processamento deste pregão, preferencialmente das 08 às 14 horas, mediante prévio agendamento pelo e-mail: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br). Na visita, o representante legal da empresa licitante munido de documento de identificação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por servidor designado pelo Município.

08.04.3 – Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação eventualmente necessários serão arcados pelo próprio interessado.

08.04.4 – Caso a licitante não queira realizar a visita deverá apresentar, poderá apresentar declaração em substituição ao Atestado de Visita.

### **08.05 – DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

08.05.1 – A execução do objeto será acompanhada por servidor da Prefeitura, aqui denominado Fiscal do Contrato, por meio de portaria específica, a quem caberá o



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados;

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

## **09 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

09.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços.

09.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.

09.3 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

09.4 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

09.5 – A contratada se obriga a:

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

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

09.5.3 – Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Projeto Básico.

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

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

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

09.5.7 – Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



09.5.9 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

09.5.10 – A CONTRATADA, por si, seus agentes ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

09.5.11– Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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

09.5.14 – Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

09.5.15 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

09.5.16 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA**

10.1 – Comunicar a administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

10.2 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência /Projeto Básico e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



10.3 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal. Caso contrário, será atribuída a alíquota correspondente prevista no Código Tributário Municipal, assim como as alíquotas de 1% ou 1,5% a título de IRRF.

10.4 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.

10.5 – Assinar a ata de REGISTRO DE PREÇOS, mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

10.6 – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

10.7 – A contratante se obriga a:

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

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

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

10.7.4 – Rejeitar os materiais que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações.

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

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

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

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

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



## **11 – DO EDITAL/CONVITE DA LICITAÇÃO**

11.1 – Os itens do Edital serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação, Procuradoria Geral do Município e a equipe Gestora do Pedido, bem como o presente termo de referência.

## **12 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO**

12.1 – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 065/2017.

12.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

12.3 – Do futuro contrato que poderá ser firmado, o Gestor do Pedido poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

## **13 – FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivos dos serviços contidos em todos os OS, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Ofício específico que contenha timbrado, dados bancários da contratada, número do contrato, número da Ordem de Serviço, trazendo como Anexo Boletim/Relatório das unidades domiciliares cujos trabalhos foram executados no período, e acompanhado das certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado;
- d) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal — CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

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

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

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

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

**CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição do Serviços (Conforme item 4 do TR)</b>	<b>Porcentagem Projeto</b>
1	Levantamento Topográfico	30%
2	Projeto de Regularização Fundiária	30%
3	Projetos Urbanístico e Ambiental de Regularizaçoo	20%
4	Saneamento do Procedimento Administrativo	10%
5	Expedição e encaminhamento da Certidão de regularização fundiária (CRF) ao cartório de registro de imóveis competente	10%

**14 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

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

14.3 – O Município de Trajano de Moraes se reserva o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n°.

Tel.: (22) 2564-2970

End.: R. Cel. João Martins, Centro, Trajano de Moraes-RJ.

E-mail.: [convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:convenios@trajanodemoraes.rj.gov.br)

[www.trajanodemoraes.rj.gov.br](http://www.trajanodemoraes.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
*Secretaria Municipal de Obras*



8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

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

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

Administrativa Indireta				Administrativa Direta			
Data:		Mat.:		Data:		Mat.:	
Nome				Nome			
Assinatura				Assinatura			

**Aleir da Silva Muniz**  
Engenheiro Civil – CREA RJ 2004103960  
Secretário Municipal de Obras  
Matrícula: 12848