



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **000052/2020**

INEXIGIBILIDADE Nº: **000005/2020**

CREDENCIAMENTO Nº: **000003/2020**

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo as empresas interessadas acompanhar, todo o trâmite do processo licitatório, até a data de abertura do certame no sítio www.perdigao.mg.gov.br

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do edital publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Perdigoão e no sítio www.perdigao.mg.gov.br ou <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 000052/2020

INEXIGIBILIDADE Nº: 000005/2020

CREDENCIAMENTO Nº: 000003/2020

ABERTURA: 22/07/2020

HORÁRIO: 08h:30min

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA E INTERESSADA EM FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, TOPOGRAFIA E GEOPROCESSAMENTO, A FIM DE PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS, NAS MODALIDADES REURB-S, REURB-E E REURB-I, DE LOTES URBANOS, SUBURBANOS (LOTE/OCUPAÇÃO/UNIDADE HABITACIONAL/CHÁCARAS URBANAS) E AGLOMERADOS URBANOS NO MEIO RURAL (POVOADOS) NO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO/MG, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018

O MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 18.301.051/0001-19, com sede à Avenida Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG, CEP: 35.545-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que mediante designação do(a) Presidente(a) e membros da Comissão Permanente de Licitação, conforme Portaria 004/2020 encontra-se aberta licitação na modalidade de Inexigibilidade (**CREDENCIAMENTO Nº 000003/2020**), nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, o recebimento dos documentos de habilitação das empresas interessadas poderá ser realizado a partir da publicação deste edital e o prazo permanecerá aberto até o término da vigência do Instrumento Convocatório, na Av. Santa Rita, nº: 150, Centro, Perdigoão/MG, CEP: 35.545-000.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação serão abertos em sessão pública **às 08:30 horas do dia 22/07/2020**, nas dependências sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão, Avenida Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro em Perdigoão/MG oportunidade em que serão examinados.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

O Credenciamento será realizado pelo(a) Presidente(a) Julio Dimas Tavares de Souza, e os demais membros da Comissão Permanente, Kassio Wilker de Moraes, Lília Aparecida de Souza, Ellen Guiomar de Freitas, Gabriela Carolina Alves Santos, Maurício José da Silva, conforme Portaria nº 004 de 07 de janeiro de 2020; podendo ser substituído por outro servidor designado.

O edital poderá ser obtido, na íntegra, através de solicitação feita por escrito pelo e-mail licitacao@perdigao.mg.gov.br ou retirado no site www.perdigao.mg.gov.br

Órgão gerenciador - Município de Perdigoão - MG - órgão da administração direta ou autarquia responsável pelo gerenciamento do Procedimento Licitatório, inclusive a condução da licitação.

Órgão participante - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - órgão da administração direta que pode utilizar do Procedimento Licitatório para realização as suas contratações.

1. OBJETO

A presente licitação tem por Objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA E INTERESSADA EM FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, TOPOGRAFIA E GEOPROCESSAMENTO, A FIM DE PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS, NAS MODALIDADES REURB-S, REURB-E E REURB-I, DE LOTES URBANOS, SUBURBANOS (LOTE/OCUPAÇÃO/UNIDADE HABITACIONAL/CHÁCARAS URBANAS) E AGLOMERADOS URBANOS NO MEIO RURAL (POVOADOS) NO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO/MG, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL N. 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL N. 9.310/2018.**

1.1 DO QUANTITATIVO:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total.
0001	UNIDADE IMOBILIARIA BENEFICIADA PELA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB, NAS MODALIDADES REURB-S, REURB-E E REURB-I	LOTE	2000	R\$ 1.290,00	R\$ 1.290,00

*Por se tratar de estimativa, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Município, razão pela qual não poderão ser exigidos nem



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com a realidade, sem que isso justifique qualquer indenização à Credenciada.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 As pessoas jurídicas interessadas em credenciar-se para o desenvolvimento de trabalhos de Regularização Fundiária no Município de Perdigoão deverão fazê-lo através das regras estabelecidas no presente Edital.

2.2 Os proponentes deverão oferecer carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do presente Credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar a pessoa jurídica (no caso de sócio ou titular), sendo que tais documentos deverão ser apresentado dentro do envelope de habilitação, sob pena de eliminação,

2.3 É vedado a qualquer representante fazer representar mais de 01 (uma) proponente para fins de credenciamento dentro do presente edital, sob pena de eliminação de todos os proponentes envolvidos.

2.4 É vedada a participação proponentes pessoas físicas.

2.5 Não será admitida a participação de empresas:

a) constituídas na forma de consórcio;

b) que tenha sido declarada inidônea pela administração pública federal, estadual, ou deste município, ou ainda que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública;

c) sob processo de Falência ou Recuperação Judicial.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1 A proponente deverá apresentar sua habilitação através da entrega de envelope lacrado denominado "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via, contendo os documentos abaixo definidos, preferencialmente na sequência adiante mencionada e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Municipal de Perdigoão, (frente e verso, quando for o caso), ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.1.1 Poderão ser apresentadas por meio de cópia simples as certidões cuja autenticidade exigem confirmação via Internet.

