



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



1
afv

CONCORRÊNCIA Nº 004/2023 – PROCESSO Nº 231/2022 TIPO DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO POR TÉCNICA E PREÇO

O **MUNICÍPIO DE BARBACENA**, inscrito no CNPJ sob o número 17.095.043/0001-09, com sede na Rua Silva Jardim, nº 340 – Bairro Boa Morte, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Concorrência, para contratação por empreitada global de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica especializada, conforme objeto informado na cláusula 1 deste Edital, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria 23.803/2023, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores, Lei Municipal nº 4.239/2009, e as condições deste instrumento convocatório.

A sessão pública de julgamento será realizada na Diretoria de Licitações, situada à Rua Baronesa Maria Rosa, Nº 378, bairro Boa Morte, em Barbacena – MG, CEP – 36.201-002, no dia **10/08/2023, às 09 horas e 00 minuto(s)**, sendo que os envelopes contendo a habilitação e propostas deverão ser entregues até a mesma data, horário e local.

Compõem este Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo 01 – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo 02 – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- Anexo 03 – Especificações do Objeto (Relação dos Itens);
- Anexo 04 – Documentação para Cadastro e Habilitação;
- Anexo 05 – Modelo de declarações diversas;
- Anexo 06 – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo 07 – Critérios de avaliação técnica;
- Anexo 08 – Termo de Referência;
- Anexo 09 – Minuta de Contrato.
- Anexo 10 – Modelo de instrumento de promessa de constituição de consórcio.
- Anexo 11 – Cronograma Físico-Financeiro
- Anexo 12 – Mapa de Localização das Áreas Urbanas para Regularização Fundiária em Barbacena – MG.
- Anexo 13 – Modelo de Declaração Sobre as Condições Locais de Execução do Objeto.

1 – OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, assessoria e execução das ações, produtos e serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social- núcleos urbanos informais de baixa renda), na exegese do art. 5º, do Decreto 9.310/2018, especialmente no que tange ao §8º, a fim de regularizar 1.000 (mil) unidades imobiliárias do município de Barbacena**, conforme especificações e estimativa de quantitativo constantes no **Anexo 03**, minuta de contrato e demais anexos, que são partes integrantes deste edital.

1.1.1 - As atividades, produtos e serviços objeto deste Edital possuem escopo e prazo definidos, e incluem Consultoria, Assessoria e Execução das ações, produtos e serviços para a Regularização Fundiária Urbana dos núcleos urbanos do município de Barbacena-MG.

1.1.2 – As ações e serviços estão identificados por etapas, atividades e produtos que podem ser executados, no todo ou em parte, mediante autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, por meio de emissão de ordens de início de serviços, considerando as características da irregularidade da área e trabalhos eventualmente já realizados.

1.2 – A licitação será na modalidade CONCORRÊNCIA do tipo **técnica e preço**.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



2
afv

2 – DOTAÇÃO

2.1 - A presente despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

08.482.0059.2.417 – CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656) – Fonte 1.500.000.0000.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656) – Fonte 1.501.000.0000.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656) – Fonte 2.500.000.0000.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656) – Fonte 2.753.000.0000.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no país, desde que seu objetivo social seja compatível com o objeto licitado e que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

3.2 – Da participação em consórcio.

3.2.1 - Em conformidade com o entendimento exarado no Acórdão 11196/2011-Segunda Câmara do TCU, e visando a ampliação da participação e da competitividade do certame, é permitida a participação de Consórcios, ficando a participação condicionada às exigências contidas no art. 33 da Lei nº 8.666/93, e ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Apresentação, por cada uma das sociedades consorciadas, dos respectivos documentos de habilitação exigidos no presente edital (**Anexo 04**);

b) Inclusão, no **Envelope 1 – “Habilitação”** do Consórcio, além dos documentos exigidos neste Edital, de comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme modelo de declaração contida no **Anexo 10** deste Edital.

c) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, considerando que a empresa líder deverá ter participação mínima de 51% (cinquenta e um por cento) no consórcio;

3.2.1.1 – O Compromisso de constituição de Consórcio, firmado de acordo com as leis brasileiras, subscrito pelos consorciados, deverá conter, no mínimo:

a) denominação do CONSÓRCIO;

b) composição do Consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada no capital da futura Sociedade de Propósito Específico (SPE);

c) objetivo do Consórcio, que deverá ser compatível com esta licitação e com o objeto do contrato;

d) indicação da líder do Consórcio como responsável pela execução do Objeto junto à Contratante e Procuração outorgando o representante e/ou a empresa líder do Consórcio os poderes expressos, irrevogáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados a esta licitação e à execução do objeto do contrato;

e) Declaração expressa de todos os participantes do Consórcio, na data de apresentação dos envelopes, de aceitação de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 33 da lei federal n.º 8.666/1993, com suas alterações, no tocante ao objeto desta licitação, cobrindo integralmente todas as obrigações assumidas.

3.2.2. – Será admitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.2.3- É vedada a participação de uma mesma sociedade (incluindo suas coligadas, controladas, controladoras ou outra sociedade sob controle comum) ou de um mesmo fundo de investimento (incluindo seus gestores) em mais de um Consórcio, bem como de qualquer outro



arranjo empresarial que resulte na apresentação de mais de uma proposta por parte de uma mesma sociedade ou fundo de investimento.

3.2.4 - As sociedades integrantes do Consórcio serão solidariamente responsáveis, perante o Poder Público, pelos atos praticados no âmbito do Consórcio, ou do compromisso de sua constituição.

3.2.5 – Caso o Consórcio seja vencedor, este deverá apresentar o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas, e registrado no órgão oficial competente, em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado, observando, na composição de seu capital social, o estabelecido neste Edital e participações idênticas àquelas constantes do instrumento de compromisso de constituição do Consórcio.

3.2.5.1 - O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto desta licitação, até seu recebimento definitivo;

3.2.6 - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão de consorciados até a data de assinatura do Contrato.

3.2.7 - A desclassificação ou a inabilitação de qualquer consorciado acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do Consórcio da presente licitação.

3.3 – Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas enquadradas no Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

3.4 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

3.5 – Não será aceita a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas, em atraso ou inadimplentes com o Município de Barbacena, Estado e União;

b) Que estejam sob falência, concurso de credores, em dissolução e em liquidação;

c) Em regime de subcontratação.

3.6 – As impugnações ao edital poderão ser efetuadas até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a abertura da licitação pelos licitantes e até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pessoa não participante da licitação.

3.6.1 – Serão aceitas impugnações por e-mail desde que os originais sejam protocolados diretamente na Diretoria de Licitações até o prazo estabelecido nesta cláusula.

3.6.1.1 – As impugnações deverão observar os seguintes requisitos:

a) serem datilografadas/digitadas e devidamente fundamentadas;

b) serem assinadas por representantes legais da empresa;

c) serem protocoladas junto à CPL do Município de Barbacena, na Rua Baronesa Maria Rosa, Nº 378, Bairro Boa Morte, em Barbacena – MG, CEP – 36.201-002.

3.6.2 – As impugnações interpostas fora do prazo indicado não serão conhecidas, mas poderão, a critério da Administração, ser consideradas como informações.

3.6.3 – Quaisquer questionamentos poderão ser enviados por e-mail e deverão respeitar o mesmo prazo do item anterior.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

4.1- Até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os interessados, por meio de representantes devidamente credenciados, deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação do Município de Barbacena os envelopes distintos, indevidados e lacrados, sob pena de inabilitação, contendo em sua parte externa os dados abaixo, na Rua Baronesa Maria Rosa, Nº 378, Bairro Boa Morte, em Barbacena – MG, CEP – 36.201-002, Barbacena/MG.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela comissão de licitação ou servidor da Diretoria de Licitações.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



4

afv

4.3 – Os envelopes entregues em local e/ou horário diferente não serão objeto de julgamento, não sendo permitida a participação de licitantes retardatários.

4.4 – Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes na sala de recebimento das propostas, não serão admitidas quaisquer retificações de documentação ou das propostas apresentadas, nem a participação de proponentes retardatários.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Na sessão pública será realizado o credenciamento dos licitantes presentes, os quais deverão apresentar:

- a) cópia autenticada do documento de identificação com foto do representante;
- b) Carta de credenciamento, podendo ser usado modelo constante do **Anexo 01** ou procuração pública ou particular que os habilitem a participar do certame e a responder pelo licitante;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo (estatuto social, acompanhado da ata de eleição dos sócios/contrato social e alterações/declaração de empresário individual, se for o caso);
- d) Declaração conforme modelo constante no **Anexo 02** deste edital, exigida somente para microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor individual, de enquadramento em um desses regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006.

5.1.1 – Fica vedado o credenciamento de um mesmo representante para mais de um licitante para itens idênticos.

5.2 – Caso o credenciado não seja sócio ou dirigente da empresa é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome da licitante.

5.3 – O preposto que se apresentar sem a competente carta de credenciamento estará impedido de assinar qualquer documento como representante da licitante, sendo-lhe facultado tão-somente participar do certame como ouvinte e nas mesmas condições de quaisquer outros interessados.

5.4 – Ninguém poderá participar da licitação representando mais de 01 (uma) licitante, como também não será admitido mais de 01 (um) representante para cada licitante;

5.5 – Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação e/ou substituição do seu representante junto à CPL.

6 – DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

6.1 – Será assegurado o tratamento diferenciado às ME, MEI e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 4.239/2009.

6.2 – Caso haja equivalência dos percentuais apresentados pelas ME, EPP e MEI, que se encontrem na situação de Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

6.3 – A licitante devidamente enquadrada como ME, MEI e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015;

6.4 – A não regularização das pendências, no prazo legal, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula de sanções do edital e Lei nº 8.666/1993.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope contendo a documentação abaixo descrita, referente à habilitação do licitante, deverá ser lacrado, contendo em sua face externa, além da razão social e endereço completo, os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 1 - “HABILITAÇÃO”
PROCESSO Nº 231/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 004/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA

7.2 – O envelope deverá conter todos os documentos relacionados no **Anexo 04** deste edital.

7.3 – A não apresentação do Certificado de Registro Cadastral, ou dos documentos solicitados e relacionados no **Anexo 04**, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto, implicará na inabilitação do proponente para participar desta licitação.

7.4 – Em nenhuma hipótese será aceita a apresentação de documentos exigidos e não inclusos no envelope de Habilitação

7.5 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Diretoria de Licitações ou membro da Comissão Permanente de Licitação ou, ainda, publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8 – INABILITAÇÃO

8.1 – Serão inabilitados os licitantes que:

a) deixarem de atender as condições de participação ou quaisquer das exigências deste Edital;

b) apresentarem documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade.

