

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 95/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
NOVA ABERTURA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER OS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE NÚCLEOS URBANOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09h e 01min do dia 24/08/2023.

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
NOVA ABERTURA

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 5.178, de 28 de abril de 2023. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 24/08/2023

HORÁRIO: 09h e 01min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER OS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE NÚCLEOS URBANOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG.

1.2. Os núcleos informais a serem regularizados são:

1º- Bairro Balbino Ribeiro

2º- Bairro Rosa Mística

3º- Bairro Maringá

4º- Bairro Novo Horizonte

5º- Bairro Novo Santo Antônio

6º- Bairro Saudade

7º- Bairro Mangabeiras

9º- Bairro São Cristóvão

1.3. A prestação dos serviços se dará conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Reurb-S é uma inovação legislativa recente que abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Federal nº. 13.465/2017).

2.2. Como é de conhecimento da Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana, o município de Formiga/MG possui uma grande quantidade de imóveis em situação irregular, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Portanto, o procedimento licitatório a ser instaurado, com amparo na Lei Federal nº 13.465/2017, intenta que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda.

2.3. Noutro giro, esta ação converge à função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

2.4. Ademais, a Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana não dispõe de equipe técnica disponível e dos equipamentos necessários a execução do objeto.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo 02**) e Planilha de Preço Médio (**Anexo 03**).

4. MODALIDADE

4.1. O município de Formiga/MG promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, aplicando-se a Lei 10.520/02, o Decreto 10.024/19, e de forma subsidiária a Lei 8.666/93.

4.2. Tal modalidade licitatória é a que melhor atende ao interesse público, considerando-se aspectos relacionados a eficácia, eficiência, economicidade e competitividade.

4.3. O objeto pode ser considerado “comum”, conforme Parecer Técnico emitido sobre a escolha da modalidade, pois se enquadra nos conceitos contidos no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, bem como no inciso II, do art. 3º, do Decreto 10.024/2019, que preveem: “bens e serviços comuns: bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”.

4.4. Através de pesquisa em sítios eletrônicos, verificou-se que diversas prefeituras realizaram processos licitatórios para a contratação do mesmo objeto, utilizado o pregão, obtendo-se resultados satisfatórios.

4.5. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

6.2. As vedações do item **6.1** e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2 Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3 Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5 Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com ou, ainda,

protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.7 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

7.8 No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

7.9 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 3º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com, e na plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br). Ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao (a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

7.10 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.11 O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.12 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.13 A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.11. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance;

11.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

11.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) As especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “D” e “F” do subitem 13.2, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

13.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1. A descrição do objeto, a estimativa de unidades a serem regularizadas e o preço médio por unidade regularizada constam na tabela a seguir:

Descrição do objeto	Estimativa de unidades a serem regularizadas	Preço Médio por unidade regularizada	Preço total
Contratação de empresa especializada para promover a regularização fundiária no Município.	530	R\$ 1.260,66	R\$668.149,80

14.2. A prestação dos serviços se dará conforme as seguintes condições e exigências:

14.2.1. A licitante vencedora ficará responsável por todos e quaisquer atos e serviços necessários a instauração, ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S.

14.2.2. Cabe ainda a licitante vencedora prestar esclarecimentos ao município de Formiga/MG acerca do processo de regularização fundiária, objeto da presente licitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, emitindo relatório mensal sobre o andamento dos processos.

14.2.3. Elaboração de documentos inerentes à regularização fundiária e pareceres diversos;

14.2.4. Elaboração do cronograma para desenvolvimento dos trabalhos, devendo considerar o prazo máximo de execução de 12 (doze) meses;

14.2.5. Diligências junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, serventias do foro extrajudicial, ou onde mais se fizer necessário para a obtenção de dados, documentos, ou o que mais for necessário para tornar possível a Regularização Fundiária;

14.2.6. Realização de palestras/audiências públicas e interação junto aos moradores a fim de esclarecer acerca do trabalho que será realizado, solicitando a compreensão e a colaboração de todos, podendo realizar no mínimo 01 (uma) audiência pública para cada núcleo em fase de regularização, a serem designadas quando solicitado pela Contratante;

14.2.7. Desembaraço junto a líderes comunitários, formais ou informais, requerendo a colaboração dos mesmos;

14.2.8. Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos realizados por sua equipe de trabalho, observando o cronograma;

14.2.9. Resolução de dúvidas da comissão de regularização fundiária já criada pela Administração Municipal e da equipe de trabalho;

14.2.10. Confecção do Projeto de Regularização Fundiária, tomando todas as providências para aprovação e registro do mesmo;

14.2.11. Entrega dos títulos regularizados e registrados ao Município de Formiga/MG. O projeto de regularização fundiária deverá estar de acordo com o previsto na lei federal 13.465/2017, decreto federal 8.910/2018 e decreto municipal 9.851/2023 e conterà, no mínimo:

14.2.11.1. 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, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

- 14.2.11.2.** Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
- 14.2.11.3.** Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
- 14.2.11.4.** Projeto urbanístico;
- 14.2.11.5.** Memorial descritivo;
- 14.2.11.6.** Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- 14.2.11.7.** Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- 14.2.11.8.** Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei, quando for o caso;
- 14.2.11.9.** Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
- 14.2.11.10.** Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido;
- 14.2.12.** 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 a uso público, quando for o caso;
- 14.2.13.** O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:
- 14.2.13.1.** Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- 14.2.13.2.** Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- 14.2.13.3.** Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- 14.2.13.4.** Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- 14.2.13.5.** De eventuais áreas já usucapidas;
- 14.2.13.6.** Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- 14.2.13.7.** Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- 14.2.13.8.** Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- 14.2.13.9.** De outros requisitos que sejam definidos pela Contratante.
- 14.2.14.** A Construção do Sistema cartográfico do Município e imagem de alta definição para a Regularização Fundiária e deverá constar:
- 14.2.14.1.** A área de mapeamento se refere aos conglomerados urbanos do Município com o objetivo de desenvolver sistema cartográfico com as informações topográficas e memoriais descritivos das unidades imobiliárias com intenção de regularização fundiária;
- 14.2.14.2.** Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1: 1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório

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

14.2.14.3. 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;

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

14.2.15. Para fins deste Edital e Termo de Referência, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

14.2.15.1. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

14.2.15.2. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

14.2.15.3. Rede de energia elétrica domiciliar;

14.2.15.4. Soluções de drenagem, quando necessário;

14.2.16. A Contratada deverá fornecer acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotos/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Serão designados e atuarão como Fiscais do futuro contrato, os servidores integrantes da Comissão de Regularização Fundiária Urbana: **MARIA DO CARMO DE FARIA CUNHA, SHIRLEY APARECIDA DA SILVA, SAMUEL JOSÉ RODRIGUES, SAIMON RODRIGUES DE MIRANDA, JOÃO PAULO AUGUSTO BORGES, ELAINE CRISTINA DA SILVEIRA LOPES OLIVEIRA, ANA CAROLINA OLIVEIRA DE MENEZES**, criada pela **PORTARIA nº 5.145, DE 3 DE ABRIL DE 2023.**

15.2. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Regulação e Fiscalização Urbana, ao qual caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

16.1. Etapa 1 – Atividades Preliminares

16.1.1. Mobilização Comunitária

16.1.1.1. Desenvolver trabalho social compreendendo ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária com a orientação da Secretaria de Desenvolvimento Humano e da comissão de Regularização Fundiária Municipal.

I. Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias

II. Reunião de pactuação com as lideranças locais

III. Assembleia/Audiência pública de entrada na área com comunidade (esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária do assentamento irregular);

IV. Viabilização do local para realização de plantões de atendimento em áreas; com distribuição de material de divulgação e orientação acerca do processo de regularização fundiária;

V. Executar as ações de mobilização da população moradora para participação em reuniões;

VI. Realização de reuniões para apresentação e esclarecimentos sobre o processo e as atividades de regularização fundiária;

VII. Apoio a constituição e acompanhamento das atividades de instâncias participativas (fóruns, conselhos, comissões, etc.);

VIII. Mobilizar população moradora para o cadastro físico e social;

IX. Participação efetiva no processo de discussão do projeto de regularização fundiária;

X. Promover e garantir a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses;

16.1.1.2. Apresentar relatório de trabalho social contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderá ser subdividido em subprodutos correspondentes às etapas de implementação do trabalho social.

16.1.1.3. Os fiscais nomeados deverão acompanhar o processo de mobilização e caso identifiquem a necessidade de realização de ações previstas nos incisos acima, notificar a Contratada para execução.

16.1.2. Cadastro Físico

I. Identificação das áreas públicas e privadas;

II. Identificação no cartório da situação;

III. Caracterização da área objeto de regularização e levantamento de sua composição social de acordo com o decreto municipal 9851/2023, ambiental, urbanística e jurídica.

16.1.2.1. Apresentar Relatório de Caracterização e Diagnóstico contendo a situação jurídica, ambiental, urbanística e social de cada área objeto da regularização. Documentação da área, podendo ser matrículas, transcrições, contratos e recibos de compra e venda e outros documentos validados pela legislação que rege a matéria.

16.1.3. Cadastro Social

16.1.3.1.Elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento e documento suficiente para comprovação de sua posse.

16.1.3.2.Apresentar Relatório de consolidação de dados dos cadastros beneficiários do programa de regularização fundiária por meio de sistemas informatizados para gestão de REURB e Planilha de Cadastro Fundiário contendo todas as informações necessárias e suficientes para a devida caracterização das famílias beneficiárias e a comprovação de sua posse para a respectiva titulação.

16.2. Etapa 02 – Agrimensura e Meio Ambiente

16.2.1. Cartografia Básica

16.2.1.1.Apresentar dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico; imagem aérea atual georreferenciada e ortorretificada, planta impressa em escala apropriada, acompanhada dos respectivos arquivos em meio digital e da cópia de anotação ou registro de responsabilidade técnica.

16.2.1.2.O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei nº 13.465/2017 e suas alterações, 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, os acidentes geográficos, áreas de risco e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

16.2.2. Estudo Técnico Ambiental

16.2.2.1.Elaboração de estudo técnico ambiental por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso.

16.2.2.2.Apresentar o relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

16.2.3. Estudo Técnico de Área de Risco

16.2.3.1.Elaboração de estudo técnico por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, objetivando atestar as condições geológico-geotécnicas da área por meio de análise em campo da declividade das encostas e a estabilidade do solo em geral, e os controles ambientais a serem tomados para a ocupação da área, por fim orientar quanto as medidas de correção e prevenção nas áreas identificadas como áreas suscetíveis aos riscos de movimentos e inundação.

16.2.3.2. As expensas da contratada apresentar a Montagem do Laudo Geológico-Geotécnico.

16.3. Etapa 03 – Projetos de Regularização Fundiária

16.3.1. Demarcação Urbanística:

- a) Elaboração do Auto de Demarcação Urbanística, quando necessário;
- b) Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;
- c) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- d) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;
- e) Emissão de ART ou RRT.

16.3.1.1. Apresentar o Auto de Demarcação Urbanística, Planta e Memorial Descritivo da Área a ser regularizada conforme descrição completa acima, e Planta de sobreposição ou relatório que ateste sua impossibilidade, conforme o caso. Somente será adotado o procedimento com Auto de Demarcação Urbanística quando a Administração Municipal assim entender sua obrigatoriedade, notificando formalmente a empresa licitada, por núcleo.

16.3.2. Projeto de Regularização Urbanística:

16.3.2.1. O projeto de regularização fundiária urbana, que compreende dentre outros estudos, o projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá atender, os dispostos dos artigos 35 e 36 da lei 13.465/2017. A referida Lei dispõe de requisitos e instrumentos necessários à efetivação de processos técnicos, de cunho jurídico e cartorial dependentes de ações do Poder Público para sua efetivação.

16.3.2.2. Apresentar os serviços de cartografia com identificação da área territorial e área construída de imóveis urbanos materializados em planta e memorial descritivo georreferenciados de quadras, lotes, vias de circulação e demais áreas públicas ou institucionais existentes no perímetro, impressos em escala apropriada e em meio digital, bem como cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, a infraestrutura existente, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível. Curvas de nível com intervalo de 1m (um metro). Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; - Memoriais descritivos. Proposta de soluções para questões ambientais, quando for o caso. Estudo técnico para áreas de situação de risco, quando for o caso.

16.3.3. Projetos Complementares

16.3.3.1. Os projetos complementares visam sistematizar os projetos complementares que serão necessários para o Processo de Regularização Fundiária.

16.3.3.2. Projeto de infraestrutura essencial (rede de esgoto), Projeto de infraestrutura essencial (rede de água), Projeto de infraestrutura essencial (rede de energia), Projeto de infraestrutura essencial (drenagem).

16.4. Etapa 04 – Saneamento do Processo visando o Registro do Processo de Regularização Fundiária

A) Registro do Processo de Regularização Fundiária

16.4.1. Saneamento do Procedimento Administrativo:

- a) Indicação do instrumento jurídico de titulação;
- b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;
- c) Orientar durante todo o processo de regularização fundiária e contribuir com a articulação institucional entre a Prefeitura e o Cartório de Registro de imóveis, bem como demais atores envolvidos no processo de regularização fundiária;
- d) Análise e finalização dos processos individuais.

16.4.1.1. Apresentar a instrução individual dos processos dos beneficiários e elaborar as minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no art. 15 da Lei de regularização fundiária. Conforme os ditames do art. 41 da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

16.4.2. Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária

- a) Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF);
- b) Aprovação da CRF;
- c) Protocolo da CRF junto ao Cartório competente, acompanhada da documentação obrigatória.

16.4.2.1. Formalização do Processo de Regularização Fundiária com os títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo: o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das constantes do cronograma; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

16.4.3. Registro do projeto e Regularização Fundiária e das matrículas individualizadas

- a) Acompanhamento do processo de registro junto ao Cartório;
- b) Emissão dos Documentos de Registros de cada imóvel;
- c) Apoio na entrega final aos beneficiários

16.4.4. Observações gerais:

16.4.4.1. Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortoretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e “check points”; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato “GEOTIF”;

16.4.4.2. 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;

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

16.4.5. Para fins deste Edital e Termo de Referência, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

16.4.5.1. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

16.4.5.2. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

16.4.5.3. Rede de energia elétrica domiciliar;

16.4.5.4. Soluções de drenagem, quando necessário;

16.4.5.5. Acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotes/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

16.4.6. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá ter como parâmetro as normas técnicas da ABNT pertinentes de acordo com os serviços a serem executados.

17. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

17.1. O objeto será aceito após verificação dos servidores integrantes da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, responsáveis por fiscalizar a execução do contrato, e consequente cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.