3.1.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (artigo 28, Lei nº 8.666/93):

3.1.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ou;

3.1.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.2.4 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.

3.1.3 DA REGULARIDADE FISCAL (artigo 29, Lei nº 8.666/93):

3.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.1.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.3.3 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.1.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.1.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria de Fazenda do Município, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.1.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei. Observação: As certidões deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

3.1.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), (instituída pela Lei 12.440/2011) com data da emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (artigo 31, Lei nº 8.666/93):

3.1.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma.

3.1.4.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da habilitação, assinado pelo contador responsável pela empresa.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

3.1.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (artigo 30, Lei nº 8.666/93):

3.1.5.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a capacidade técnico-operacional da empresa, ou do profissional responsável técnico, em haver realizado trabalhos de regularização fundiária ou com características semelhantes ao objeto licitado.

3.1.5.2 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da habilitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviço de características semelhantes, dos seguintes profissionais:

3.1.5.2.1 Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com participação e experiência comprovada em programas ligados à regularização fundiária, com aplicação de instrumentos, em âmbito administrativo ou judicial, da política urbana ou rural nacional ou demais instrumentos previstos na legislação pertinente.

3.1.5.2.2 Profissional de nível superior (Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Cartográfico), ou profissional de nível superior com aperfeiçoamento, especialização ou pós graduação em levantamentos geodésicos de precisão (Engenheiro Civil, Arquiteto, Engenheiro de Minas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal e Tecnólogos ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, no caso CREA ou CAU), ou ainda, técnico de nível médio com aperfeiçoamento em georreferenciamento de imóveis rurais com registro no INCRA a ser comprovado.

3.1.5.2.2.1 Qualquer dos profissionais constantes no item 3.1.5.2.2 deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público que comprove ter sido subscritor de peças técnicas, tais como: levantamento, projeto, plantas, memoriais descritivos e afins, que instruíram processos de legalização de imóveis urbanos ou rurais em âmbito administrativo ou judicial.

3.1.5.2.3 A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;
- c) No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

3.1.5.3 Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para **a assinatura do Contrato/Termo de Cooperação**, sistema informatizado de execução, gestão, monitoramento e acompanhamento da realização do trabalho de regularização fundiária a ser disponibilizado para o município por meio de versão offline ou web e para o acompanhamento do beneficiário da regularização, contendo no mínimo sistema integrado de gerenciamento de dados para regularização fundiária urbana, desenvolvido sob licença de código aberto, contemplando as fases de coleta de dados, recepção e armazenamento de dados coletados, manipulação e validação de cadastro social e apresentação dos resultados. Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados de código aberto com extensão geoespacial. Servidor de aplicação de apoio às atividades de coleta, gerenciamento e exibição de dados e portal de apresentação do projeto, com possibilidade de acompanhamento de processos, pelo usuário/ cliente público e privado, podendo verificar a fase de execução do processo, edição, encaminhando documentos e solicitação de esclarecimentos, via portal e/ou aplicativo de celular.

3.1.5.3.1 A comprovação poderá ser feita por link de acesso web e pela apresentação do print das principais telas que comprovam a existência das funcionalidades mínimas necessárias.

3.1.6 CABERÁ A PROPONENTE APRESENTAR AINDA:

3.1.6.1 Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (item 3 do Edital), conforme Anexo II.

3.1.6.2 Declaração dando ciência inequívoca de que para a empresa licitante não detém fatos impeditivos para a sua habilitação, bem como que inexistente suspensão de contratar com a Administração Pública, e da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93), conforme Anexo III.

3.1.6.3 Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93), conforme Anexo IV.

3.1.6.4 Declaração de não integrar no corpo social ou bem como no quadro funcional do proponente, servidor público da ativa, vereador, prefeito e vice-prefeito, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, certificada subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, conforme Anexo V.

3.1.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.7.1 A Comissão reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

3.1.7.2 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

3.1.7.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.1.7.4 Os documentos necessários à Habilitação que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

3.1.7.5 Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto do credenciamento, admitindo-se substituições, desde que mediante solicitação formal, por profissionais de nível equivalente ou superior.

4. DA APRESENTAÇÃO DOCUMENTAL:

4.1 A documentação para o Credenciamento será recepcionada pelo Ente Público a partir da publicação do edital até o término da vigência do Instrumento Convocatório.

4.2 O local de entrega dos envelopes contendo os documentos de "Habilitação" será na Prefeitura Municipal de Perdigoão, situada na Av. Santa Rita, nº 150, Centro, Setor de Compras e Licitações, nos dias de expediente regular, de Segunda à Sexta-feira das 11h:30min às 17h:00min.

4.3 Os envelopes contendo a documentação necessária à habilitação deverão ser apresentados contendo na parte externa a seguinte identificação:

À
PREFEITURA DE PERDIGÃO
AV. SANTA RITA, 150, CENTRO,
PERDIGÃO/MG - **CRENCIAMENTO n.º**
003/2020 ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
E-MAIL DA EMPRESA:

4.4 Ao apresentar os documentos de Habilitação, a proponente se obriga aos termos do presente Credenciamento.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

5.1 Os envelopes serão abertos no ato da entrega que verificará se a documentação atende ao exigido nos preceitos do presente Edital.