8.2 – A inabilitação do licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase de julgamento da proposta, respeitando o direito de recurso;

8.3 – Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá inabilitar os licitantes por motivos relacionados com sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a classificação dos interessados.

9 – PROPOSTA TÉCNICA

9.1 – A proposta técnica deverá ser apresentada em envelope separado, lacrado, indevassado, contendo em sua face externa e frontal, além da razão social e endereço completo da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 2 - “PROPOSTA TÉCNICA”
PROCESSO Nº 231/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 004/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA

9.2 – A avaliação da Proposta Técnica será realizada conforme critérios de julgamento constantes no **Anexo 7** deste Edital.

9.3 – A Proposta Técnica será classificada de acordo com o somatório da pontuação obtida após análise dos documentos entregues, até a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

9.4 – Apurados os Somatórios Técnicos (ST), será calculada a Nota Técnica (NT) de cada proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{100 \times ST}{MST}$$

Onde:

NT = Nota Técnica;

ST = Somatório Técnico da Proposta em questão;



MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

9.5 – As Notas Técnicas (NT) serão números situados entre 0 (zero) e 100 (cem), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

9.6 - Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem pontuação igual a zero no somatório dos Critérios De Pontuação Por Empresa (critérios de 1 a 5) ou pontuação igual a zero em qualquer um dos Critérios De Pontuação Por Profissional (critérios de 6 a 13) do quadro de avaliação técnica constante no **Anexo 7**.

10 – PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope separado, lacrado, indevassado, contendo em sua face externa e frontal, além da razão social e endereço completo da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 3 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
PROCESSO Nº 231/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 004/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA

10.2 – A proposta de preços digitada e impressa, preferencialmente com tamanho de fonte não inferior a 10, em via única, datada, assinada e, ainda rubricada em todas as suas páginas e anexos, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva, que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, deverá ser elaborada conforme modelo e especificações constantes do **Anexo 6** deste edital, devendo constar os seguintes requisitos:

- a) Razão social;
- b) Valor da proposta, unitário e total, em moeda corrente do país, estando nele inclusas despesas, impostos, taxas, frete e todos os demais custos decorrentes da prestação do serviço;
- c) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Em caso de ausência ou divergência dessa informação, prevalecerá a do edital.

10.3 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto aos preços, prazos ou quaisquer condições que importem em modificações de seus termos originais, salvo as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.

10.4 – Não serão aceitas as propostas enviadas via e-mail's e similares.

10.5 – O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas para este certame, sujeitando-se às penalidades legais.

10.6 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto aos preços, prazos, ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, salvo as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.

10.7 – A proposta de preços deverá ser encaminhada na forma do modelo do **Anexo 06** deste edital.

10.8 – Os preços propostos compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o de menor valor.

10.9 – A licitante proponente deverá informar os dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora do certame, contudo a ausência dessa informação não o desclassificará.



10.10 – Será desclassificada a proposta que fizer menção a qualquer correção ou atualização monetária e, ainda, aquela que condicionar as disposições não contidas neste Edital ou que sejam apresentadas de forma condicionada.

10.11 – A Nota de Preço (NP) de cada proponente será calculada adotando-se a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MPP \times 100}{PP}$$

Onde:

NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Global entre as propostas apresentadas;

PP = Preço global proposta em exame.

10.11.1 - As Notas de Preço (NP) serão números situados entre 0 (zero) e 100 (cem), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

11 – JULGAMENTO

11.1 – A abertura dos envelopes de habilitação e propostas e respectivos julgamentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Barbacena.

11.2 – A Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura da licitação no dia e hora determinados no preâmbulo do presente edital, na Diretoria de Licitações, na Rua Baronesa Maria Rosa, 378, Bairro Boa Morte – Barbacena – MG, CEP 36.201.002, com a presença ou não dos licitantes.

11.3 – Apresentação da Carta de Credenciamento ou documento equivalente do representante da empresa, registrando-se seu comparecimento em Ata, mediante assinatura de cada um dos credenciados.

11.4 – Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes relativos à habilitação, conferindo os documentos exigidos. Os membros desta Comissão rubricarão cada documento, facultando aos representantes das licitantes fazê-lo.

11.5 – A Comissão Permanente de Licitação, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir com os interessados, na qual apresentará o resultado da questão em exame.

11.6 – Encerrada a fase de habilitação, pelo julgamento definitivo dos recursos, se for o caso, ou pela renúncia expressa das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão Permanente de Licitação devolverá os envelopes proposta das empresas inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão, ou nela poderão permanecer apenas como ouvintes.

11.7 – Após a fase de julgamento da habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

11.8 – O julgamento das propostas dar-se-á na sequência do julgamento da habilitação, na Diretoria de Licitações, obedecido o disposto no art. 109 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

11.9 – Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

11.10 – A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores do Município de Barbacena ou ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar-se na decisão.

11.11 – O julgamento das propostas é privativo da Comissão Permanente de Licitação;

11.12 – O julgamento obedecerá ao critério de **TÉCNICA E PREÇO**;

11.13 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório ou que tenham cotado preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.



11.14 – No julgamento serão observados os dispositivos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e as disposições deste Edital.

11.15 – Do julgamento será lavrada ata circunstanciada em que será proclamado o resultado classificatório das propostas.

11.16 – Para fins de classificação das Licitantes, calcular-se-á as Notas Finais (NF) das Licitantes, adotando-se como fatores de ponderação o peso 5 (cinco) para a Nota de Preço (NP) e peso 5 (cinco) para a Nota Técnica (NT).

11.17 – A Nota Final (NF) da Licitante será obtida adotando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,5) + (NP \times 0,5)$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

11.18 – Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

11.19 – Em caso de empate, serão adotados como critério de desempate:

a) Maior pontuação na Proposta Técnica;

b) Maior pontuação obtida na Proposta de Preço;

11.19.1 – Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio.

12 – VISITA TÉCNICA

12.1 – É facultada ao licitante a visita técnica ao local de realização das obras, ocasião que lhe será fornecido o Termo de Visitação Técnica (vistoria).

12.2 – Em havendo o interesse pelo licitante na realização da visita técnica este deverá nomear funcionário representante, por meio de documento, com autorização para tal finalidade.

12.3 – A visitação se destina ao conhecimento pelo licitante do local da obra, sua área, instalações e condições gerais do local, bem como para os demais esclarecimentos técnicos necessários por parte do Município.

12.4 – Ao final da visitação será entregue ao licitante o Termo de Visitação Técnica (vistoria) no qual se estabelece plena ciência das condições locais para execução do objeto nos termos consignados no Edital e documentos técnicos associados, documento este que deverá obrigatoriamente ser juntado aos demais documentos necessários a participação no certame.

12.5 – A visitação deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, situada à Rua Conde de Prados, s/n – Centro, Barbacena - MG, telefone (32) 3339-2135, em dias úteis, de 09:00 às 17:00, devendo ocorrer até dois dias antes da data de abertura da sessão de licitação.

12.5 – Na visita técnica, a proponente deverá certificar-se de todas as condições e características da área, das vias de acesso, das facilidades da região, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e proposta comercial.

12.6 – Caso opte por não efetuar a visitação técnica o licitante deverá apresentar declaração sobre as condições locais da execução do objeto com a marcação de **um dos itens a seguir:**

a) Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto nos termos consignados no Edital e documentos técnicos associados (conforme Acórdão do TCU 1955/2014 - Plenário).

OU:

b) Declaração de que dispensa o conhecimento das condições locais e aceita os termos consignados no Edital e documentos técnicos associados, sendo responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de realização das obras (conforme Acórdão do TCU 7519/2013 - Segunda Câmara).



12.6.1 – O modelo das declarações mencionadas no item 12.6 pode ser encontrado no **Anexo 13** deste Edital.

13 – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

13.1 – A relação de prioridade na execução, respeitará os prazos, o local de execução e a relação dos serviços, sendo definida quando da emissão das ordens de serviço específicas.

13.2 – A CONTRATADA deverá iniciar o trabalho em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento (pela contratada) da respectiva Ordem de Serviço, enviada pelo setor municipal competente.

13.3 – As ações, produtos e serviços deverão ser apresentados de acordo com o estabelecido neste Edital.

13.4 – Deverão ser expedidos Relatórios Mensais contendo o andamento dos serviços prestados e os respectivos cronogramas físicos e financeiros, registrando as metas atingidas, devendo ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital.

13.5 – Deverão ser apresentados Relatórios de Progresso em planilha de banco de dados.

13.6 – Os arquivos deverão ser encaminhados em mídia digital e impressos.

13.7 – Os arquivos digitais deverão estar de acordo com o solicitado pela SEMAS.

13.8 – O andamento dos trabalhos será avaliado pela fiscalização da SEMAS (gestor do contrato), por meio de acompanhamento periódico e aceite dos relatórios, produtos e serviços desenvolvidos pela contratada.

13.9 – A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela Contratada conforme a dimensão dos trabalhos e as atividades, sendo esta constituída, minimamente por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Edital e as legislações atinentes à matéria.

13.10 – A contratada deverá:

13.10.1 – Expedir relatórios mensais contendo o andamento dos serviços prestados e os respectivos cronogramas físicos e financeiros, registrando as metas atingidas, devendo ser entregues a Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em 2 vias impressas e 1 via digital.

13.10.2 – Apresentar Relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares.

13.10.3 – Apresentar Plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, a serem discutidos e aprovados pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial a ser designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.

13.10.4 – Conduzir a realização de reunião, com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento do projeto de regularização, acompanhada de material socioeducativo.

13.10.5 - Emitir relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata da reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL no Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).

13.10.6 – Elaborar o diagnóstico das irregularidades dos núcleos e parcelamentos nos termos do **Anexo 3** deste Edital.

13.10.7 – Elaborar relatório contendo análise documental com ênfase na cadeia dominial dos moradores do núcleo habitacional, com preenchimento de questionário conforme modelo fornecido pela SEMAS.

13.10.8 – Definir as estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrente, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário, nos termos do item 1.5.1.2 do **Anexo 3** deste Edital.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



10

afv

13.10.9 – Elaborar o projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos a partir da situação fática da ocupação e do levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências das diretrizes municipal, estadual e federal que disciplinam a regularização fundiária.

13.10.10 – Elaborar e aprovar o Plano de Regularização Fundiária junto à Comissão Especial designada.

13.10.11 – Autuar a documentação necessária para regularização do empreendimento junto ao cartório de registro de imóveis com destino a obtenção das matrículas individualizadas do loteamento, com o respectivo Registro dos títulos de propriedade individuais. Caso exista ônus concernentes ao registro do parcelamento e dos títulos, estes serão de responsabilidade da Contratada.