17.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3. Será considerado concretizado o objeto mediante a entrega definitiva de todas as Certidões de Regularização Fundiária emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis de Formiga referentes aos imóveis decorrentes desta contratação.

17.4. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente pelos fiscais do Processo.

17.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.6. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

17.7. A Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.8. O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada.

17.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

18.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.4.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto da contratação, através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante (regularização de no mínimo 100 unidades imobiliárias), e ainda:

- a) apresentar documentos/inscrição relativos a equipe que atuará no processo. A equipe da licitante deverá obrigatoriamente contar com os seguintes profissionais:

- 01 (um) profissional da Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Profissional competente com Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A)”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”), comprovando a execução de serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- a) Regularização de no mínimo 100 unidades imobiliárias.

18.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.5.1. A documentação solicitada é autorizada pelo artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

18.5.2. Os requisitos de qualificação técnica exigidos estão em conformidade e são justificados pela Lei 13.465/17 e Decreto 9.310/18, que determinam que o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, deve ser subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

18.6. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

18.6.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

18.6.2. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

18.6.3. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

19.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

19.2. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

19.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

19.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

19.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

19.8. O disposto nos itens 19.5 e 19.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

20. AMPLA CONCORRÊNCIA

20.1. Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

20.2. Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

21. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

21.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

21.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

21.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

21.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

21.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

21.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

21.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

21.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

21.11. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

21.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21.14. As empresas vencedoras dos itens/lotes se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e/ou por lote dos itens por ela vencidos.

22. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

22.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

22.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

22.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

22.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

22.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

22.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

22.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

22.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

22.8. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

22.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

22.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.11. A adjudicação será feita por item;

22.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

22.13. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

22.14. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes dessa contratação serão custeadas com os recursos disponíveis na seguinte ficha: 06.01.04.127.0120.2.602- Manutenção do Programa Regulariza Formiga - REURB da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana- tendo este saldo suficiente para cumprir o valor estimado de R\$ 668.149,80 (seiscentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

24.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

24.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

24.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência de normativa Municipal e Leis aplicáveis;

24.1.4. Fiscalizar a execução do contrato que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

24.1.5. Comunicar à Contratada todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Edital;

24.1.6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

24.1.7. Informar à Contratada o (s) nome (s) do (s) agente (s) designados (s) para a fiscalização;

24.1.8. Comunicar às autoridades, irregularidades, ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;

24.1.9. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para a execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

24.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

24.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.2.1. Executar o objeto e cumprir todas as obrigações dentro das condições estabelecidas no presente Edital, Termo de Referência e na Minuta do Contrato e nas legislações que regem o objeto e respeitando os prazos fixados.

24.2.2. A execução do objeto deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante e iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da apresentação dessa, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos serviços, a minuta utilizada, o carimbo e a assinatura do responsável.

24.2.3. Assegurar da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho e a eficiência;

24.2.4. Responder pelos danos causados, diretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluída ou reduzida a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Município;

24.2.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja esta qual for praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que os serviços sejam executados em quaisquer dependências ou órgãos do Município de Formiga/MG;

24.2.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica e eficiência na prestação do serviço;

24.2.7. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficiente e correta;

24.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos instrumentos convocatórios e em contrato;

24.2.9. Levar imediatamente, ao conhecimento do Município contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à contratante ou a terceiros, tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas;

24.2.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale – refeição, vale – transporte, fornecimento de EPT's e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelas Entidades Públicas;

24.2.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

24.2.12. As Notas Fiscais deverão conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados e deverá ser emitida pela mesma pessoa jurídica que participou da licitação, ou seja, deverá conter o mesmo CNPJ da empresa vencedora;

24.2.13. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a Contratante qualquer vínculo empregatício;

24.2.14. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

24.2.15. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

24.2.16. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;

24.2.17. Deverá a Contratada assinar o Contrato de Prestação de Serviços imediatamente, quando convocada para tanto;

24.2.18. Comunicar a Contratante a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;

24.2.19. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

24.2.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local ao Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;

24.2.21. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

24.2.22. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

24.2.23. Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

24.2.24. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à Contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

24.2.25. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;

24.2.26. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

24.2.27. Contribuir para o bom andamento dos serviços, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com os Fiscais;

24.2.28. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

24.2.29. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/equipamentos e serviços, substituindo/corrigindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

24.2.30. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

24.2.31. Apresentar sua inscrição, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, no Ministério da Defesa, na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e no Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), na categoria “A” de aerolevanteamento, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

24.2.32. Apresentar seu certificado, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, de homologação junto a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

24.2.33. Apresentar seguro obrigatório para aeronave – PP, contra danos materiais e de terceiros, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

24.2.34. Informar nos autos do processo licitatório, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, assistente social para fins de classificação da modalidade de regularização fundiária, com emissão de parecer técnico social, conforme os termos da Lei 13.465/17.

24.2.35. Informar nos autos do processo licitatório profissional legalmente habilitado, para fins de elaboração de estudo técnico de área de risco e de laudo geológico-geotécnico, se necessário, conforme os termos da Lei 13.465/17.

25. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi- 42 Centro, 3º andar.

25.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

25.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 25.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

25.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

25.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

25.6. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Será possível a subcontratação, mediante autorização prévia da Administração Pública, para serviços especializados, devendo ser dada prioridade às microempresas e às empresas de pequeno porte, não ultrapassando o limite de 30% (trinta por cento) do objeto.

26.2. Para análise do pedido de subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, tal como exigido na fase de habilitação do processo licitatório.

27. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2. Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o(s) motivo(s) da ampliação no prazo de conclusão da prestação do serviço, estar descrito(s) e esclarecido(s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela Contratada à Contratante, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas.

27.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

27.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

27.5. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

27.6. A Contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

27.7. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

27.8. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à Contratada.

27.9. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

27.10. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

27.11. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº 92 A- 2º andar Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com

28. DAS SANCÇÕES

28.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

28.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

28.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

28.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

28.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

28.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

29.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a 70% (setenta por cento) ou com preços manifestamente inexequíveis do valor de referência, o (a) pregoeiro (a) concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

29.2. Se o (a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

29.3. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

29.4. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.48, inc. II da Lei 8.666/93.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

30.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

30.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

30.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

30.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 08 de agosto de 2023.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

RÔMULO CABRAL DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO
URBANA

ANEXO 01 **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para promover os trabalhos de regularização fundiária de interesse social de núcleos urbanos localizados no Município de Formiga/MG.

Os núcleos informais a serem regularizados são:

- 1º- Bairro Balbino Ribeiro
- 2º- Bairro Rosa Mística
- 3º- Bairro Maringá
- 4º- Bairro Novo Horizonte
- 5º -Bairro Novo Santo Antônio
- 6º- Bairro Saudade
- 7º-Bairro Mangabeiras
- 9º-Bairro São Cristóvão

A prestação dos serviços se dará conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Reurb-S é uma inovação legislativa recente que abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Federal nº. 13.465/2017).

Como é de conhecimento da Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana, o município de Formiga/MG possui uma grande quantidade de imóveis em situação irregular, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Portanto, o procedimento licitatório a ser instaurado, com amparo na Lei Federal nº 13.465/2017, intenta que o Poder Executivo

Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda.

Noutro giro, esta ação converge à função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

Ademais, a Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana não dispõe de equipe técnica disponível e dos equipamentos necessários a execução do objeto.