5.2 A abertura do envelope é ato público.

5.3 Aberto o envelope e constatada irregularidade na documentação apresentada, a licitante será declarada inabilitada.

5.4 Restando regular a documentação, a licitante será declarada habilitada, restando, portanto, CREDENCIADA a possibilitar a assinatura do respectivo Termo de Cooperação entre a pessoa jurídica e a Administração.

6. DA REMUNERAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

6.1 Todas as despesas com a execução dos serviços serão custeadas pelos beneficiários diretos com a regularização fundiária, por sua conta e risco, mediante contrato firmado individualmente com cada proprietário de imóvel a ser regularizado, diretamente com a empresa credenciada. Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a empresa habilitada poderá cobrar dos moradores o valor de **R\$ 1.290,00** (Um mil, duzentos e noventa reais), por lote;

6.2 O valor acima descrito poderá ser pago nas seguintes condições:

- a) À vista com 7% de desconto;
- b) 50% à vista e 50% na emissão do Título Definitivo;
- c) Em até 5 (cinco) vezes no boleto bancário;
- d) Em até 10 (dez) vezes no cartão de crédito, sem juros;

6.3 A cada período de 12 (doze) meses após a assinatura do Termo é admitida prorrogação de prazo e possibilidade de reajuste dos valores praticados, utilizando os índices adotados por este Município.

6.4 A empresa credenciada poderá iniciar a cobrança dos moradores que aderirem ao Programa de Regularização Fundiária somente após a realização de todas as atividades elencadas no item 7.1.1 até o item 7.1.8.

6.5 A credenciada, seguindo os critérios determinados pela Administração Municipal, deverá realizar os levantamentos documentais, atendimento nos locais conflitantes, medições/topografia específicas de cada lote a ser regularizado, bem como o preparo, acompanhamento e protocolo do procedimento administrativo, específico de cada localidade a ser regularizada, até decisão final do Ente Público competente.

7. DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

A credenciada deverá desenvolver obrigatoriamente as seguintes atividades:

7.1 DAS ATIVIDADES GERAIS:

7.1.1 LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

- a) Análise da base cartográfica;
- b) Contagem de domicílios;
- c) Levantamento topográfico;
- d) Imageamento aéreo.

7.1.2 PESQUISA FUNDIÁRIA

- a) Relatório das áreas públicas e privadas;
- b) Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal;
- c) Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes.

7.1.3 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

- a) Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;

- b) Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;
- c) Elaboração de projeto urbanístico pela Prefeitura Municipal;
- d) Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário.

7.1.4 ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

- a) Reunião de orientação dos moradores;
- b) Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação;
- c) Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos.

7.1.5 SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

- a) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;
- b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;
- c) Indicação do instrumento jurídico de titulação.

7.1.6 APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- a) Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF).

7.1.7 REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7.1.8 ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

7.2 - DA METODOLOGIA DE TRABALHO:

7.2.1 - LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

A equipe técnica de regularização fundiária visitará as áreas objeto para identificar as características físicas e topográficas de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura existentes.

O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei nº 13.465 de 11 de Julho de 2017 e suas alterações, devendo ser 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.

A empresa parceira deverá ainda realizar o imageamento aéreo das áreas de objeto, em data atual, preferencialmente com Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPA - Remotely Piloted Aircraft), amparados com pontos de apoio em campo, com coordenadas coletadas com GPS/GNSS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, obtendo e disponibilizando ao final uma imagem aérea georreferenciada e ortorretificada. Nela



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem. Portanto, ela deverá ter resolução espacial muito alta, com pixel correspondendo a no máximo 10 cm.

A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, e utilizada para a validação da base cartográfica existente, visualização das feições, contagem de domicílios, auxiliando na sequência do projeto.

Produtos a serem entregues:

- I - Dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico;
- II - Imagem aérea atual georreferenciada e ortorretificada.

7.2.2 - PESQUISA FUNDIÁRIA

A empresa parceira deverá realizar buscas nos cartórios da situação da gleba de cada loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização das glebas junto aos órgãos competentes.

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

Produtos a serem entregues:

- I - Certidões de registro obtidas;
- II - Relatório de áreas, dominialidade e síntese das ocupações.

7.2.3 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

Posteriormente, com a digitalização dos levantamentos, deverá ser elaborado pela CONTRATADA Projeto Cadastral e Topográfico Final, que 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, a infraestrutura existente, 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. Curvas de nível com intervalo de 1 m (um metro);
- IV. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
- V. Memoriais descritivos;
- VI. Proposta de soluções para questões ambientais, quando for o caso;
- VII. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- VIII. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;

Em seguida, será elaborado pelo setor de engenharia do Município, projeto urbanístico de



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

regularização fundiária, que considerará as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, contendo projetos de alinhamento e arruamento, definição das áreas públicas e privadas, áreas livres, as dimensões dos lotes, o traçado e as dimensões dos logradouros, os equipamentos públicos e áreas de lazer, as áreas “non edificandi” se necessário, entre outros elementos urbanos previstos na legislação municipal e federal, devendo 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. Áreas de proteção ambiental e de interesse ambiental;
- VI. Curvas de nível com intervalo de 1 m (um metro);
- VII. De eventuais áreas já usucapidas;
- VIII. Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- IX. Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- X. Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- XI. 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.