13.10.12 – Entregar os títulos aos beneficiários e apresentação de Relatório Final.

13.10.13 – Apresentar uma equipe técnica de coordenação qualificada, observando o **Anexo 3** deste Edital.

13.10.14 – A CONTRATADA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Edital, incluindo-se a instalação de escritório(s) no Município de Barbacena, com previsão de toda a infraestrutura necessária à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, bem como os deslocamentos necessários da equipe para a realização dos serviços, os equipamentos para comunicação (tipo rádios e celulares) e equipamentos portáteis de informática.

13.10.15 – A CONTRATADA deverá prover as condições adequadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, implantando suas instalações e logística, incluindo veículos para deslocamentos das equipes e vistorias, de forma a atender a tempo as necessidades do serviço solicitado e das equipes alocadas.

13.10.16 – A CONTRATADA deverá implantar Plantão de Atendimento nas áreas de intervenção com previsão de infraestrutura necessária em relação à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes locais.

13.10.17 – Expedir relatórios mensais contendo o andamento dos serviços prestados e os respectivos cronogramas físicos e financeiros, registrando as metas atingidas, devendo ser entregues a Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em 2 vias impressas e 1 via digital.

13.10.18 - Apresentar Relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares.

13.10.19 – Apresentar Plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, a serem discutidos e aprovados pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.

13.10.20 – Conduzir a realização de reunião, com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento do projeto de regularização, acompanhada de material socioeducativo.

13.10.21 – Emitir relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata da reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL no Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).

13.10.22 – Elaborar o diagnóstico das irregularidades dos núcleos e parcelamentos nos termos do **Anexo 3** deste Edital.

13.10.23 – Elaborar relatório contendo análise documental com ênfase na cadeia dominial dos moradores do núcleo habitacional, com preenchimento de questionário conforme modelo fornecido pela SEMAS.



13.10.24 – Definir as estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrente, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário, nos termos do item 1.5.1.2. do **Anexo 3** deste Edital.

13.10.25 – Elaborar o projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos a partir da situação fática da ocupação e do levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências das diretrizes municipal, estadual e federal que disciplinam a regularização fundiária.

13.10.26 – Elaborar e aprovar o Plano de Regularização Fundiária junto à Comissão Especial a ser designada,

13.10.27 – Autuar a documentação necessária para regularização do empreendimento junto ao cartório de registro de imóveis com destino a obtenção das matrículas individualizadas do loteamento, com o respectivo Registro dos títulos de propriedade individuais. Caso exista ônus concernentes ao registro do parcelamento e dos títulos, estes serão de responsabilidade da Contratada.

13.10.28 – Entregar os títulos aos beneficiários e apresentação de Relatório Final.

13.10.29 – Apresentar uma equipe técnica de coordenação qualificada, observando o **Anexo 3** deste Edital.

13.10.30 – A CONTRATADA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Edital, incluindo-se a instalação de escritório(s) no Município de Barbacena, com previsão de toda a infraestrutura necessária à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, bem como os deslocamentos necessários da equipe para a realização dos serviços, os equipamentos para comunicação (tipo rádios e celulares) e equipamentos portáteis de informática.

13.10.31 – A CONTRATADA deverá prover as condições adequadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, implantando suas instalações e logística, incluindo veículos para deslocamentos das equipes e vistorias, de forma a atender a tempo as necessidades do serviço solicitado e das equipes alocadas.

13.10.32 – A CONTRATADA deverá implantar Plantão de Atendimento nas áreas de intervenção com previsão de infraestrutura necessária em relação à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes locais.

14 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 - Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

14.1.1 – Provisoriamente, no prazo máximo de (02) dias úteis, observando o prazo estimado para a realização do projeto, nos termos do cronograma físico-financeiro, constantes neste Edital.

14.1.2 – Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, cujo setor procederá a análise das etapas realizadas e, em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, será oportunizado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para adequação e execução, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, em casos excepcionais.

14.2 - Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo (ou outro tipo de documento de caráter oficial), assinado por Comissão designada, que pode ser substituído pelo “devido ateste” da Nota Fiscal;

14.3 - O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

14.4 - Qualquer divergência na devida Prestação de serviço e entrega dos produtos dela decorrentes que estiverem fora das especificações solicitadas e nas determinações definidas na



Ordem de Serviço, o(s) servidor(es) responsável(is) pelo recebimento terá(ão) autonomia para recusar parcial ou totalmente, conforme o caso;

14.5 - Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções legais pertinentes.

15 – PAGAMENTO E PREÇO

15.1 - O valor máximo previsto para a presente despesa é de **R\$ 2.939.333,33** (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

15.2 - O pagamento ocorrerá na forma da lei, em até 30 (trinta) dias da prestação de serviços com a emissão do documento legal que permita a liquidação da despesa (Nota Fiscal/Fatura), devidamente atestada pela Comissão/Gestor ou Fiscal do Contrato, anexa à solicitação de pagamento, considerando a completa instrução dos processos de pagamento junto à Diretoria de Administração Financeira (Tesouraria) da SEFAZ.

15.2.1 – Os prazos são considerados após o recebimento de cada processo de pagamento devidamente aprovado pela Controladoria Geral – Agente SEFAZ.

15.3 – O pagamento será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de referência, devidamente conferida e atestada pela unidade responsável, mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário da licitante vencedora. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco, agência e conta corrente a creditar, que deverá constar da Nota Fiscal/Fatura.

15.4 – Caso ocorra, a qualquer tempo, irregularidade na emissão do documento fiscal ou a não aceitação de algum produto e/ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

15.5 – Não será pago o serviço realizado em desacordo com as especificações que integram este edital.

15.6 – A Contratada apresentará na Tesouraria da SEFAZ os originais das certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, CNDT e Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, válidas e regulares.

16 – CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

16.1 – Após a homologação desta licitação, a licitante vencedora firmará contrato com o Município de Barbacena de acordo com a Minuta de Contrato anexa e conforme as condições deste Edital.

16.2 – O contrato entrará em vigor a contar da data da sua assinatura, até o termo final do prazo de execução, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

16.2.1 – No que tange aos créditos orçamentários, a dotação apresentada é válida até 31 de dezembro de 2023, podendo ser substituída pelas dotações seguintes, se for o caso.”

16.3 – O contrato poderá ser alterado nos termos do Art. 57 e 65 da Lei Nº 8.666/1993.

16.4 – A licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinatura do contrato.

16.5 – Ocorrendo o descumprimento no item anterior, o Município de Barbacena convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação.

16.6 – A licitante contratada não poderá ceder o contrato total ou parcialmente a terceiros, sem prévia e expressa concordância da contratante.

16.7 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

16.8 – Observado do disposto no Art. 67 da Lei Nº 8.666/1993, a gestão do presente contrato será realizada pelo Chefe de Políticas Públicas Habitacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, **José Carlos Siqueira Dias**, e a fiscalização do presente contrato será realizada por Comissão Especial a ser designada.



16.9 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e a sua ocorrência não implica corresponsabilidade do Município de Barbacena ou de seus agentes e/ou prepostos.

16.10 – A contratação com o Município de Barbacena fica condicionada à comprovação de quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública Municipal, conforme disposto no art. 193 da Lei nº 5.172/1966.

17 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

17.1 – Os valores constantes do Contrato poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao contratante promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666, de 1993.

17.1.1 – As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro do competente contrato serão analisadas consoantes os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Nº 8.666/1993, fazendo-se acompanhar da comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a CONTRATADA poderá pleitear a revisão de preços, desde que devidamente fundamentada acompanhada de documentação que demonstre o impacto nos custos do contrato, com sua respectiva demonstração analítica.

17.1.2 – Independentemente de solicitação feita pela CONTRATADA, o Gestor poderá, a qualquer momento reduzir os preços contratados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado, reduzir os preços contratados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no diário Oficial do Município de Barbacena.

17.1.3 – A mera solicitação de revisão de preços e a mera alegação de ocorrência de álea econômica extracontratual por parte da empresa não configura subsídio jurídico-administrativo suficiente para sua concessão, pois, em alinhamento a decisões do Tribunal de Contratos da União – TCU – sobre a matéria, faz-se imprescindível comprovação documental analítica nos autos que demonstre de forma inequívoca o fator gerador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de modo que a não revisão impossibilitará a contratada de continuar a execução do ajuste.

17.2 – Os preços revisados não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantidas as condições de pagamento fixadas neste Edital e no Contrato.

18 – REAJUSTE

18.1 – Os valores constantes do Contrato oriundo da presente licitação serão reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, expedido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos do art. 65, § 8º da Lei 8.666/93.

18.1.1 – A periodicidade do contrato será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.2 – O reajuste ou correção monetária se dará de acordo com as disposições previstas nas Leis 10.192/2001 e 8.666/93, naquilo que não conflitarem.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – A CONTRATADA deverá manter o sigilo das informações levantadas e/ou transmitidas pela SEMAS, não podendo em hipótese alguma divulgar a indivíduos, entidades ou processos sem autorização expressa desta Secretaria.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



14

afv

19.2 – A CONTRATADA deverá suprir as equipes envolvidas nos trabalhos com equipamentos de proteção individual de acordo com as normas vigentes, bem como mantê-los em condições de utilização.

19.3 – Caberá a CONTRATADA os encargos/multas provocados pelo uso de materiais em desacordo com a legislação ambiental, a nível municipal, estadual ou federal que porventura sejam apontadas pelos órgãos competentes.

19.4 – Manter, durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

19.5 – Realizar leitura, análise e organização dos dados disponíveis acerca dos núcleos urbanos informais e parcelamentos irregulares, a partir de documentação técnica, jurídica e demais documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Barbacena.

19.6 – A Contratada deverá atentar quanto à qualidade do material encaminhado a SEMAS tanto em meio físico, quanto em meio digital.

19.7 – Atender à correta especificação dos serviços e as demais disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

19.8 – Fornecer o serviço contratado dentro do prazo estipulado, assim como comunicar formalmente à Contratante os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, mediante comprovação.

19.9 – Sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato quando recusar-se, injustificadamente, a fornecer o serviço na forma e prazos estabelecidos.

19.10 – Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações, máquinas, equipamentos e demais bens do Município ou de terceiros durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes.

19.11 – Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou pelos danos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

19.12 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições da proposta, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social fato impeditivo da manutenção dessas condições.

19.13 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.14 – Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

19.15 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

19.16 – Executar, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município, quando assim se fizer necessário.

19.17 – Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.

19.18 – Responsabilizar-se pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e ainda pela operação destes.