3. MODALIDADE

O município de Formiga/MG promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, aplicando-se a Lei 10.520/02, o Decreto 10.024/19, e de forma subsidiária a Lei 8.666/93.

Tal modalidade licitatória é a que melhor atende ao interesse público, considerando-se aspectos relacionados a eficácia, eficiência, economicidade e competitividade.

O objeto pode ser considerado “comum”, conforme Parecer Técnico emitido sobre a escolha da modalidade, pois se enquadra nos conceitos contidos no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, bem como no inciso II, do art. 3º, do Decreto 10.024/2019, que preveem: “bens e serviços comuns: bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”.

Através de pesquisa em sítios eletrônicos, verificou-se que diversas prefeituras realizaram processos licitatórios para a contratação do mesmo objeto, utilizado o pregão, obtendo-se resultados satisfatórios.

4. AMPLA CONCORRÊNCIA

Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será possível a subcontratação, mediante autorização prévia da Administração Pública, para serviços especializados, devendo ser dada prioridade às microempresas e às empresas de pequeno porte, não ultrapassando o limite de 30% (trinta por cento) do objeto.

Para análise do pedido de subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, tal como exigido na fase de habilitação do processo licitatório.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE SERVIÇO

A descrição do objeto, a estimativa de unidades a serem regularizadas e o preço médio por unidade regularizada constam na tabela a seguir:

Descrição do objeto	Estimativa de unidades a serem regularizadas	Preço Médio por unidade regularizada	Preço total
Contratação de empresa especializada para promover a regularização fundiária no Município.	530	R\$ 1.260,66	R\$668.149,80

A prestação dos serviços se dará conforme as seguintes condições e exigências:

- a.** A licitante vencedora ficará responsável por todos e quaisquer atos e serviços necessários a instauração, ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S.
- b.** Cabe ainda a licitante vencedora prestar esclarecimentos ao município de Formiga/MG acerca do processo de regularização fundiária, objeto da presente licitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, emitindo relatório mensal sobre o andamento dos processos.
- c.** Elaboração de documentos inerentes à regularização fundiária e pareceres diversos;
- d.** Elaboração do cronograma para desenvolvimento dos trabalhos, devendo considerar o prazo máximo de execução de 12 (doze) meses;
- e.** Diligências junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, serventias do foro extrajudicial, ou onde mais se fizer necessário para a obtenção de dados, documentos, ou o que mais for necessário para tornar possível a Regularização Fundiária;
- f.** Realização de palestras/audiências públicas e interação junto aos moradores a fim de esclarecer acerca do trabalho que será realizado, solicitando a compreensão e a colaboração de todos, podendo realizar no mínimo 01 (uma) audiência pública para cada

núcleo em fase de regularização, a serem designadas quando solicitado pela Contratante;

- g.** Desembaraço junto a líderes comunitários, formais ou informais, requerendo a colaboração dos mesmos;
- h.** Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos realizados por sua equipe de trabalho, observando o cronograma;
- i.** Resolução de dúvidas da comissão de regularização fundiária já criada pela Administração Municipal e da equipe de trabalho;
- j.** Confecção do Projeto de Regularização Fundiária, tomando todas as providências para aprovação e registro do mesmo;
- k.** Entrega dos títulos regularizados e registrados ao Município de Formiga/MG. O projeto de regularização fundiária deverá estar de acordo com o previsto na lei federal 13.465/2017, decreto federal 8.910/2018 e decreto municipal 9.851/2023 e conterà, no mínimo:
 - i.** 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, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
 - ii.** Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
 - iii.** Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
 - iv.** Projeto urbanístico;
 - v.** Memorial descritivo;

- vi. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
 - vii. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
 - viii. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei, quando for o caso;
 - ix. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
 - x. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido;
- I. 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 a uso público, quando for o caso;
- m. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:
- i. Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
 - ii. Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
 - iii. Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

- iv. Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
 - v. De eventuais áreas já usucapidas;
 - vi. Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
 - vii. Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
 - viii. Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
 - ix. De outros requisitos que sejam definidos pela Contratante.
- n.** A Construção do Sistema cartográfico do Município e imagem de alta definição para a Regularização Fundiária e deverá constar:
- i. A área de mapeamento se refere aos conglomerados urbanos do Município com o objetivo de desenvolver sistema cartográfico com as informações topográficas e memoriais descritivos das unidades imobiliárias com intenção de regularização fundiária;
 - ii. Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1: 1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortoretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e "check points"; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá

- ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato "GEOTIF";
- iii. Produtos finais: Cópia digital do mosaico geral; Cópia digital das ortofotos geradas na escala 1:1.000, com GSD de 05cm/pixel ou melhor; Entrega do relatório final da metodologia adotada e precisões obtidas;
 - iv. Geração de Modelo Digital de Terreno – MDT do perímetro urbano: Modelo digital de terreno deverá contemplar a superfície total do assentamento imageada; Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, edificações, entre outros); fornecer arquivos de MDT em malha original de pontos; Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência ao início das atividades de geração de MDT; A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5m (cinco metros) com as seguintes especificações: As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos *.dxf e *.shp; A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT; Sistemas de coordenadas UTM; Datum Sirgas 2000;
- o. Para fins deste Termo de Referência, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:
- i. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

- ii. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;
 - iii. Rede de energia elétrica domiciliar;
 - iv. Soluções de drenagem, quando necessário;
- p.** A Contratada deverá fornecer acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotes/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Estão designados e atuarão como fiscais do contrato, os servidores integrantes da Comissão de Regularização Fundiária Urbana, criada pela Portaria nº 5.145, de 3 de abril de 2023.

A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Regulação e Fiscalização Urbana, ao qual caberá exercer o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

a. Etapa 1 – Atividades Preliminares

Mobilização Comunitária

Desenvolver trabalho social compreendendo ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária com a orientação da

Secretaria de Desenvolvimento Humano e da comissão de Regularização Fundiária Municipal.

- I. Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias
- II. Reunião de pactuação com as lideranças locais
- III. Assembleia/Audiência pública de entrada na área com comunidade (esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária do assentamento irregular);
- IV. Viabilização do local para realização de plantões de atendimento em áreas; com distribuição de material de divulgação e orientação acerca do processo de regularização fundiária;
- V. Executar as ações de mobilização da população moradora para participação em reuniões;
- VI. Realização de reuniões para apresentação e esclarecimentos sobre o processo e as atividades de regularização fundiária;
- VII. Apoio a constituição e acompanhamento das atividades de instâncias participativas (fóruns, conselhos, comissões, etc.);
- VIII. Mobilizar população moradora para o cadastro físico e social;
- IX. Participação efetiva no processo de discussão do projeto de regularização fundiária;
- X. Promover e garantir a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses;

Apresentar relatório de trabalho social contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderá ser subdividido em subprodutos correspondentes às etapas de implementação do trabalho social.

Os fiscais nomeados deverão acompanhar o processo de mobilização e caso identifiquem a necessidade de realização de ações previstas nos incisos acima, notificar a Contratada para execução.

A) Cadastro Físico

I. Identificação das áreas públicas e privadas;

II. Identificação no cartório da situação;

III. Caracterização da área objeto de regularização e levantamento de sua composição social de acordo com o decreto municipal 9851/2023, ambiental, urbanística e jurídica.