Os produtos técnicos plantas e projetos – deverão ser elaborados conforme normas de apresentação da ABNT, em meio impresso e digital georreferenciado, de forma a conter confinantes, amarrações à esquina mais próxima, orientação, dimensões e áreas (terreno e construção), numeração e todas as informações necessárias para localização do imóvel na referida quadra.

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

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

Produtos a serem entregues:

- Projeto Cadastral e Topográfico Final, impresso e digitalizado.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

7.2.4 - ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área.

Para o desenvolvimento desta etapa é necessário a realização de identificação dos ocupantes dos lotes, através de visitas domiciliares e reuniões, para coleta da documentação fornecida pelos moradores e necessária para processos de regularização fundiária.

O instrumento utilizado para a coleta deverá ser a aplicação de cadastros individuais o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, renda da família, histórico da ocupação, forma de aquisição.

São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.

Produtos a serem entregues:

- Ficha Cadastral socioeconômica;
- Cópias de documentos permitam a comprovação legal da posse do imóvel e tempo de ocupação.

7.2.5 - SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Com base no levantamento topográfico e socioeconômico, o Relatório de áreas e dominialidade e a síntese das ocupações, o Município de Perdigoão realizará a notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes, para que se manifestem a respeito da Regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.

Não havendo impugnação ou sendo estas sanadas, caberá à empresa parceira a elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no Art. 15º da Lei Federal de regularização Fundiária.

Conforme os ditames do Art. 41º 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 pelo Município de Perdigoão, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

7.2.6 - APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Elaboração pelo Município de Perdigoão, dos 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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

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:

I - O nome do núcleo urbano regularizado;

II - A localização;

III - A modalidade da regularização;

IV - As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;

V - A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

VI – Os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada;

VI - 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.

7.2.7 - REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Após a aprovação, o CRF e o projeto de regularização fundiária aprovado serão encaminhados ao oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada (arts. 42 a 54, da Lei de REURB).

Este é o último passo antes da entrega dos títulos aos beneficiários.

Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público.

O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente.

Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da CRF e nela efetuará o registro.

Registrada a CRF, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.

O registro do projeto de REURB aprovado importa em:

I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

projeto de regularização aprovado; e
III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

7.2.8 - ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

Ao término, com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega final do título ao proprietário/beneficiário.

7.3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.3.1 - LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO: PRAZO 20 DIAS

- a) Análise da Base cartográfica;
- b) Contagem de domicílios;
- c) Levantamento topográfico;
- d) Imageamento aéreo.

7.3.2 - PESQUISA FUNDIÁRIA: PRAZO 20 DIAS

- a) Relatório das áreas públicas e privadas;
- b) Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal;
- c) Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes.

7.3.3 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL: PRAZO 20 DIAS

- a) Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;
- b) Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;
- c) Elaboração de projeto urbanístico pela Prefeitura Municipal;
- d) Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário;

7.3.4 - ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL: PRAZO 60 DIAS

- a) Reunião de orientação dos moradores;
- b) Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação;
- c) Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos;

7.3.5 - SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: PRAZO 10 DIAS

- a) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes
- b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária
- c) Indicação do instrumento jurídico de titulação

7.3.6 - APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: PRAZO 10



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

DIAS:

Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF).

7.3.7 - REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: PRAZO 10 DIAS

7.3.8 - ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

7.3.9 - DETALHAMENTO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	TEMPO APROXIMADO DE EXECUÇÃO
1. LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO a) Análise da Base cartográfica; b) Contagem de domicílios; c) Levantamento topográfico; Imageamento aéreo.	<p>A equipe técnica de engenharia visitará as áreas objeto para identificar as características físicas e topográficas de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura existentes.</p> <p>O referido levantamento deverá conter e estar de acordo com a Lei nº 13.465 de 11 de Julho de 2017 e suas alterações, devendo ser 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. Será realizado ainda o imageamento aéreo das áreas de objeto, em data atual, após a assinatura de ordem de serviço, preferencialmente com Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPA - RemotelyPilotedAircraft), amparados com pontos de apoio em campo, com coordenadas coletadas com GPS/GNSS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, obtendo e disponibilizando ao final uma imagem aérea georreferenciada e ortorretificada. Nela, deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem. Portanto, ela deverá ter resolução espacial muito alta, com pixel correspondendo a no máximo 10 cm. A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, e utilizada para a validação da base cartográfica existente, visualização das feições, contagem de domicílios, auxiliando na sequência do projeto.</p> <p>Produtos a serem entregues: I - Dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico;</p>	20 DIAS

**MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020**

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

	I - Imagem aérea atual georreferenciada e ortoretificada.	
2. PESQUISA FUNDIÁRIA a) Relatório das áreas públicas e privadas; b) Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal; c) Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes;	Serão realizadas buscas nos cartórios da situação da gleba de cada loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização das glebas junto aos órgãos competentes. Para tal, torna-se também imprescindível a elaboração de uma planilha síntese com o nome do ocupante, tempo de ocupação, situação fundiária e principais conflitos existentes, com base no cadastro imobiliário do Município – IPTU e CNIS, além da base cartográfica existente. Produtos a serem entregues: I - Certidões de registro obtidas; II - Relatório de áreas, dominialidade e síntese das ocupações;	20 DIAS
3. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL a) Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado; b) Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível; c) Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário	Posteriormente, com a digitalização dos levantamentos, deverá ser elaborado o Projeto Cadastral e Topográfico Final, que 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, a infraestrutura existente, 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. Curvas de nível com intervalo de 1 m (um metro); IV. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; V. Memoriais descritivos; VI. Proposta de soluções para questões ambientais, quando for o caso; VII. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; Produtos a serem entregues: VII. Projeto Cadastral e Topográfico Final, impresso e digitalizado	20 DIAS
4. ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL a) Reunião de orientação dos moradores;	Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área.	60 DIAS



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

<p>b) Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação; c) Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos; d) Instrução Processual Individual</p>	<p>Para o desenvolvimento desta etapa é necessário a realização de identificação dos ocupantes dos lotes, através de visitas domiciliares e reuniões, para coleta da documentação fornecida pelos moradores e necessária para processos de regularização fundiária. O instrumento utilizado para a coleta deverá ser a aplicação de cadastros individuais o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, renda da família, histórico da ocupação, forma de aquisição. São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.</p> <p>Produtos a serem entregues: I - Ficha Cadastral socioeconômica; II - Cópias de documentos permitam a comprovação legal da posse do imóvel e tempo de ocupação.</p>	
<p>5. SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>a) Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes b) Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária c) Indicação do instrumento jurídico de titulação d) Instrução dos processos individuais de cada beneficiário</p>	<p>Com base no levantamento topográfico e socioeconômico, o Relatório de áreas e dominialidade e a síntese das ocupações, será realizada a notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes, para que se manifestem a respeito da Regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018. Não havendo impugnação ou sendo estas sanadas, será realizada a instrução individual dos processos dos beneficiários e elaborado a as minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no Art. 15º da Lei Federal de regularização Fundiária. Conforme os ditames do Art. 41º 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 pela CONTRATANTE, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.</p>	<p>10 DIAS</p>
<p>6. APROVAÇÃO O</p>	<p>Será formalizado o Processo de</p>	<p>10 DIAS</p>



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

<p>PROJETO DE REGULARIZAÇÃO O FUNDIÁRIA</p> <p>Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF)</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">I - O nome do núcleo urbano regularizado;II - A localização;III - A modalidade da regularização;IV - As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;V - A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;VI – Os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada;VI - 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.	
<p>7. REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO O FUNDIÁRIA</p>	<p>Após a aprovação, o CRF e o projeto de regularização fundiária aprovado serão encaminhados ao oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada (arts. 42 a 54, da Lei de REURB). Este é o último passo antes da entrega dos títulos aos beneficiários. Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro. O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público. O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa</p>	<p>10 DIAS</p>



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

	<p>fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis. Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente. Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da CRF e nela efetuará o registro. Registrada a CRF, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.</p> <p>O registro do projeto de REURB aprovado importa em:</p> <p>I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;</p> <p>II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e</p> <p>III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado</p>	
<p>8. ELABORAÇÃO DE PROJETO URBANÍSTICO PELA PREFEITURA MUNICIPAL;</p>	<p>Elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária, que considerará as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, contendo projetos de alinhamento e arruamento, definição das áreas públicas e privadas, áreas livres, as dimensões dos lotes, o traçado e as dimensões dos logradouros, os equipamentos públicos e áreas de lazer, as áreas “non edificandi” se necessário, entre outros elementos urbanos previstos na legislação municipal e federal, devendo conter no mínimo, indicação:</p> <p>I. Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;</p> <p>II. Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;</p> <p>III. Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;</p> <p>IV. Dos logradouros, espaços livres, áreas</p>	<p>Variável de acordo com o grau de complexidade</p>



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

	<p>destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;</p> <p>V. Áreas de proteção ambiental e de interesse ambiental;</p> <p>VI. Curvas de nível com intervalo de 1 m (um metro);</p> <p>VII. De eventuais áreas já usucapidas;</p> <p>VIII. Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;</p> <p>IX. Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;</p> <p>X. Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.</p> <p>XI. 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</p> <p>Os produtos técnicos plantas e projetos – deverão ser elaborados conforme normas de apresentação da ABNT, em meio impresso e digital georreferenciado, de forma a conter confinantes, amarrações à esquina mais próxima, orientação, dimensões e áreas (terreno e construção), numeração e todas as informações necessárias para localização do imóvel na referida quadra.</p> <p>O Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura, deverá conter a descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário. Esta documentação é necessária para efetuar o registro no Cartório de Registro de Imóveis, para ajuizamento das ações e para a elaboração dos termos ou contratos de direito real dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote.</p> <p>De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.</p>	
--	---	--

8. DA VIGÊNCIA:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

8.1 O prazo de validade do Termo de Cooperação será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

8.2 DAS ÁREAS OBJETO DE REGULARIZAÇÃO E DOS SORTEIOS:

8.2.1 A Administração Municipal, para fins deste credenciamento, definirá as áreas a serem regularizadas.

8.2.2 As áreas a serem regularizadas serão sorteadas entre as empresas credenciadas, observada a ordem de maior antiguidade cronológica de seu credenciamento.