19.19 - Todas as despesas com a equipe de trabalho da contratada, relacionadas à prestação dos serviços, inclusive, transporte, estadia, alimentação ou qualquer outra despesa referente a mesma, são de exclusiva responsabilidade da contratada.

19.20 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes, neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



20 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 – Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

20.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega do objeto desta licitação.

20.3 – Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

20.4 – Providenciar os pagamentos à licitante mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

20.5 – Discutir e aprovar o plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.

20.6 – Avaliar o andamento dos trabalhos por meio de acompanhamento periódico e aceite dos relatórios, produtos e serviços desenvolvidos pela Contratada.

20.7 – Desenvolver, em comum acordo com a Contratada a programação para mobilização comunitária inicial e eleição da comissão de urbanização e legislação (COMUL).

20.8 – Atualizar as informações cadastrais e elaboração de lista de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos pelo setor de Políticas Públicas Habitacionais, no município de Barbacena.

20.9 – Elaborar lista de habilitados conforme as regras do setor de Políticas Públicas Habitacionais, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Barbacena.

20.10 – Fornecer todas as documentações necessárias ao melhor desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

20.11 – Fornecer modelo de questionário a ser preenchido pelas famílias a fim de realizarem o Cadastro Social.

20.12 – Fornecer, quando solicitado pela Contratada, documentação fundiária e plantas do terreno, bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título.

21 – RECURSOS

21.1 – Será facultado à licitante, nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores:

21.1.1 – Interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos seguintes casos:

a) da habilitação ou inabilitação da licitante, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

b) da classificação ou desclassificação das propostas, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

c) anulação ou revogação desta Concorrência, dirigido ao Chefe do Executivo Municipal;

d) aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigido ao Chefe do Executivo Municipal.

21.1.2 – Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, quando, da decisão referente ao julgamento da questão, não couber recurso hierárquico.

21.2 – A autoridade que tiver praticado ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento dentro do prazo citado.

21.3 – A interposição de recurso será comunicada às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

21.4 – Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:



- a) ser datilografados/digitados e devidamente fundamentados;
- b) ser assinados por representante legal da empresa;
- c) ser protocolados junto à CPL do Município de Barbacena, na Rua Baronesa Maria Rosa, 378, Bairro Boa Morte, em Barbacena – MG, CEP – 36.201-002.

21.4.1 – Serão aceitos recursos via e-mail ou qualquer meio eletrônico, desde que os originais sejam protocolizados diretamente na Diretoria de Licitações até o prazo estabelecido nesta cláusula.

21.4.2 – Os recursos interpostos fora do prazo indicado não serão conhecidos.

22 – SANÇÕES

22.1 – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia e contratos ou instrumentos equivalentes de fornecimento e aos contratos de prestação de serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, conforme artigo 86 a 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores.

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.1.1 – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida e/ou qualquer instrumento equivalente, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

22.1.2 – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, ou os prazos estipulados para a prestação dos serviços e fornecimentos, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente.

22.1.3 – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

22.1.4 – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a dois anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

22.1.5 – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

22.1.6 – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

22.1.7 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula é de competência do Prefeito Municipal ou servidor por ele designado, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo administrativo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

22.1.8 – Decorridos o prazo da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.



22.2 – A multa prevista nesta cláusula será:

I – de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma e o descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total dos bens e materiais adquiridos na prestação do serviço ou fornecimento, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Município de Barbacena, após este prazo aplicará cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;

IV – Na hipótese do previsto no item III anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

V – No caso de contrato de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, sujeitos ao acompanhamento e fiscalização, aplicam-se as disposições contidas no número 1 desta cláusula.

22.2.1 – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente.

22.2.2 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato, caso tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da mesma.

22.2.3 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, bem como, o valor das penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula, deverá ser recolhido à Fazenda Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado nos itens I, II e III da cláusula 22.2;

22.2.4 – O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

22.3 – As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a contratada da plena execução do contrato.

22.4 – Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

22.5 – O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.

23 – CONDIÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – O preço proposto deverá ser líquido, não sendo consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

23.2 – A participação na licitação implica a aceitação integral deste Edital, ficando automaticamente prejudicada a proposta que contrarie expressamente suas normas.

23.3 – Estará ressalvado ao Município de Barbacena, por despacho motivado, devidamente fundamentado, revogar a presente licitação de acordo com a legislação em vigor.



23.4 – Fica assegurado ao Município de Barbacena o direito de anular esta licitação por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba qualquer indenização aos licitantes.

23.5 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.6 – Fica expressamente vedada à apresentação de propostas alternativas, ficando a licitante que assim proceder sumariamente desclassificada.

23.7 – Caso haja divergência entre preço unitário e global, prevalecerá o de menor preço.

23.8 – A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

23.9 – Qualquer modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma de que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a retificação não alterar a formulação das propostas.

23.10 – Para solução de quaisquer questões porventura decorrentes deste Edital, o foro competente é o da Comarca de Barbacena/MG, com exclusão de qualquer outro.

23.11 – A licitante contratada responde, com suporte nos princípios da culpa objetiva, por danos causados ao contratante ou a terceiros em razão da utilização dos materiais ou equipamentos objetos desta licitação.

23.12 – A Comissão de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

23.13 – O Município poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço, este devidamente corrigido na forma deste edital.

23.14 - Os avisos de licitação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e, os demais atos licitatórios deverão ser acompanhados através do diário eletrônico oficial do Município de Barbacena – www.barbacena.mg.gov.br

23.15 – Quaisquer dúvidas oriundas do Processo Licitatório serão dirimidas em face da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Mais informações poderão ser feitos junto à Diretoria de Licitações, na Rua Baronesa Maria Rosa, nº 378, Bairro Boa Morte – Barbacena – MG – CEP 36.201-002, pelo telefone (32) 3339-2026, no horário das 12 às 18 horas ou pelo e-mail licitacao@barbacena.mg.gov.br

Barbacena, 26 de junho de 2023.

Marcos Vinícius do Carmo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



19
afv

ANEXO 01 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação promovida pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Barbacena, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob o nº 004/2023, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, bem como formular propostas e praticar todo os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do dirigente da empresa
Nome do dirigente da empresa

Observação: caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



20
afv

ANEXO 02 MODELO DE DECLARAÇÃO

(SOMENTE PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

(NOME EMPRESA) _____, CNPJ _____, com sede (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, para fins da **CONCORRÊNCIA Nº 004/2023**, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e art. 3º da Lei Municipal nº 4.239/2009;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



21
afv

ANEXO 03

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - CMM	CONCORRÊNCIA Nr.: 4/2022 - CC
	CNPJ: 17.095.043/0001-09 Telefone: (32) 3339-2017 Rua Baronesa Maria Rosa, 378 CEP: 36201-002 - Barbacena MG	Processo Administrativo: 231/2022 Data do Processo: 05/12/2022

ANEXO I RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Cota
1	1,000	SV	2006029 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA -- assessoria e execução das ações, produtos e serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social- núcleos urbanos informais de baixa renda), na exegese do art. 5º, do Decreto 9.310/2018, especialmente no que tange ao §8º, a fim de regularizar 1.000 (mil) unidades imobiliárias do município de Barbacena.	2.939.333,3333	LIVRE
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	2.939.333,33



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



22
afv

1.1 – DESCRIÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1.1.1 – ETAPAS DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

1.2 – ETAPA 1 – ESTUDOS PRELIMINARES E PLANEJAMENTO DA AÇÃO EM CADA NÚCLEO URBANO E PARCELAMENTOS IRREGULARES

1.2.1 – Leitura, análise e organização dos dados disponíveis acerca dos núcleos urbanos informais e parcelamentos irregulares, a partir de documentação técnica, jurídica e demais documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Barbacena. O objetivo é planejar a intervenção no território a ser regularizado, complementando a documentação necessária ao cumprimento das etapas do processo de regularização, e elaborando estratégias de comunicação com a comunidade beneficiária sobre informações relativas às etapas do trabalho.

1.2.2 – Atividades Previstas

- a) Levantamento de informações sobre os núcleos urbanos e parcelamentos irregulares;
- b) Realização de vistoria em campo com registro fotográfico para o levantamento das condições físico-sociais do núcleo e parcelamentos irregulares;
- c) Levantamento de projetos e da correspondente documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos, junto à Prefeitura Municipal e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis;
- d) Levantamento de possuidores da área a ser regularizada;
- e) Identificação da legislação municipal pertinente à matéria (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Leis específicas de regularização fundiária etc.), se houver;
- f) Obtenção de declarações/certidões da Prefeitura e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica, de que estas empresas abarcam o núcleo em análise;
- g) Análise da predominância da forma de transmissão dos lotes no núcleo;
- h) Informações gerais dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público e/ou Poder Judiciário, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) ou ações judiciais em curso, se houver;
- i) Croqui da delimitação do núcleo em imagem de satélite, foto aérea ou equivalente;
- j) Elaboração de relatório com descrição da documentação coletada contendo informações gerais sobre eventuais processos, Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), indicação das irregularidades da implantação do núcleo, com apresentação do relatório fotográfico, e aspectos relevantes do entorno;
- k) Elaboração do Plano de intervenção que identifique as estratégias, atividades, materiais gráficos e outros recursos audiovisual, a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares;
- l) Elaboração do cronograma de trabalho para cumprimento dos produtos descritos neste Edital.

1.2.3 – Produtos Esperados:

- a) Produto 1 – Relatório Preliminar - Relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares;
- b) Produto 2 – Plano de Intervenção - Plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, a serem discutidos e aprovados pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial a ser designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.

1.3 – ETAPA 2 – MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL E ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE URBANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO (COMUL)

1.3.1 – Ações e serviços necessários junto à comunidade com objetivo de apresentar, em reuniões presenciais com cada núcleo urbano e parcelamento irregular:

- (i) o plano de intervenção;



(ii) o cronograma inicial de trabalho;

(iii) esclarecimentos sobre as etapas do processo de regularização fundiária. Inclui ainda atividades de sensibilização dos moradores para os benefícios e a importância da regularização fundiária, além da eleição dos membros da comunidade que irão compor a Comissão de Urbanização e Legislação – COMUL, para o acompanhamento da regularização fundiária.

1.3.2 – Atividades Previstas

- a) Realização de reunião, com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento do projeto de regularização, acompanhada de material socioeducativo;
- b) A reunião será em formato presencial, conforme orientações da SEMAS.
- c) Deverá ser realizado previamente o convite aos munícipes, com prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas em canais de comunicação/informação utilizados pela PMB ou por envio de correspondência com ônus da Contratada.
- d) Deverá ser disponibilizado local ou formulário específico para voto e assinatura de lista de presença, de acordo com o formato da reunião de Eleição. Compete a Contratada todos os trâmites à disponibilidade do local com destino a realização da Eleição.
- e) A programação deverá ser feita em comum acordo com a SEMAS.