Apresentar Relatório de Caracterização e Diagnóstico contendo a situação jurídica, ambiental, urbanística e social de cada área objeto da regularização. Documentação da área, podendo ser matrículas, transcrições, contratos e recibos de compra e venda e outros documentos validados pela legislação que rege a matéria.

B) Cadastro Social

Elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento e documento suficiente para comprovação de sua posse.

Apresentar Relatório de consolidação de dados dos cadastros beneficiários do programa de regularização fundiária por meio de sistemas informatizados para gestão de REURB e Planilha de Cadastro Fundiário contendo todas as informações necessárias e suficientes para a devida caracterização das famílias beneficiárias e a comprovação de sua posse para a respectiva titulação.

b. Etapa 02 – Agrimensura e Meio Ambiente

A) Cartografia Básica

Apresentar dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico; imagem aérea atual georreferenciada e ortorretificada, planta impressa em escala apropriada, acompanhada dos respectivos arquivos em meio digital e da cópia de anotação ou registro de responsabilidade técnica.

O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei nº 13.465/2017 e suas alterações, 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, os acidentes geográficos, áreas de risco e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

B) Estudo Técnico Ambiental

Elaboração de estudo técnico ambiental por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso.

Apresentar o relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

B) Estudo Técnico de Área de Risco

Elaboração de estudo técnico por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, objetivando atestar as condições geológico-geotécnicas da área por meio de análise em campo da declividade das encostas e a estabilidade do solo em geral, e os controles ambientais a serem tomados para a ocupação da área, por fim orientar quanto as medidas de correção e prevenção nas áreas identificadas como áreas suscetíveis aos ricos de movimentos e inundação.

As expensas da contratada apresentar a Montagem do Laudo Geológico-Geotécnico.

c. Etapa 03 – Projetos de Regularização Fundiária

i. Demarcação Urbanística:

- a) Elaboração do Auto de Demarcação Urbanística, quando necessário;
- b) Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;
- c) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- d) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;
- e) Emissão de ART ou RRT.

Apresentar o Auto de Demarcação Urbanística, Planta e Memorial Descritivo da Área a ser regularizada conforme descrição completa acima, e Planta de sobreposição ou relatório que ateste sua impossibilidade, conforme o caso. Somente será adotado o procedimento com Auto de Demarcação Urbanística quando a Administração Municipal assim entender sua obrigatoriedade, notificando formalmente a empresa licitada, por núcleo.

ii. Projeto de Regularização Urbanística:

O projeto de regularização fundiária urbana, que compreende dentre outros estudos, o projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá atender, os dispostos dos artigos 35 e 36 da lei 13.465/2017. A referida Lei dispõe de requisitos e instrumentos necessários à efetivação de processos técnicos, de cunho jurídico e cartorial dependentes de ações do Poder Público para sua efetivação.

Apresentar os serviços de cartografia com identificação da área territorial e área construída de imóveis urbanos materializados em planta e memorial descritivo georreferenciados de quadras, lotes, vias de circulação e demais áreas públicas ou institucionais existentes no perímetro, impressos em escala apropriada e em meio digital, bem como cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, a infraestrutura existente, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível. Curvas de nível com intervalo de 1m (um metro). Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; - Memoriais descritivos. Proposta de soluções para questões ambientais, quando for o caso. Estudo técnico para áreas de situação de risco, quando for o caso.

iii. Projetos Complementares

Os projetos complementares visam sistematizar os projetos complementares que serão necessários para o Processo de Regularização Fundiária.

Projeto de infraestrutura essencial (rede de esgoto), Projeto de infraestrutura essencial (rede de água), Projeto de infraestrutura essencial (rede de energia), Projeto de infraestrutura essencial (drenagem).

d. Etapa 04 – Saneamento do Processo visando o Registro do Processo de Regularização Fundiária

B) Registro do Processo de Regularização Fundiária

i. Saneamento do Procedimento Administrativo:

- a) Indicação do instrumento jurídico de titulação;
- b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;
- c) Orientar durante todo o processo de regularização fundiária e contribuir com a articulação institucional entre a Prefeitura e o Cartório de Registro de imóveis, bem como demais atores envolvidos no processo de regularização fundiária;
- d) Análise e finalização dos processos individuais.

Apresentar a instrução individual dos processos dos beneficiários e elaborar as minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no art. 15 da Lei de regularização fundiária. Conforme os ditames do art. 41 da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

ii. Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária

- a) Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF);
- b) Aprovação da CRF;

c) Protocolo da CRF junto ao Cartório competente, acompanhada da documentação obrigatória.

Formalização do Processo de Regularização Fundiária com os títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo: o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das constantes do cronograma; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

iii. Registro do projeto e Regularização Fundiária e das matrículas individualizadas

- a) Acompanhamento do processo de registro junto ao Cartório;
- b) Emissão dos Documentos de Registros de cada imóvel;
- c) Apoio na entrega final aos beneficiários

iv. Observações gerais:

1- Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as

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

2- 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;

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

Para fins deste Termo de Referência, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

1. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

2. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;
3. Rede de energia elétrica domiciliar;
4. Soluções de drenagem, quando necessário;
5. Acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotes/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá ter como parâmetro as normas técnicas da ABNT pertinentes de acordo com os serviços a serem executados.

10.CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a. O objeto será aceito após verificação dos servidores integrantes da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, responsáveis por fiscalizar a execução do contrato, e consequente cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.
- b. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - i. Será considerado concretizado o objeto mediante a entrega definitiva de todas as Certidões de Regularização Fundiária emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis de Formiga referentes aos imóveis decorrentes desta contratação.

- c. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente pelos fiscais do Processo.
- d. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- e. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.
- f. A Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- g. O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- h. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada.
- i. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

- b.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- c.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência de normativa Municipal e Leis aplicáveis;
- d.** Fiscalizar a execução do contrato que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e.** Comunicar à Contratada todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;
- f.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- g.** Informar à Contratada o (s) nome (s) do (s) agente (s) designados (s) para a fiscalização;
- h.** Comunicar às autoridades, irregularidades, ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;
- i.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para a execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- j.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a.** Executar o objeto e cumprir todas as obrigações dentro das condições estabelecidas no presente Termo, em Edital, do Contrato e nas legislações que regem o objeto e respeitando os prazos fixados.
- b.** A execução do objeto deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante e iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da apresentação dessa, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos serviços, a minuta utilizada, o carimbo e a assinatura do responsável.
- c.** Assegurar da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho e a eficiência;
- d.** Responder pelos danos causados, diretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluída ou reduzida a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Município;
- e.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja esta qual for praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que os serviços sejam executados em quaisquer dependências ou órgãos do Município de Formiga/MG;
- f.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica e eficiência na prestação do serviço;
- g.** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficiente e correta;
- h.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas nos instrumentos convocatórios e em contrato;

- i. Levar imediatamente, ao conhecimento do Município contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à contratante ou a terceiros, tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas;
- j. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale – refeição, vale – transporte, fornecimento de EPI's e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelas Entidades Públicas;
- k. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- l. As Notas Fiscais deverão conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados e deverá ser emitida pela mesma pessoa jurídica que participou da licitação, ou seja, deverá conter o mesmo CNPJ da empresa vencedora;
- m. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a Contratante qualquer vínculo empregatício;
- n. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