8.2.3 Havendo mais de uma empresa credenciada, é vedada que a mesma credenciada ou credenciada do mesmo grupo econômico, realize simultaneamente atividades de regularização em mais de uma área definida pela Administração Municipal.

8.2.4 No caso de não haver credenciados suficientes para cada área definida pelo Ente Público, as áreas remanescentes serão sorteadas quando do credenciamento de nova pessoa jurídica, observada a ordem cronológica de credenciamento, ou, não havendo novos credenciados, dentre as já credenciadas, observada a ordem de finalização do trabalho na área anteriormente destinada, mantendo-se sempre uma área para cada empresa.

8.2.5 Quando o número de empresas credenciadas for maior do que o número de áreas a serem regularizadas, as credenciadas remanescentes permanecerão em lista de espera prioritária, observada a ordem de credenciamento, e participação do sorteio de novas áreas que se seguirem.

8.2.6 No caso de desistência ou descredenciamento de empresa, a área que estiver sob sua responsabilidade será destinada para sorteio dentre as credenciadas constantes na lista de espera prioritária definida no item antecedente e, não existindo tal lista, será destinada para a primeira empresa que se credenciar ou que finalizar seu trabalho na área anterior.

8.2.7 Considera-se finalização do trabalho para fins de aplicação dos itens 8.2.4 e 8.2.6 parte final, o cumprimento integral dos itens 7.1.1 ao 7.1.8, bem como quando o Município entender inviável a regularização da área indicada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA CREDENCIADA:

9.1 CABERÁ AO MUNICÍPIO:

9.1.1 - Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações na prestação dos serviços;

9.1.2 - Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas;

9.1.3 - Fiscalizar a prestação dos serviços;

9.1.4 - Aplicar penalidades se houver descumprimento das cláusulas contratuais ou editalícias;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

9.1.5 - Fiscalizar a qualidade e quantidade dos serviços entregues;

9.1.6 - Firmar os documentos exigidos, desde que, concordar com seu conteúdo, pela Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou legislação pertinente;

9.1.7 - Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento;

9.1.8 - Disponibilizar o registro imobiliário existente;

9.1.9 - Disponibilizar um profissional que trabalhará diretamente com o auxílio à visita as famílias;

9.1.10 - Providenciar equipe técnica de engenharia civil e/ou arquitetura para a elaboração de projeto arquitetônico e demais projetos para a regularização (se necessário).

9.2 CABERÁ À CREDENCIADA, SOB PENA DE DESCREDENCIAMENTO:

9.2.1 Entregar o objeto desta licitação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas. Executando a prestação do serviço licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos de conformidade com o processo licitatório citado.

9.2.2 Permitir que a Administração Municipal inspecione e fiscalize a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações dos serviços a serem prestados.

9.2.3. Apresentar sempre que lhe for solicitado, provas de que o serviço entregue condiz com o especificado no edital.

9.2.4. Executar a prestação do serviço e observando a melhor qualidade e técnica, agindo com ética.

9.2.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao serviço, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação.

9.2.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.2.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados.

9.2.8. Assumir as despesas decorrentes de transporte de pessoal, ferramentas e equipamentos, necessários a prestação dos serviços do objeto licitado.

9.2.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

inconveniente pela Administração Municipal;

9.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria Municipal;

9.2.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes e adotadas pela Administração Municipal;

9.2.13. Observar conduta adequada na prestação dos serviços, objetivando a correta execução dos mesmos;

9.2.14. Atender aos cronogramas estabelecidos pela Administração Municipal.

10. DOS PRAZOS RECURSAIS:

10.1 Os recursos serão dirigidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da decisão da Comissão.

10.2 Os pedidos de reconsideração serão dirigidos a autoridade imediatamente superior àquela que tiver negado a provimento do recurso, obedecendo aos prazos de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 Os recursos contra os termos do edital e seus anexos, só poderão ser interpostos em até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do presente Edital.

10.4 Os recursos e os pedidos de reconsideração deverão ser, fundamentados e assinados pelo interessado ou procurador devidamente constituído.

11. DA VALIDADE:

11.1 O presente Credenciamento terá validade pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado dentro dos limites previstos na lei 8.666/93;

11.2 Todos os trabalhos iniciados na vigência do item 11.1 serão finalizados, mesmo após o encerramento do presente credenciamento.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

12.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1 – Advertência;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

12.1.2 – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

12.1.3 – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.2 e 12.1.3 são de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.3 – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.3.1 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

12.4 – A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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

12.6 – As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei n. 8.666/93.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.2 O prazo para a assinatura do Termo de Cooperação (Anexo VI) será de até 05 (cinco) dias úteis da publicação da homologação do credenciamento da empresa.

13.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, no Setor de Compras e Licitações, pelo telefone: (37) 3287-0255, e-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br, ou na Prefeitura Municipal de Perdigoão, com sede na Av. Santa Rita, nº 150, Centro, de Segunda a Sexta-feira das 11h:30min às 17h:00min.