1.3.2.1 – Eleição da COMUL.

1.3.2.2 – Produto Esperado - Produto 3 - Reunião de Informações e Eleição da COMUL

a) Relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata da reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL no Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).

1.4 – ETAPA 3 – LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1.4.1 – Elaboração do Diagnóstico das irregularidades dos núcleos e parcelamentos irregulares a partir da análise da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas e jurídicas, tendo em vista as exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como: ações judiciais em curso e Termos de Compromisso com o Ministério Público, comparativo com Levantamento Planialtimétrico Cadastral dos núcleos urbanos ou parcelamentos irregulares.

1.4.2 – Atividades Previstas

1.4.2.1 – Pesquisa Fundiária

1.4.2.1.1 Caracterização, em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

1.4.2.2 – Cadastro Social (detalhado no item 1.4.3.1)

1.4.2.2.1 – Elaboração de relatório contendo análise documental com ênfase na cadeia dominial dos moradores do núcleo habitacional, com preenchimento de questionário conforme modelo fornecido pela SEMAS.

1.4.2.2.2 – O Cadastro Social poderá ser realizado de forma remota, por meio de sistema operacional específico a ser desenvolvido no Produto 17 – Implantação e Operação de Escritório Técnico.

1.4.2.2.3 – Tanto o preenchimento do questionário (item 1.4.2.2.1) quanto o envio de documentos deverão ser previstos para atendimento por Sistema Operacional.

1.4.2.3 – Levantamento Topográfico Cadastral

1.4.2.3.1 – O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área de cada núcleo urbano, parcelamento irregular e todas as edificações nele acrescidas, de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. O levantamento deverá atender os seguintes requisitos:



- a) O perímetro do terreno de cada núcleo habitacional;
- b) Subdivisão interna das quadras, lotes e todas as edificações nele acrescidas;
- c) Indicação georreferenciada de todos os dispositivos de abastecimento de água, reservatórios e poços;
- d) Dispositivos de coleta de esgoto sanitário;
- e) Redes e dispositivos de drenagem;
- f) Guias e sarjetas;
- g) Calçadas;
- h) Cotas altimétricas dos patamares e dos eixos das vias;
- i) Áreas verdes e institucionais, indicando todas as cotas perimétricas e as respectivas áreas dos lotes e áreas públicas;
- j) Rede de alta tensão;
- k) Rios ou córregos, nascentes etc.;
- l) Perímetro das coberturas vegetais significativas e espécies arbóreas existentes nas vias e áreas livres do núcleo, com a indicação do DAP (1,30m do solo);
- m) Equipamentos existentes nos sistemas de lazer, áreas verdes e institucionais (bancos, play grounds, quadras, pisos, campos de atividades esportivas etc.), e
- n) Numeração das unidades habitacionais.

1.4.2.3.2 – Diretriz para o levantamento cadastral

1.4.2.3.2.1 – Deverá ser cadastrada toda a infraestrutura existente dentro de uma faixa de 20 (vinte) metros do perímetro do terreno. Os cursos d'água, brejos, córregos, áreas alagadiças etc., localizados a até 30 (trinta) metros do perímetro e as nascentes, localizadas a até 50 (cinquenta) metros do perímetro do terreno.

1.4.2.3.3 – Normas para o levantamento Topográfico

- a) O levantamento topográfico georreferenciado, deverá seguir o estabelecido pelos artigos 28 e 29 Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018;
- b) Poligonais e nivelamentos conforme classes IPAC e IIN- NBR 13.133/94;
- c) Referência Planimétrica - pela ordem:
 - (i) Sistema Cartográfico do município ou
 - (ii) Coordenadas topográficas referenciadas ao sistema UTM – SIRGAS2000

1.4.2.3.4 – Detalhes de Apresentação

1.4.2.3.4.1 – A planta deverá ser apresentada em escala 1:500 ou 1:1000, conforme orientação do Contratante e deverá conter:

- a) Limites e tipos de vegetação;
- b) Árvores isoladas - com indicação do DAP (Diâmetro na altura do peito) para árvores com diâmetro maior ou igual a 5 cm;
- c) Rios, córregos, nascentes - cadastro completo, com indicação do N.A. (Nível de Água);
- d) Erosões, taludes, rochas, bota-fora;
- e) Cercas, muros, alinhamentos prediais (20 (vinte) metros além do perímetro, com indicação da numeração predial);
- f) Guias, postes, bocas de lobo, tubulação (cotas e diâmetro do tubo);
- g) PVs (Pontos de Vistorias) - identificação, cota da tampa e profundidade;
- h) Identificação (nome/nº) e tipo de pavimento das vias;
- i) Construções - indicadas conforme legenda; no caso de AS BUILT, registrar a numeração e o número de pavimentos;
- j) Redes de distribuição de energia;
- k) Levantamento Planimétrico Completo dos trechos entre o terreno e os pontos de ligação de água e esgoto, quando indicados pela concessionária local.
- l) Curvas de nível de metro em metro, com destaque para as de cinco em cinco metros, com pontos cotados com valores até centímetro;



- m) Locação dos vértices das poligonais de apoio, com numeração dos mesmos e cotas até milímetros;
- n) Tabela de coordenadas das poligonais de apoio e auxiliares;
- o) Tabela de coordenadas dos vértices das divisas;
- p) Tabela com elementos de divisas e locação (azimutes/rumos e distâncias do perímetro), quando não possível indicar no desenho;
- q) Indicação das divisas existentes ou projetadas, com nomes dos possuidores confrontantes, conforme análise da documentação fundiária do terreno e das áreas vizinhas, com o vértice inicial, sempre que possível amarrado ao alinhamento predial da esquina mais próxima pertencente à quadra onde se localiza a gleba;
- r) Indicação das larguras de faixas de domínio de estradas e redes elétricas, ferrovias, quando for o caso;
- s) Indicação das referências planimétricas e altimétricas (nº, coordenadas / altitude, localização e órgão);
- t) Norte de referência;
- u) Equipe responsável pelo Levantamento Topográfico - CREA e ART do Responsável Técnico;
- v) Legenda no padrão municipal;
- w) Localização sem escala, informativa e legível;
- x) Nome do empreendimento/ Local/ Município;
- y) Título: Levantamento Planialtimétrico Cadastral
- z) Assunto.

1.4.2.4 – Diagnóstico dos Núcleos:

1.4.2.4.1 – A elaboração do Diagnóstico tem como objetivo a análise da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas e jurídicas, presentes nos núcleos urbanos e parcelamentos tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, Termos de Compromissos assumidos com o Ministério Público, ausência de tratamento de esgoto, etc. Nesse sentido, o Diagnóstico deverá abranger:

- a) Pesquisa Fundiária contendo Caracterização, em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.
- b) Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral, no projeto aprovado do núcleo urbano ou parcelamento irregular e nas informações de cadastro fiscal imobiliário do município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
- c) Avaliação dos indicadores de saneamento nos moldes do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) do sistema de abastecimento de água e de afastamento de esgotos implantado no parcelamento ou núcleo;
- d) Avaliação quantitativa do Sistema de Tratamento dos efluentes sanitários do parcelamento ou núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para ETE –Estação de Tratamento de Esgoto, bem como da existência ou Ajustamento de Conduta assinado pelo município e/ou sua concessionária de serviços de água e esgoto. Nestes casos, o Diagnóstico deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento;
- e) Sistematização do conjunto de informações relativas às condições atuais da ocupação dos núcleos urbanos, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso de ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, áreas de preservação ambiental, equipamentos públicos comunitários, infraestruturas existentes, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas;
- f) Avaliação da situação fática dos núcleos urbanos e parcelamentos em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes.
- g) Obtenção da Certidão atualizada da matrícula dos núcleos e parcelamentos a serem regularizados, obtida junto ao Cartório de Registro de Imóveis; identificação das etapas de aprovação do projeto já



cumpridas e levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver;

- h) Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;
- i) Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário.

1.4.3 – Produtos Esperados

1.4.3.1 – Produto 4 – Cadastro Social

1. Pasta contendo:

- a) Croqui com a selagem dos lotes por setor indicando a numeração das moradias, bem como a nomenclatura das ruas;
- b) Coleta de cópia dos documentos pessoais dos moradores titulares;
- c) Coleta dos comprovantes do tempo de moradia;
- d) Questionário de cada família, fornecido pela SEMAS, preenchido;
- e) Relatório Socioeconômico com a sistematização, tabulação e análise dos dados coletados;
- f) Relatório dos Titulares dos lotes.

1.4.3.2 – Produto 5 – Levantamento Planialtimétrico Cadastral

- Pasta contendo:

- a) Planta Topográfica com todos os detalhes mencionados no subitem Detalhes de Apresentação 1.
- b) Mídia Digital, contendo:
 - Desenhos em CAD;
 - Arquivos de pontos em ASCII;
 - Arquivos com cálculos das poligonais;
 - Memoriais descritivos;
 - Histórico - relatório técnico (metodologia, equipamentos, equipe técnica, amarrações planimétricas e altimétricas, observações etc.);
 - Informação quanto à definição das divisas, ajuste de área ou necessidade retificação, área real, área do título, etc.;
 - Arquivos com os dados brutos (sem correção diferencial) das observações do GPS, quando utilizada esta tecnologia, nos formatos nativos do equipamento e RINEX2;
 - Arquivos com os dados corrigidos das observações do GPS;
 - Arquivos brutos da coletora da estação total, em formato adequado conforme a marca e o modelo do equipamento, que possa ser importado pelo SOFTWARE TOPOGRAPH;
 - Relatório resultante do processo de correção diferencial das observações GPS;
 - Monografia do(s) vértice(s) de origem e dos vértices implantados;
 - Observações: Dos itens relacionados acima, entregar pasta com cópia em papel apenas do relatório técnico, relatório de ajustamento GPS, monografias dos vértices, relatórios de cálculo das poligonais, e desenhos.
- c) Outros documentos (incluir na pasta):
 - Croqui de campo e esquemas das poligonais;
 - Cadernetas de campo dos nivelamentos geométricos;
 - Documentação fundiária e plantas do terreno (fornecidas pela Prefeitura), bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título;
 - Anotações de campo referentes às medições GPS para associação dos pontos ocupados com os respectivos arquivos de rastreamento, incluindo informação dos intervalos de rastreamento e a altura da antena em cada ponto;
- 2. - A ART emitida pelo responsável referente ao trabalho, com a indicação do nome do empreendimento.
 - Documentação fundiária e plantas do terreno (fornecidas pela Prefeitura), bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título;



d) – Detalhes de Apresentação 1

- Os desenhos deverão ser apresentados conforme na escala 1:500, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a SEMAS antes da execução;
- O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a SEMAS, em papel sulfite, para revisão da toponímia. O formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, indicando a articulação das folhas, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deverá ser feita sem grande sobreposição de desenho;
- Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos;
- 3. - A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área a regularizar com o menor número possível de folhas;
- A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão;
- Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum;
- 4. - No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em layers separados, informando a relação cor x pena utilizada;
- 5. - Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes;
- Documentos de texto, planilhas, análises, relatórios, etc — Formato A4, Fonte Arial, Estilo Normal, Tamanho 11.
- Em digital nas seguintes extensões:
 - Dwg - autocad-versão 2010 ou superior — para desenhos técnicos
 - Doc - Word 2010 — para documentos de texto
 - Xls — Excel 2010 — para arquivos de planilha

Observação: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, arquivos de leitura, do tipo pdf (adobe acrobat reader). Os projetos e “as built” estão incluídos no preço “unitário/prancha” bem como todos os memoriais descritivos necessários à execução.