- o.** Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;
- p.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;
- q.** Deverá a Contratada assinar o Contrato de Prestação de Serviços imediatamente, quando convocada para tanto;
- r.** Comunicar a Contratante a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;
- s.** Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- t.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local ao Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;
- u.** Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v.** Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;
- w.** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a

- ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- x.** Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à Contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;
 - y.** Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;
 - z.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
 - aa.** Contribuir para o bom andamento dos serviços, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com os Fiscais;
 - bb.** Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;
 - cc.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/equipamentos e serviços, substituindo/corrigindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
 - dd.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou

reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

- ee.** Apresentar sua inscrição, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, no Ministério da Defesa, na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e no Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), na categoria “A” de aerolevante, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.
- ff.** Apresentar seu certificado, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, de homologação junto a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.
- gg.** Apresentar seguro obrigatório para aeronave – PP, contra danos materiais e de terceiros, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.
- hh.** Informar nos autos do processo licitatório, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, assistente social para fins de classificação da modalidade de regularização fundiária, com emissão de parecer técnico social, conforme os termos da Lei 13.465/17.
- ii.** Informar nos autos do processo licitatório profissional legalmente habilitado, para fins de elaboração de estudo técnico de área de risco e de laudo geológico-geotécnico, se necessário, conforme os termos da Lei 13.465/17.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas participantes do certame deverão apresentar comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto da contratação, através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante (regularização de no mínimo 100 unidades imobiliárias), e ainda:

a) apresentar documentos/inscrição relativos a equipe que atuará no processo. A equipe da licitante deverá obrigatoriamente contar com os seguintes profissionais:

1. 01 (um) profissional da Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Profissional competente com Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A)”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”), comprovando a execução de serviços compatíveis em

quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- a) Regularização de no mínimo 100 unidades imobiliárias.

14. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação solicitada é autorizada pelo artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Os requisitos de qualificação técnica exigidos estão em conformidade e são justificados pela Lei 13.465/17 e Decreto 9.310/18, que determinam que o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, deve ser subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

15. VALORES REFERENCIAS DE MERCADO

Seguem anexos orçamentos obtidos junto a empresas do ramo, bem como atas de registros de preços e contratos firmados por outros entes públicos, através dos quais foi possível obter o preço médio e estimar o valor da contratação.

Cabe mencionar que foi elaborada tabela contendo a descrição do objeto, a estimativa de unidades a serem regularizadas e o preço médio por unidade regularizada. A estimativa da quantidade de unidades a serem regularizadas está baseada em estudo elaborado pela Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana, bem como no número de núcleos informais a serem regularizados.

Foi elaborada ainda planilha orçamentária e de preço médio, em cumprimento ao disposto no art. 40, III § 2º da Lei nº: 8.666/93, que serão anexados ao Edital.

16.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação serão custeadas com os recursos disponíveis na seguinte ficha: 06.01.04.127.0120.2.602- Manutenção do Programa Regulariza Formiga - REURB da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana- tendo este saldo suficiente para cumprir o valor estimado de R\$ 668.149,80 (seiscentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

17.VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o(s) motivo(s) da ampliação no prazo de conclusão da prestação do serviço, estar descrito(s) e esclarecido(s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela Contratada à Contratante, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas.

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da

proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

A Contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à Contratada.

A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº 92 A- 2º andar Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com

18.PENALIDADES

Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

c) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

d) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

e) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

f) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

g) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

Formiga, 08 de agosto de 2023.

Elaborado por:

Rayanna Pinheiro Cunha Resende

Aprovado por:

Rômulo Cabral de Oliveira
Secretário Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 202___

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. - ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 095/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 037/2023**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER OS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE NÚCLEOS URBANOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG.

1.2. Os núcleos informais a serem regularizados são:

- 1º- Bairro Balbino Ribeiro
- 2º- Bairro Rosa Mística
- 3º- Bairro Maringá
- 4º- Bairro Novo Horizonte
- 5º- Bairro Novo Santo Antônio
- 6º- Bairro Saudade
- 7º- Bairro Mangabeiras
- 9º- Bairro São Cristóvão

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

1.5. Critérios de aceitabilidade do objeto

1.5.1. A descrição do objeto, a estimativa de unidades a serem regularizadas e o preço médio por unidade regularizada constam na tabela a seguir:

Descrição do objeto	Estimativa de unidades a serem regularizadas
Contratação de empresa especializada para promover a regularização fundiária no Município.	530

1.5.2. A prestação dos serviços se dará conforme as seguintes condições e exigências:

1.5.2.1. A licitante vencedora ficará responsável por todos e quaisquer atos e serviços necessários a instauração, ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S.

1.5.2.2. Cabe ainda a licitante vencedora prestar esclarecimentos ao município de Formiga/MG acerca do processo de regularização fundiária, objeto da presente licitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, emitindo relatório mensal sobre o andamento dos processos.

1.5.2.3. Elaboração de documentos inerentes à regularização fundiária e pareceres diversos;

1.5.2.4. Elaboração do cronograma para desenvolvimento dos trabalhos, devendo considerar o prazo máximo de execução de 12 (doze) meses;

1.5.2.5. Diligências junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, serventias do foro extrajudicial, ou onde mais se fizer necessário para a obtenção de dados, documentos, ou o que mais for necessário para tornar possível a Regularização Fundiária;

1.5.2.6. Realização de palestras/audiências públicas e interação junto aos moradores a fim de esclarecer acerca do trabalho que será realizado, solicitando a compreensão e a colaboração de todos, podendo realizar no mínimo 01 (uma) audiência pública para cada núcleo em fase de regularização, a serem designadas quando solicitado pela Contratante;

1.5.2.7. Desembaraço junto a líderes comunitários, formais ou informais, requerendo a colaboração dos mesmos;

1.5.2.8. Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos realizados por sua equipe de trabalho, observando o cronograma;

1.5.2.9. Resolução de dúvidas da comissão de regularização fundiária já criada pela Administração Municipal e da equipe de trabalho;

1.5.2.10. Confecção do Projeto de Regularização Fundiária, tomando todas as providências para aprovação e registro do mesmo;

1.5.2.11. Entrega dos títulos regularizados e registrados ao Município de Formiga/MG. O projeto de regularização fundiária deverá estar de acordo com o previsto na lei federal 13.465/2017, decreto federal 8.910/2018 e decreto municipal 9.851/2023 e conterá, no mínimo:

1.5.2.11.1. 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, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

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

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

1.5.2.11.4. Projeto urbanístico;

1.5.2.11.5. Memorial descritivo;

1.5.2.11.6. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

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

1.5.2.11.8. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei, quando for o caso;

1.5.2.11.9. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;

1.5.2.11.10. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido;

1.5.3. 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 a uso público, quando for o caso;

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

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

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

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

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

1.5.4.5. De eventuais áreas já usucapidas;

1.5.4.6. Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

1.5.4.7. Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

1.5.4.8. Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

1.5.4.9. De outros requisitos que sejam definidos pela Contratante.

1.5.5. A Construção do Sistema cartográfico do Município e imagem de alta definição para a Regularização Fundiária e deverá constar:

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

1.5.5.2. Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1: 1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortorretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e "check points"; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato "GEOTIF";

1.5.5.3. 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;

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

1.5.6. Para fins desta minuta, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

1.5.6.1. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

1.5.6.2. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

1.5.6.3. Rede de energia elétrica domiciliar;

1.5.6.4. Soluções de drenagem, quando necessário;

1.5.7. A Contratada deverá fornecer acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotos/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

2.2.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.3. A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.2.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.2.5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

2.2.6. Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento ou do cumprimento deficiente pela **CONTRATADA** de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências

administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

4.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência de normativa Municipal e Leis aplicáveis;

4.1.4. Fiscalizar a execução do contrato que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.5. Comunicar à Contratada todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações desta minuta;

4.1.6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.1.7. Informar à Contratada o (s) nome (s) do (s) agente (s) designados (s) para a fiscalização;

4.1.8. Comunicar às autoridades, irregularidades, ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;

4.1.9. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para a execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Executar o objeto e cumprir todas as obrigações dentro das condições estabelecidas na presente Minuta do Contrato, no Termo, no Edital e nas legislações que regem o objeto e respeitando os prazos fixados.