13.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

13.5 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Serrana/MG.

13.6 Aplica-se ao presente Edital, nas partes omissas, a legislação em vigor.

13.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Representação;

Anexo II – Declaração de Habilitação;

Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;

Anexo V – Declaração de não integrar no corpo social e no quadro funcional;

Anexo VI – Minuta do Termo de Cooperação.

13.8 O presente Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

13.9 Para o conhecimento público expede-se o presente edital, que é afixado no QUADRO DE AVISOS DO MUNICÍPIO e publicado no site oficial do Município de Perdigoão/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigoão, 06 de julho de 2020.

Gilmar Teodoro de São José
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO I - MODELO DE “REPRESENTAÇÃO”

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato, representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Perdigoão/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Inexigibilidade (Credenciamento) n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para, se for o caso de apenas uma licitação.

Local, ____ de _____ de ____.

NOME, CARIMBO, ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

(OBS: RECONHECER FIRMA)

(OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE.)



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório Credenciamento nº 000003/2020, que a empresa, situada na, inscrita sob o CNPJ nº:, atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

Local, ____ de _____ de _____.

NOME, CARIMBO, ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

(OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE.)



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A licitante, situada na....., inscrita sob o CNPJ nº:, declara sob as penas da lei que, até a presente data, não ocorreram quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação ou determinativos de sua suspensão temporária para contratar com a Administração Pública, bem como que se encontra absolutamente ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (fatos supervenientes).

Local, ___ de _____ de _____.

NOME, CARIMBO, ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

(OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE.)



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº:, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº....., DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (ou com a ressalva de que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz).

Local, ___ de _____ de _____.

NOME, CARIMBO, ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

(OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA NO CORPO SOCIAL E NO QUADRO FUNCIONAL

A (Razão Social), CNPJ/MF nº:, Sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente na modalidade CREDENCIAMENTO nº 000003/2020, instaurada pelo Município de Perdigoão/MG, que atende o artigo 9º, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93 por intermédio de seu representante legal, afirmando:

1 – Não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante eu responsável pela licitação; e

2 – Não possuir proprietários ou sócios ligados, por matrimônio ou parentesco, consanguíneo, por afinidade ou por adoção; até o segundo grau, do Prefeito, vice-prefeito, vereadores e servidores do Município de Perdigoão/MG, bem como que tais relações não se deram no período de 6 (seis) meses anteriores a data da presente declaração.

Local, ____ de _____ de _____.

NOME, CARIMBO, ASSINATURA E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

(OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

ANEXO VI - MINUTA TERMO DE COOPERAÇÃO

Termo de Cooperação, que entre si celebram o Município de Perdigoão/MG e (razão social da empresa credenciada), destinado ao desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018.

MUNICÍPIO DE PERDIGÃO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 18.301.051/0001-19, com sede na Avenida Santa Rita, nº 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG, CEP: 35.545-000, neste ato representado pelo senhor prefeito Gilmar Teodoro de São José, portador do CPF nº: 228.611.736-53, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado a pessoa jurídica,, com sede na, nº, Bairro, CEP, Cidade, inscrito(a) no CNPJ sob nº., neste ato representado(a) por, doravante denominado **COOPERANTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação proveniente do **Processo Licitatório Nº 000052/2020, Inexigibilidade Nº 000005/2020, Credenciamento Nº 000003/2020**, observando as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Cooperação formaliza o vínculo de pessoa jurídica capacitada a firmar parceria para desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária, compreendendo os serviços administrativos, jurídicos, urbanísticos, topografia e geoprocessamento, a fim de promover a regularização fundiária - REURB de núcleos urbanos informais, nas modalidades REURB-S, REURB-E e REURB-I, de lotes urbanos, suburbanos (lote/ocupação/unidade habitacional/chácara urbanas) e aglomerados urbanos no meio rural (povoados) no município de Perdigoão/MG, em conformidade com a Lei Federal n. 13.465/2017 e Decreto Federal n. 9.310/2018.

2. DOS DOCUMENTOS:

2.1. Os documentos de habilitação fazem parte do presente termo de cooperação, sendo que, a qualquer tempo, a Administração poderá exigir documentos complementares para verificar a regularidade do cooperante durante a vigência do presente instrumento.

3. DA METODOLOGIA DO SERVIÇO:

3.1. O Cooperante deverá atuar nos termos previstos nos itens antecedentes, obedecendo a metodologia dos serviços, prazos e demais definições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 000003/2020.

4. DO PREÇO:

4.1 Todas as despesas com a execução dos serviços serão custeadas pelos beneficiários diretos com a regularização fundiária, por sua conta e risco, mediante contrato firmado individualmente com cada proprietário de imóvel a ser regularizado, diretamente com a



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

empresa credenciada. Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a empresa habilitada poderá cobrar dos moradores o valor de **R\$ 1.290,00** (Um Mil Duzentos e Noventa Reais), por lote;

4.2 O valor acima descrito poderá ser pago nas seguintes condições:

- a) À vista com 7% de desconto;
- b) 50% à vista e 50% na emissão do Título Definitivo;
- c) Em até 5 (cinco) vezes no boleto bancário;
- d) Em até 10 (dez) vezes no cartão de crédito, sem juros.