1.4.3 3 – Produto 6 - Relatório de Sistematização

1.4.3.3.1 – Apresentado em planta as condições atuais da ocupação dos núcleos urbanos, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, áreas de preservação ambiental, equipamentos públicos comunitários, infraestruturas existentes, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas.

1.5 – ETAPA 4 - REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

1.5.1 – Ações necessárias para que se obtenha o domínio ou posse das áreas, a fim de que sejam disponibilizadas para possibilitar o registro do projeto de regularização fundiária junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

1.5.1.2 – Atividades Previstas

1.5.1.2.1 – Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrente, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário, tais como:

- (i) necessidade de averbação de via de acesso;
- (ii) atualização de confrontantes;
- (iii) aquisição de terreno;
- (iv) baixa da inscrição no INCRA, dentre outras. Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pela Prefeitura, serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta e do registro da imissão na posse na matrícula, se for o caso.



Nos empreendimentos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, o procedimento deve ser o que segue:

- a) No caso de unificação: levantamento planimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- b) No caso de desmembramento: levantamento planimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- c) No caso de retificação ou de demarcação urbanística: levantamento planimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.

1.5.2 – Produtos Esperados

1.5.2.1 – Produto 7 - Planta de unificação, desmembramento, retificação ou demarcação urbanística com o correspondente memorial e recolhimento de ART do responsável, contendo:

a) Peça gráfica de demarcação urbanística com a delimitação georreferenciada da área ocupada para fins habitacionais, de domínio público ou privado, contendo: a identificação de seus limites, confrontantes, área total e localização. A delimitação deve ser definida por meio de levantamento planimétrico, que deverá conter:

- (i) Informações relevantes para a inclusão ou exclusão dos limites da intervenção;
 - (ii) Memorial descritivo do perímetro da demarcação, com as informações caracterizadas na peça gráfica;
 - (iii) A análise das documentações relativas à questão cartorial da área em análise (número de matrículas ou transcrições abrangidas, indicação de possuidores identificados) visando a realização dos procedimentos de regularização fundiária junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, com o efetivo registro do Auto de Demarcação Urbanística e consequente abertura da matrícula;
- b) Como parte deste produto, deve ser apresentada, ainda, planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante no Registro de Imóveis e certidão da matrícula ou transcrição. Na inexistência destas, devem ser apresentadas as circunscrições imobiliárias anteriores, se for possível;

Observação: As Plantas mencionadas na Etapa 4, deverão ser apresentadas em escala apropriada para não haver dúvidas quanto a sua leitura.

1.6 – ETAPA 5 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1.6.1 – O projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos deverão ser elaborados a partir da situação fática da ocupação e do levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências das diretrizes municipal, estadual e federal que disciplinam a regularização fundiária.

1.6.2 – Os documentos serão parte componente do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável, que será submetido à análise e aprovação da Comissão Especial a ser designada e dos órgãos estaduais se for o caso.

1.6.3 – Atividades Previstas

1.6.3.1 – A Planta Urbanística de Regularização deverá ser elaborada sobre o levantamento planialtimétrico cadastral contendo:

- a) Planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totais ou parcialmente pelo núcleo, em escala 1:500 ou menor, conforme orientação do Contratante;
- b) Planta Urbanística de Regularização em escala 1:500, folhas em tamanho A1 (ABNT), contendo:
 - Quadras, as áreas livres, as ambientalmente protegidas, as Áreas Institucionais, os lotes, e as demais áreas com todas as nomenclaturas e medidas.
 - Cursos d'águas com o sentido de escoamento;
 - Quadro de áreas, conforme, orientação do contratante.



- Curvas de nível de metro em metro, destacando a cada 5 (cinco) metros.
- Poligonal da área a regularizar, com quadro indicando os rumos ou azimutes e as distâncias entre os seguimentos, anotando as Coordenadas do ponto inicial.
- Quadro Legenda, padrão municipal.
- Localização sem escala.
- c) Nas plantas deverão constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, do responsável técnico. Elas deverão estar devidamente assinadas e acompanhadas do RRT ou da ART do serviço com seu respectivo comprovante de quitação;
- d) Memorial descritivo para registro imobiliário, elaborado conforme especificações dos Cartórios de Registro de Imóveis;
- e) Projetos Complementares de Infraestrutura urbana, acompanhados de memoriais de cálculo e descritivos, bem como da relação de peças, quando se fizer necessário;
- f) No caso de empreendimentos em condomínio, o projeto de regularização incluirá a Planta de Instituição e Especificação de Condomínio (PIC), atendendo a legislação aplicável (Lei Federal nº 4.591/64 - art. 1.331 e seguintes do Código Civil);
- g) Todo o material deverá obedecer às normas e padrões estabelecidos pelo artigo na Lei Federal nº 13.465/2017 e Decretos Municipais complementares.
- h) As plantas do Projeto de Regularização deverão ser entregues em 2 (dois) jogos de cópias plotadas e, após o aceite do Contratante, em meio digital em AutoCad 2010 com extensão “DWG”, em escala 1:500, com a devida anotação do número da RRT ou ART e, se necessário, de perfis transversais e longitudinais das vias e áreas públicas.

1.6.4 – Produtos Esperados

1.6.4.1 – Produto 8 - Plantas Urbanísticas de Regularização acompanhadas do respectivo memorial do perímetro a regularizar.

1.6.4.2 – Produto 9 - Projetos complementares de infraestrutura urbana quando necessária e os respectivos memoriais técnicos:

- a) Projeto básico de drenagem superficial/galerias de águas pluviais -Projeto de captação, escoamento e destinação de águas pluviais, com respectivos memoriais, de modo a evitar erosões e assoreamento de córregos e/ou cursos de água;
- b) Projeto básico da rede de distribuição de água potável para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto de distribuição de água potável;
- c) Projeto básico da rede coletora de esgotos para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto básico de captação e destinação final de esgotos;
- d) Projeto básico de Estação de Tratamento de esgotos -para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto tratamento dos efluentes e sua destinação final;
- e) Projeto básico de iluminação pública -para atender a regularização e dar maior segurança ao núcleo, deverá ser elaborado projeto de iluminação pública, atendendo as diretrizes da concessionária local;
- f) Projeto básico de prevenção de Combate a Incêndio para atender a regularização e a expedição de alvará da Polícia Militar pelo Corpo de Bombeiros do Estado. Para tanto deverá ser elaborado o projeto básico, atendendo a legislação em vigor;
- g) Planta cadastral de edificação e memoriais descritivos - nos processos de regularização, em que houver edificações que necessitam, por força de lei, a serem regularizadas, durante ou no final do processo;
- h) Projeto de paisagismo / revegetação e memoriais descritivos - Verificada a necessidade de plantio ou de revegetação das áreas públicas, praças e ruas, serão desenvolvidos projetos de paisagismo ou de revegetação atendendo as normas e legislações específicas;
- i) Elaboração de plantas e memoriais para instituição e convenção de condomínio/incorporação nos termos da Lei Federal nº4591/1964 e suas alterações.

OBS: A apresentação dos produtos 8 e 9 deverão obedecer ao especificado no Detalhe de Apresentação 2



- Detalhe de Apresentação 2

- a) Os desenhos deverão ser apresentados conforme na escala 1:500, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a SEMAS antes da execução;
- b) O desenho preliminar dos projetos deverá ser entregue para a SEMAS, em papel sulfite, para revisão da toponímia. O formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, indicar a articulação das folhas, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. As ligações das folhas deverão ser feitas sem muita sobreposição de desenho.
- c) Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos;
- d) A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área a regularizar com o menor número possível de folhas;
- e) Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal a regularizar, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum;
- f) Documentos de texto, planilhas, análises, relatórios, etc — Formato A4, Fonte Arial, Estilo Normal, Tamanho 11.
- g) Em digital nas seguintes extensões:
- Dwg - autocad-versão 2010 ou superior — para desenhos técnicos
 - Doc - Word 2010 — para documentos de texto
 - Xls — Excel 2010 — para arquivos de planilha

Observação: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, arquivos de leitura, do tipo pdf (adobe acrobat reader). Os projetos e “as built” estão incluídos no produto – prancha, bem como todos os memoriais descritivos necessários à execução.

1.6.4.3 – Produto 10 – Análise do Processo de Regularização - Compreende a análise de documentos, plantas, projetos, memoriais, estudos do Plano de Regularização aprovado, demonstrando em Relatório as fases faltantes, objeções e eventuais adequações em razão de percalços surgidos no transcorrer da execução do Plano de Regularização, incluindo vistoria em campo.

1.7 – ETAPA 6 – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANÍSTICA E AMBIENTAL.

1.7.1 – Elaboração e aprovação do Plano de Regularização Fundiária junto à Comissão Especial a ser designada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

1.7.2 – Quando houver ocupação de Área de Preservação Permanente - APP no perímetro da área a ser regularizada, ou ocupação em Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais deverá ser apresentado Relatório técnico ambiental para compor o Plano de Regularização. Devem ser previstas ainda as licenças específicas como gravame de faixas de domínio para instalação de gasodutos;

1.7.3 – Atividades Previstas

- a) Obtenção e/ou atualização de todos os documentos técnicos e jurídicos necessários à aprovação do parcelamento do solo junto à Comissão Especial a ser designada.
- b) Elaboração do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS a ser submetido à Comissão Especial a ser designada.
- c) Protocolo do referido Plano através de memorando, aos representantes de cada órgão da Administração Municipal integrante da comissão, acompanhamento e obtenção dos respectivos pareceres favoráveis;



- d) Elaboração dos projetos complementares, se solicitados durante o processo de aprovação, e atendimento das exigências que se fizerem necessárias;
- e) Obtenção da anuência dos órgãos municipais, estaduais ou federais e documentos pertinentes, quando for o caso;
- f) Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos, quando for o caso;
- g) Obtenção do Decreto de Aprovação e plantas carimbadas.
- h) Montagem de processo para registro do Plano de Regularização Fundiária ser encaminhado ao Cartório de Registro Imobiliário.