4.2.2. A execução do objeto deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante e iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da apresentação dessa, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos serviços, a minuta utilizada, o carimbo e a assinatura do responsável.

4.2.3. Assegurar da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho e a eficiência;

4.2.4. Responder pelos danos causados, diretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluída ou reduzida a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do Município;

4.2.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja esta qual for praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que os serviços sejam executados em quaisquer dependências ou órgãos do Município de Formiga/MG;

4.2.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica e eficiência na prestação do serviço;

4.2.7. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficiente e correta;

4.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos instrumentos convocatórios e em contrato;

4.2.9. Levar imediatamente, ao conhecimento do Município contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à contratante ou a terceiros, tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas;

4.2.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale – refeição, vale – transporte, fornecimento de EPI's e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelas Entidades Públicas;

4.2.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

4.2.12. As Notas Fiscais deverão conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados e deverá ser emitida pela mesma pessoa jurídica que participou da licitação, ou seja, deverá conter o mesmo CNPJ da empresa vencedora;

4.2.13. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a Contratante qualquer vínculo empregatício;

4.2.14. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

4.2.15. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

4.2.16. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;

4.2.17. Deverá a Contratada assinar o Contrato de Prestação de Serviços imediatamente, quando convocada para tanto;

4.2.18. Comunicar a Contratante a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;

4.2.19. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

4.2.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local ao Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;

4.2.21. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.2.22. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

4.2.23. Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.2.24. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à Contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

4.2.25. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;

4.2.26. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

4.2.27. Contribuir para o bom andamento dos serviços, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com os Fiscais;

4.2.28. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

4.2.29. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/equipamentos e serviços, substituindo/corrigindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

4.2.30. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

4.2.31. Apresentar sua inscrição, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, no Ministério da Defesa, na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e no Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), na categoria “A” de

aerolevanteamento, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

4.2.32. Apresentar seu certificado, ou da empresa que irá realizar o georeferenciamento, de homologação junto a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

4.2.33. Apresentar seguro obrigatório para aeronave – PP, contra danos materiais e de terceiros, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para os fiscais do contrato, devendo sua cópia ser juntada aos autos do processo licitatório.

4.2.34. Informar nos autos do processo licitatório, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, assistente social para fins de classificação da modalidade de regularização fundiária, com emissão de parecer técnico social, conforme os termos da Lei 13.465/17.

4.2.35. Informar nos autos do processo licitatório profissional legalmente habilitado, para fins de elaboração de estudo técnico de área de risco e de laudo geológico-geotécnico, se necessário, conforme os termos da Lei 13.465/17.

CLÁUSULA QUINTA: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Etapa 1 – Atividades Preliminares

5.1.1. Mobilização Comunitária

5.1.1.1. Desenvolver trabalho social compreendendo ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária com a orientação da Secretaria de Desenvolvimento Humano e da comissão de Regularização Fundiária Municipal.

I. Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias

II. Reunião de pactuação com as lideranças locais

III. Assembleia/Audiência pública de entrada na área com comunidade (esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária do assentamento irregular);

IV. Viabilização do local para realização de plantões de atendimento em áreas; com distribuição de material de divulgação e orientação acerca do processo de regularização fundiária;

V. Executar as ações de mobilização da população moradora para participação em reuniões;

VI. Realização de reuniões para apresentação e esclarecimentos sobre o processo e as atividades de regularização fundiária;

VII. Apoio a constituição e acompanhamento das atividades de instâncias participativas (fóruns, conselhos, comissões, etc.);

VIII. Mobilizar população moradora para o cadastro físico e social;

IX. Participação efetiva no processo de discussão do projeto de regularização fundiária;

X. Promover e garantir a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses;

5.1.1.2. Apresentar relatório de trabalho social contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderá ser subdividido em subprodutos correspondentes às etapas de implementação do trabalho social.

5.1.1.3. Os fiscais nomeados deverão acompanhar o processo de mobilização e caso identifiquem a necessidade de realização de ações previstas nos incisos acima, notificar a Contratada para execução.

5.1.2. Cadastro Físico

I. Identificação das áreas públicas e privadas;

II. Identificação no cartório da situação;

III. Caracterização da área objeto de regularização e levantamento de sua composição social de acordo com o decreto municipal 9851/2023, ambiental, urbanística e jurídica.

5.1.2.1. Apresentar Relatório de Caracterização e Diagnóstico contendo a situação jurídica, ambiental, urbanística e social de cada área objeto da regularização. Documentação da área, podendo ser matrículas, transcrições, contratos e recibos de compra e venda e outros documentos validados pela legislação que rege a matéria.

5.1.3. Cadastro Social

5.1.3.1. Elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento e documento suficiente para comprovação de sua posse.

5.1.3.2. Apresentar Relatório de consolidação de dados dos cadastros beneficiários do programa de regularização fundiária por meio de sistemas informatizados para gestão de REURB e Planilha de Cadastro Fundiário contendo todas as informações necessárias e suficientes para a devida caracterização das famílias beneficiárias e a comprovação de sua posse para a respectiva titulação.

5.2. Etapa 02 – Agrimensura e Meio Ambiente

5.2.1. Cartografia Básica

5.2.1.1. Apresentar dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico; imagem aérea atual georreferenciada e ortorretificada, planta impressa em escala apropriada, acompanhada dos respectivos arquivos em meio digital e da cópia de anotação ou registro de responsabilidade técnica.

5.2.1.2. O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei nº 13.465/2017 e suas alterações, 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, os acidentes geográficos, áreas de risco e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

5.2.2. Estudo Técnico Ambiental

5.2.2.1. Elaboração de estudo técnico ambiental por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a

comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso.

5.2.2.2. Apresentar o relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

5.2.3. Estudo Técnico de Área de Risco

5.2.3.1. Elaboração de estudo técnico por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT, nos termos da Lei 13.465/17, objetivando atestar as condições geológico-geotécnicas da área por meio de análise em campo da declividade das encostas e a estabilidade do solo em geral, e os controles ambientais a serem tomados para a ocupação da área, por fim orientar quanto as medidas de correção e prevenção nas áreas identificadas como áreas suscetíveis aos riscos de movimentos e inundação.

5.2.3.2. As expensas da contratada apresentar a Montagem do Laudo Geológico-Geotécnico.

5.3. Etapa 03 – Projetos de Regularização Fundiária

5.3.1. Demarcação Urbanística:

a) Elaboração do Auto de Demarcação Urbanística, quando necessário;

b) Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

c) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;

d) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;

e) Emissão de ART ou RRT.