4.3 Não haverá pagamento do município para a empresa que vier a ser credenciada. A empresa credenciada arcará com todo o custo das despesas despendidas pela prestação do serviço, junto ao proprietário do imóvel a ser regularizado;

4.4 A responsabilidade do Município de Perdigoão será na mobilização, lançamento do Programa, divulgação, infraestrutura de apoio, fornecimento de dados e na aprovação final dos processos, com a emissão dos títulos definitivos;

4.5 O Município não arcará com as despesas dos contratantes que, no decorrer da execução do serviço vierem, por quaisquer motivos, desistir da participação ou, deixarem de adimplir o valor e prazo pactuado com a empresa credenciada.

4.6 O Município, na qualidade de mero parceiro e fiscal do objeto do presente credenciamento, não assume qualquer responsabilidade pela eventual suspensão ou paralisação dos serviços diretamente contratados, resolvendo-se os casos conflitantes entre as partes contraentes na forma do instrumento formal pactuado.

4.7 O Município não arcará com qualquer despesa, caso haja pouca adesão por parte dos beneficiários.

5. DO PRAZO:

5.1. O presente Termo vigorará pelo período de 12 (doze) meses para desenvolvimento de seu objeto, que visa à titulação das moradias designadas pelo Município a serem atendidas, admitida prorrogação.

5.1.1. Todos os trabalhos iniciados na vigência do presente poderão ser finalizados, mesmo ocorrendo o encerramento do prazo do presente credenciamento.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Cumpre ao Município, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços a serem executados.

6.2. A existência e atuação da referida fiscalização, em nada restringe a responsabilidade do Cooperante, no que concerne à execução objeto do presente Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE:

7.1 - Entregar o objeto desta licitação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas. Executando a prestação do serviço



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos de conformidade com o processo licitatório citado.

7.2 - Permitir que a Administração Municipal inspecione e fiscalize a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações dos serviços a serem prestados.

7.3. Apresentar sempre que lhe for solicitado, provas de que o serviço entregue condiz com o especificado no edital.

7.4. Executar a prestação do serviço e observando a melhor qualidade e técnica, agindo com ética.

7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao serviço, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação.

7.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados.

7.8. Assumir as despesas decorrentes de transporte de pessoal, ferramentas e equipamentos, necessários a prestação dos serviços do objeto licitado.

7.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração Municipal;

7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria Municipal;

7.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes e adotadas pela Administração Municipal;

7.13. Observar conduta adequada na prestação dos serviços, objetivando a correta execução dos mesmos;

7.14. Atender ao cronograma estabelecidos pela Administração Municipal:

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

8.1 - Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações na prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

8.2 - Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas.

8.3 - Fiscalizar a prestação dos serviços.

8.4 - Aplicar penalidades se houver descumprimento das cláusulas contratuais ou editalícias.

8.5 - Fiscalizar a qualidade e quantidade dos serviços entregues.

8.6 - Firmar os documentos exigidos, desde que, concordar com seu conteúdo, pela Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou legislação pertinente;

8.7 - Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento;

8.8 - Disponibilizar o registro imobiliário existente;

8.9 - Disponibilizar um profissional que trabalhará diretamente com o auxílio à visita as famílias;

8.10 - Providenciar equipe técnica de engenharia civil e/ou arquitetura para a elaboração de projeto arquitetônico e demais projetos para a regularização (se necessário);

9. DAS PENALIDADES:

9.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

9.1.3 – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

9.2 – As sanções estabelecidas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 são de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9.3 – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

9.3.1 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

9.4 – A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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

9.6 – As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei n. 8.666/93.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 Constituem motivo para o descredenciamento:

- a) Deixar de promover a atualização dos documentos de habilitação ou incorrer em situação de irregularidade fiscal;
- b) Apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal do credenciado;
- c) Conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional do trabalho;
- d) Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93;
- e) Pedido do credenciado, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.2 Da decisão de descredenciamento, que deverá ser devidamente motivada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, caberá defesa no prazo de 10 dias úteis, como garantia do credenciado ao direito do contraditório, sendo avaliadas suas razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 O descredenciamento não exige a aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n 8.666/93.

10.4 Em caso de inexecução, desistência e descredenciamento a empresa Cooperante terá seus mandatos firmados com os beneficiários automaticamente revogados, ocasião onde serão conferidos à empresa substituta, sendo que os contratos estabelecidos, serão rescindidos sem a possibilidade de cobrança de qualquer valor do Município ou mesmo dos Beneficiários do Programa de Regularização.

11. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

11.1. O presente Termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

12. DO FORO CONTRATUAL:

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Perdigoão/MG, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Cooperação em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/2020

Av. Santa Rita, nº: 150 – Bairro: Centro - Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, E-mail: licitacao@perdigao.mg.gov.br

Perdigoão/MG, de de 2020.

**GILMAR TEODORO DE SÃO JOSÉ
PREFEITO MUNICIPAL DE PERDIGÃO**

XXXXXXXXXX

CNPJ Nº

COOPERANTE

TESTEMUNHA:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____