1.7.4 – Produtos Esperados

1.7.4.1 – Produto 11 – Estudo Técnico Ambiental - REURB de Interesse Social art 4º § 5º do Decreto 9.310/2018.

O Estudo Técnico Ambiental deverá ser elaborado para comprovar que a regularização fundiária implica em melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior, com base no § 2º inciso VIII do artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/17 e artigos 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651/12. O Estudo deve compatibilizar-se com o projeto de regularização fundiária e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
- b) Especificação dos sistemas de saneamento básico;
- c) Proposição de intervenções para a preservação e o controle de riscos geotécnicos e de inundações;
- d) Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;
- e) Comprovação das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação e das suas áreas de amortecimento, quando for o caso;
- f) Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e
- g) demonstração de garantia de acesso livre e gratuito pela população às áreas de lazer e aos corpos d'água, quando couber.

Produto 12 – Aprovação junto à Comissão Especial a ser designada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis - Elaboração de documentos que compõe o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável.

Obs: A aprovação ambiental poderá ser feita pelos Estados, na hipótese de o Município não ter órgão ambiental capacitado (art. 4º, § 3º, Decreto Federal nº 9.310/2018).

1.8 – ETAPA 7 – ELABORAÇÃO DE TÍTULOS

1.8.1 – Atividades Previstas

- a) Atualização das informações cadastrais e elaboração de lista de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, em consonância com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do setor de Políticas Públicas Habitacionais, no município de Barbacena;
- b) Definição da documentação a ser outorgado a cada família beneficiada de acordo com a estratégia de regularização definida e da análise dos dados do cadastro das famílias, após análise e discussão com a SEMAS.
- c) Reunião com representantes da Comissão Especial a ser designada para apresentação da Política de Subsídio e entrega de instrumental, quando a área regularizada for de propriedade municipal; ou quando a área regularizada for de propriedade particular, apresentação da documentação fornecida pela SEMAS, para ser encaminhada ao Cartório de Registro Imobiliário.
- d) Elaboração do instrumental a ser entregue ao beneficiário;
- e) Coleta de assinatura dos titulares nas documentações individualizadas, quando a propriedade da área for municipal.



f) Os documentos deverão ser entregues em três vias impressas, sendo ao menos uma em via colorida e com timbre da Prefeitura.

1.8.2– Produtos Esperados

- 1.8.2.1 – Produto 13 - Lista de habilitados, elaborada conforme as regras do setor de Políticas Públicas Habitacionais, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Barbacena;
- 1.8.2.2 – Produto 14 – Elaboração de documentos que garantam a segurança jurídica da posse/propriedade, assinados pelos titulares beneficiados, quando for o caso.

1.9 – ETAPA 8 – REGISTRO DO PARCELAMENTO E DOS TITULOS ENTREGUES

1.9.1 Autuação da documentação necessária para regularização do empreendimento junto ao cartório de registro de imóveis e obtenção das matrículas individualizadas do loteamento, com o respectivo Registro dos títulos de propriedade individuais.

1.9.2 – Atividades Previstas

- a. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado e do registro dos títulos emitidos e assinados na matrícula da respectiva unidade;
- b. Atendimento das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a SEMAS;
- c. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas dos lotes;
- d. Apresentação dos documentos necessários para instrução de processo individual interno da Secretaria.

As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos urbanos e parcelamentos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela Contratada aos Cartórios, mediante apresentação do orçamento obtido junto ao Cartório competente, quando necessário. Insta ressaltar que todos os encargos deverão estar inclusos na proposta apresentada pela Contratada.

Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

1.9.3 – Produtos Esperados

1.9.3.1 – Produto 15 - Conjunto de documentos necessários à instrução do pedido de registro do parcelamento no competente Cartório de Registro de Imóveis, conforme estabelecido pela Norma de Corregedoria do Estado de Minas Gerais.

1.10 – ETAPA 9 – ENTREGA ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS

1.10.1 – Realização de atividade para entrega dos títulos registrados às famílias beneficiadas.

1.10.2 – Atividades Previstas

1.10.2.1 – Entrega dos títulos aos beneficiários.

1.10.3 – Produtos Esperados

1.10.3.1 – Produto 16 – Reunião de Entrega dos títulos aos beneficiários e apresentação de Relatório Final.

1.11 – ATIVIDADES E PRODUTOS RELACIONADOS À ASSESSORIA E CONSULTORIA

1.11.1 – ETAPA CONTÍNUA – IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO

1.12.– Produto Esperado

1.12.1. – Produto 17 – IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO

1.12.2 – As atividades e produtos a seguir descritos referem-se às ações de assessoria, consultoria e monitoramento das ações de regularização fundiária, objeto deste termo e têm por objetivo planejar as macroatividades de planejamento do escopo da presente contratação, estabelecer os indicadores



de monitoramento de sua execução, de modo a elaborar e executar medidas necessárias para o seu bom seu andamento.

1.12.3 – A contratação prevê estudos específicos eventualmente necessários para a regularização fundiária dos núcleos urbanos, nas áreas jurídica, social, ambiental e de engenharia.

1.12.4 – A contratação prevê ainda a disponibilização a SEMAS de sistema operacional específico para regularização fundiária.

1.12.5 – O Sistema Operacional deverá atender tanto a usuários da SEMAS, quanto aos munícipes que façam parte do processo de regularização fundiária, escopo deste contrato.

1.13 – Atividades Previstas

a) Atualização teórico-metodológica da equipe técnica da Prefeitura e consultoria no conjunto de temas, etapas e atividades que integram as ações de regularização fundiária;

b) Apoio técnico para adequação da legislação de uso e ocupação e regularização do solo urbano e elaboração de projetos de lei no âmbito municipal, se for o caso;

c) Apoio técnico na elaboração de projetos para atender as Normas Estaduais e Federais;

d) Acompanhamento e atendimento de exigências para a aprovação de projetos junto ao Município e aos Cartórios de Registro de Imóveis;

e) Assessoria na elaboração de Títulos e apoio técnico no atendimento das exigências formuladas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;

f) Relatório mensais, semestrais e final das ações e serviços prestados para a regularização fundiária de cada núcleo urbano;

g) Assessoria na elaboração de estudos específicos nas áreas jurídica, ambiental ou de engenharia.

h) Relatório Final de Encerramento da regularização fundiária de cada núcleo urbano;

i) Assessoria e apoio técnico na elaboração de estudos específicos nas áreas jurídica, ambiental ou de engenharia.

5.14 – RECURSOS HUMANOS E EQUIPAMENTOS

5.14.1 – A empresa contratada deverá apresentar uma equipe técnica de coordenação qualificada aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.

5.15 – Equipe de Execução dos Serviços

A) A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela contratada conforme a dimensão dos trabalhos e as atividades, sendo esta constituída, minimamente por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.

1.16 – RECURSOS MATERIAIS E ESCRITÓRIO TÉCNICO

1.16.1 – A CONTRATADA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Edital, incluindo-se a instalação de escritório(s) no Município de Barbacena, com previsão de toda a infraestrutura necessária à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, bem como os deslocamentos necessários da equipe para a realização dos serviços, os equipamentos para comunicação (tipo rádios e celulares) e equipamentos portáteis de informática.

1.16.2 – A CONTRATADA deverá prover as condições adequadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, implantando suas instalações e logística, incluindo veículos para deslocamentos das equipes e vistorias, de forma a atender a tempo as necessidades do serviço solicitado e das equipes alocadas.

1.16.3 – O Escritório Técnico deverá ser implantado em instalações com localização estratégica e funcional no Município de Barbacena, contando com sistemas capazes de prover comunicação de forma rápida e moderna, disponibilizando materiais e equipamentos, inclusive de informática e mobiliário suficientes em qualidade, tipo e quantidade para o atendimento de seus trabalhos e atividades.

1.16.4 – A CONTRATADA deverá implantar Plantão de Atendimento nas áreas de intervenção com previsão de infraestrutura necessária em relação à segurança, comunicação, mobiliário, material de



escritório, e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes locais.

Obs.1: O espaço para Plantão de Atendimento será providenciado pela CONTRATADA, bem como os itens necessários a implantação do plantão.

Obs.2: Não há estimativa de frequência de plantão.

1.16.5 – A Contratada deverá atentar quanto à qualidade do material encaminhado a SEMAS tanto em meio físico, quanto em meio digital.

1.17 – O prazo estabelecido para a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro meses) meses, com possibilidade de prorrogação do prazo contratual, se necessário à conclusão do serviço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

1.18 – A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias úteis do recebimento (pela Contratada) da respectiva Ordem de Serviço, enviada pelo Setor Municipal Competente.

1.19 – Todas as etapas constantes no Anexo I deste Termo de Referência serão executadas por uma única empresa (Lote Único).

1.20 – A comprovação quanto à qualificação da Equipe de Coordenação mencionada no item 5.16 será realizada pela Contratada, respeitando as disposições do item 5.15 deste Termo.

1.21 – A entrega e recebimentos provisório e definitivo do objeto deste Termo de Referência serão feitos perante a Chefia de Políticas Públicas Habitacionais, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.21.1 Os serviços, serão recebidos:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de (02) dias úteis, observando o prazo estimado para a realização do projeto, nos termos do cronograma físico-financeiro, constantes neste Termo de Referência e Edital.

b) Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, cujo setor procederá a análise das etapas realizadas e, em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, será oportunizado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para adequação e execução, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, em casos excepcionais.

1.22 - Os critérios de seleção das 1.000 (mil) unidades imobiliárias a serem regularizadas serão estabelecidos na forma regulamentar que deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I- renda familiar igual ou inferior à definida no parágrafo único do art. 6º do Decreto Federal nº 9.310/2018;

II- serem de detentores de posse mansa, pacífica e sem qualquer oposição, por no mínimo 05 (cinco) anos, das unidades imobiliárias;

III – ser a unidade imobiliária utilizada como moradia;

IV - estar inscrito, ao menos um membro do núcleo familiar, no Cadastro Único do Governo Federal;

V- não possuir outro imóvel cadastrado em nome de quaisquer componentes do núcleo familiar.