5.3.1.1. Apresentar o Auto de Demarcação Urbanística, Planta e Memorial Descritivo da Área a ser regularizada conforme descrição completa acima, e Planta de sobreposição ou relatório que ateste sua impossibilidade, conforme o caso. Somente será adotado o procedimento com Auto de Demarcação Urbanística quando a Administração Municipal assim entender sua obrigatoriedade, notificando formalmente a empresa licitada, por núcleo.

5.3.2. Projeto de Regularização Urbanística:

5.3.2.1. O projeto de regularização fundiária urbana, que compreende dentre outros estudos, o projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá atender, os dispostos dos artigos 35 e 36 da lei 13.465/2017. A referida Lei dispõe de requisitos e instrumentos necessários à efetivação de processos técnicos, de cunho jurídico e cartorial dependentes de ações do Poder Público para sua efetivação.

5.3.2.2. Apresentar os serviços de cartografia com identificação da área territorial e área construída de imóveis urbanos materializados em planta e memorial descritivo georreferenciados de quadras, lotes, vias de circulação e demais áreas públicas ou institucionais existentes no perímetro, impressos em escala apropriada e em meio digital, bem como cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, a infraestrutura existente, os acidentes

geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível. Curvas de nível com intervalo de 1m (um metro). Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; - Memoriais descritivos. Proposta de soluções para questões ambientais, quando for o caso. Estudo técnico para áreas de situação de risco, quando for o caso.

5.3.3. Projetos Complementares

5.3.3.1. Os projetos complementares visam sistematizar os projetos complementares que serão necessários para o Processo de Regularização Fundiária.

5.3.3.2. Projeto de infraestrutura essencial (rede de esgoto), Projeto de infraestrutura essencial (rede de água), Projeto de infraestrutura essencial (rede de energia), Projeto de infraestrutura essencial (drenagem).

5.4. Etapa 04 – Saneamento do Processo visando o Registro do Processo de Regularização Fundiária

A) Registro do Processo de Regularização Fundiária

5.4.1. Saneamento do Procedimento Administrativo:

a) Indicação do instrumento jurídico de titulação;

b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;

c) Orientar durante todo o processo de regularização fundiária e contribuir com a articulação institucional entre a Prefeitura e o Cartório de Registro de imóveis, bem como demais atores envolvidos no processo de regularização fundiária;

d) Análise e finalização dos processos individuais.

5.4.1.1. Apresentar a instrução individual dos processos dos beneficiários e elaborar as minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no art. 15 da Lei de regularização fundiária. Conforme os ditames do art. 41 da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

5.4.2. Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária

a) Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF);

b) Aprovação da CRF;

c) Protocolo da CRF junto ao Cartório competente, acompanhada da documentação obrigatória.

5.4.3. Formalização do Processo de Regularização Fundiária com os títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo: o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das constantes do cronograma; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada; a listagem com nomes dos ocupantes

que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

5.4.3.1. Registro do projeto e Regularização Fundiária e das matrículas individualizadas

a) Acompanhamento do processo de registro junto ao Cartório;

b) Emissão dos Documentos de Registros de cada imóvel;

c) Apoio na entrega final aos beneficiários

5.4.4. Observações gerais:

5.4.4.1. Padrão da ortofoto: Resolução da foto colorida com GSD de 08 cm (oito centímetros) ou menor por pixel, em escala 1:1000; A ortofoto deverá ser georreferenciada no Datum Sirgas2000 e estar ortoretificada; Será obrigatório apresentação de relatório com as precisões obtidas dos produtos cartográficos digitais, contendo os pontos de controle e “check points”; Não poderá haver nenhum sombreamento projetado por nuvens; Para melhor nitidez as fotos deverão ser obtidas no período mediano do dia (entre as 10:00 e 14:00 horas), reduzindo projeção de sombras por objetos verticais (árvores, prédios e etc...); As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos; A ortofoto deverá ser entregue à Comissão Técnica para avaliação no formato “GEOTIF”;

5.4.4.2. 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;

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

5.4.5. Para fins desta minuta, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

5.4.5.1. Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

5.4.5.2. Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

5.4.5.3. Rede de energia elétrica domiciliar;

5.4.5.4. Soluções de drenagem, quando necessário;

5.4.5.5. Acesso ao Sistema/Plataforma para regularização fundiária, com objetivo de atender desde o cadastramento eletrônico dos ocupantes/possuidores e imóveis (lotes/terrenos/casas e etc), *in loco*, com número de usuários ilimitados, emissão de relatórios sociais, notificações, contratos, editais, declarações, até a efetiva emissão da titulação bem como da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

5.4.6. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá ter como parâmetro as normas técnicas da ABNT pertinentes de acordo com os serviços a serem executados.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de R\$ _____.

6.2. Os preços contratuais serão os constantes na proposta.

6.3. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.4. O CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O objeto será aceito após verificação dos servidores integrantes da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, responsáveis por fiscalizar a execução do contrato, e consequente cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.

7.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3. Será considerado concretizado o objeto mediante a entrega definitiva de todas as Certidões de Regularização Fundiária emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis de Formiga referentes aos imóveis decorrentes desta contratação.

7.4. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente pelos fiscais do Processo.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.6. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n.º 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

7.7. A Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.8. O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada.

7.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG
CNPJ: 16.784.720/0001-25
INSCR. EST.: ISENTO
RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -
FORMIGA-MG - CEP- 35570.128
TELEFONE: (37) 3329-1800

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes dessa contratação serão custeadas com os recursos disponíveis na seguinte ficha: 06.01.04.127.0120.2.602- Manutenção do Programa Regulariza Formiga - REURB da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana- tendo este saldo suficiente para cumprir o valor estimado de R\$ 668.149,80 (seiscentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o(s) motivo(s) da ampliação no prazo de conclusão da prestação do serviço, estar descrito(s) e esclarecido(s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela Contratada à Contratante, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas.

9.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

9.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

9.5. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

9.6. A Contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da

semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

9.7. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

9.8. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à Contratada.

9.9. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

9.10. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9.11. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº 92 A- 2º andar Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Serão designados e atuarão como Fiscais do futuro contrato, os servidores integrantes da Comissão de Regularização Fundiária Urbana: **MARIA DO CARMO DE FARIA CUNHA, SHIRLEY APARECIDA DA SILVA, SAMUEL JOSÉ RODRIGUES, SAIMON RODRIGUES DE MIRANDA, JOÃO PAULO AUGUSTO BORGES, ELAINE CRISTINA DA SILVEIRA LOPES OLIVEIRA, ANA CAROLINA OLIVEIRA DE MENEZES**, criada pela **PORTARIA nº 5.145, DE 3 DE ABRIL DE 2023**.

12.2. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Regulação e Fiscalização Urbana, ao qual caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será possível a subcontratação, mediante autorização prévia da Administração Pública, para serviços especializados, devendo ser dada prioridade às microempresas e às empresas de pequeno porte, não ultrapassando o limite de 30% (trinta por cento) do objeto.

13.2. Para análise do pedido de subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, tal como exigido na fase de habilitação do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 095/2023 – Pregão Eletrônico n.º: 037/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG
Eugênio Vilela Júnior
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: Nome:
C.P.F.: C.P.F.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO 03
PREÇO MÉDIO

Descrição do objeto	Estimativa de unidades a serem regularizadas	Preço Médio por unidade regularizada	Preço total
Contratação de empresa especializada para promover a regularização fundiária no Município.	530	R\$ 1.260,66	R\$668.149,80