1.23 - A seleção das unidades deverá observar, ainda, os seguintes critérios preferências socioeconômicos, na hipótese de identificação de número superior às 1.000 (mil) unidades imobiliárias, a serem avaliados pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Beneficiários em situação de extrema pobreza e vulnerabilidade, com renda familiar per capita inferior a $\frac{1}{4}$ do salário mínimo vigente;

II – famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar, comprovada por autodeclaração;

III- famílias das quais faça parte pessoas portadoras de deficiência, comprovada por laudo médico, ou pessoas idosas



ANEXO 04

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EXPEDIÇÃO DO CRC E HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 01 – Documento de identificação de todos os sócios ou administrador;
- 02 – Inscrição do Ato Constitutivo e alterações, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 03 – Cópia do CNPJ;
- 04 – Cópia do cartão de inscrição estadual e/ou municipal relativo ao domicílio sede do licitante;

REGULARIDADE FISCAL:

- 05 – Certidão Negativa de Débito estadual do domicílio sede do licitante;
- 06 – Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio sede do licitante;
- 07 – Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- 08 – Certidão de Regularidade de Situação junto ao FGTS, emitido pela CEF;
- 09 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT do domicílio sede do licitante;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10 – Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio sede do licitante;
- 11 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, sendo exigidos os seguintes índices:
 - Liquidez Geral (ILG): igual ou superior a 1,00
 - Solvência Geral (SG): igual ou superior a 1,00
 - Liquidez Corrente (ILC): igual ou superior a 1,00
- 11.1 - Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da Licitante, onde:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

11.2 – Se, e somente se, a empresa licitante apresentar resultado menor que 1,00 em qualquer dos índices relacionados na alínea anterior, a mesma deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% sobre o valor de sua proposta.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12 – Atestado de Visita técnica ou declaração sobre as condições locais para a execução do objeto, nos termos da cláusula 12 e **Anexo 13** deste Edital.
- 13 – Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais ou CAU, Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



36
AFV

14 – Relação da equipe técnica (**NÃO É NOMINAL**) especializada essencial à realização dos serviços, em que deverá ser minimamente constituída por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Edital e as legislações atinentes à matéria.

14.1 – **A comprovação da experiência que trata o item 14 dar-se-á por meio de:**

- a) CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou contrato de prestação de serviços, ou por meio de ato constitutivo de empresa, caso faça parte do quadro de sócio licitante;
- b) Diploma de graduação, registro dos respectivos conselhos (quando exigidos pela legislação federal) e atestados ou declarações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o profissional desempenhou/desempenha as funções/atividades acima descritas.

15 – Comprovação através de certidões e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

DECLARAÇÕES DIVERSAS

13 – Declarações conforme modelo do **Anexo 05**.

OBSERVAÇÕES:

1º - *Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.*



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



37
AFV

ANEXO 05 MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

CONCORRÊNCIA Nº 004/2023

PROCESSO Nº 231/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei:

- 1) **ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI 8.666/93**, acrescido pela Lei 9.854/99: que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 2) **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**: que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) **CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**: que recebeu todos os documentos e informações, conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- 4) **DECLARAMOS AINDA** que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante

Local e data

(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



38
AFV

ANEXO 06
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 004/2023 PROCESSO Nº 231/2023

Objeto:
Identificação do licitante:
Razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail, telefone:
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

LOTE ÚNICO				
Item	Quant.	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Valor ofertado
			[CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DO ANEXO 03.]	

Obs. Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO 07 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

ITEM	Critério de avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
1	Atestado, certidão ou declaração comprobatória de Experiência profissional do licitante ou de membro da equipe técnica na prestação de serviços Regularização Fundiária Urbana (REURB), na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social-núcleos urbanos informais de baixa renda)	5 (cinco) pontos para cada documento comprobatório apresentado.	25 (vinte e cinco) pontos
2	Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de especialização lato sensu, sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa	25 (vinte e cinco) pontos
3	Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de mestrado, sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa.	25 (vinte e cinco) pontos



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



40
AFV

4	Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de doutorado, sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa.	25 (vinte e cinco) pontos
Valor Máximo de Pontos			100 (cem) pontos



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



41
AFV

ANEXO 08 TERMO DE REFERÊNCIA

	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 1 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---	---

Uso exclusivo da "SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO" (SEPLAN)

OS CAMPOS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DO SOLICITANTE

Secretaria Solicitante	SEMAS		
Responsável pelo Preenchimento do Documento	SUELLEN SILVA PEREIRA		
Tipo do documento	X	TR – Termo de referência	PB – Projeto Básico

Sr. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Encaminho a solicitação de contratação/aquisição detalhada a seguir, cadastrada no sistema com o nº

1- OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, assessoria e execução das ações, produtos e serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social- núcleos urbanos informais de baixa renda), na exegese do art. 5º, do Decreto 9.310/2018, especialmente no que tange ao §8º, a fim de regularizar 1.000 (mil) unidades imobiliárias do município de Barbacena.

A localização dos locais onde serão executados os serviços, constam no Anexo II deste Termo.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Barbacena desenvolve projetos de Regularizações Fundiárias, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população e preservação do meio ambiente com base em Planos Urbanísticos de Regularização Sustentável. A Administração Municipal assumiu a Regularização Fundiária como uma das principais metas da atual Gestão.

2.2 Ressalta-se que as ações de regularização fundiária têm interface com praticamente todos os programas de Assistência Social. É nesse contexto que se insere a presente contratação, como parte integrante da Política de Assistência Social.

2.3 As atividades, produtos e serviços objeto deste Termo de Referência possuem escopo e prazo definidos, e inclui Consultoria, Assessoria e Execução das ações, produtos e serviços para a Regularização Fundiária Urbana dos núcleos urbanos do município de Barbacena-MG.

2.4 As ações e serviços estão identificados por etapas, atividades e produtos que podem ser executados, no todo ou em parte, mediante autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, por meio de emissão de ordens de início de serviços, considerando as características da irregularidade da área e trabalhos eventualmente já realizados.

2.5 Preocupada com os núcleos urbanos e parcelamentos habitacionais com diversos graus de irregularidades, implantados em áreas públicas ou privadas, com ou sem incidência de problemas ambientais e suas repercussões sociais, a Prefeitura Municipal de Barbacena, realiza serviços de Regularização Fundiária em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, efetivando a continuidade dos trabalhos de melhoria da qualidade de vida da população por meio de Planos Urbanísticos e de Regularização Sustentável.

2.6 A realização desta licitação é um caminho para garantir a ampliação do acesso à moradia digna para nossa população e também de fomentar o desenvolvimento da cidade.

2.7 O Município de Barbacena objetiva regularizar 1.000 (mil) unidades de núcleos urbanos informais de baixa renda, com renda familiar inferior ao quíntuplo do salário mínimo vigente no País, conforme parágrafo único do art. 6º do Decreto Federal nº 9.310/2018.

2.8 – O quantitativo de núcleos a serem regularizados restringiu-se a 1.000 (mil) unidades, devido a limitação recursal do município. As áreas urbanas em destaque no Anexo II, foram selecionadas para concretização do objeto deste processo, por serem, (conforme levantamento realizado nos setores da PMB que atuam na regularização), os bairros com maior índice de irregularidade.


3- REQUISITOS

3.1 VISITA TÉCNICA

3.1.1 Poderá ser realizada visita técnica para conhecimento das condições dos locais onde será realizada a regularização fundiária deverá ser agendada em dias úteis, com saída programada da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Praça Conde de Prados, s/n - Centro, Barbacena - MG, 36200-008, por engenheiro credenciado por escrito pela empresa licitante. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (32) 3339-2135. Na visita técnica a proponente deverá certificar-se de todas as condições e características da área, das

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



 <p>SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO</p>	<p>CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 2 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20</p>
<p>vias de acesso, das facilidades da região, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta (s) comercial (is).</p> <p>3.1.2 As proponentes que assim procederem receberão um Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que deverá ser entregue juntamente com os documentos de Habilitação.</p> <p>3.1.3 As empresas interessadas em realizar a visita técnica (para que possam conhecer o ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular proposta comercial) deverão apresentar-se para credenciamento junto ao responsável na Secretaria Municipal de Assistência Social portando os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Carteira do profissional do técnico agrimensor ou engenheiro civil que realizará a visita técnica, ou de outro profissional da engenharia com capacidade técnica habilitado para Reurb;- Contrato Social e a última alteração da empresa licitante ou o Contrato Consolidado;- Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa outorgando poderes para representar perante o Município de Barbacena. <p>3.1.4 Maiores esclarecimentos, bem como o agendamento da visita poderão ser obtidos junto da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo telefone (32) 3339-2135.</p> <p>3.1.5 <u>Caso opte por não efetuar a visita técnica</u> o licitante <u>deverá apresentar o documento a seguir:</u></p> <p>3.1.5.1 - <u>Declaração de que conhece as condições locais</u> para execução do objeto nos termos consignados no Edital e documentos técnicos associados (conforme Acórdão do TCU 1955/2014 - Plenário);</p> <p>3.1.5.2 - Ou ainda <u>Declaração de que Dispensa o conhecimento das condições locais</u> e aceita os termos consignados no Edital e documentos técnicos associados, sendo responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de realização das obras (conforme Acórdão do TCU 7519/2013 - Segunda Câmara). Modelo de Declaração do item 3.1.5 pode ser encontrado Anexo ao Edital.</p> <p>3.2 - Da Qualificação técnica e experiência da Licitante:</p> <p>3.2.1 Para atender as prerrogativas de elaboração de um serviço de Regularização Fundiária Urbana (REURB) condizente com a realidade do município faz – se necessário que o corpo técnico das empresas interessadas em participar da licitação, tenha capacidade técnica e operacional para desenvolver os serviços deste instrumento, comprovando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atestado de Visita Técnica nos termos dos itens 3.1.1 a 3.1.4 ou declaração nos termos do item 3.1.5.b) Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no <u>CREA</u>, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais ou <u>CAU</u>, Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.c) Relação da equipe técnica especializada essencial à realização dos serviços, em que deverá ser minimamente constituída por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.d) Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação; <p>3.3 A comprovação da experiência que trata o item supracitado dar-se-á por meio de:</p> <p>3.3.1 CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou contrato de prestação de serviços, ou por meio de ato constitutivo de empresa, caso faça parte do quadro de sócio licitante;</p> <p>3.3.2 Diploma de graduação, registro dos respectivos conselhos (quando exigidos pela legislação federal) e atestados ou declarações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o profissional desempenhou/desempenha as funções/atividades acima descritas.</p> <p>3.4 Critério de seleção da proposta</p> <p>3.4.1 Para a avaliação do item “melhor técnica”, as empresas licitantes deverão apresentar a Proposta Técnica em envelope lacrado, constituída de um conjunto de documentos descritos neste Termo e Edital;</p> <p>3.4.2 A Proposta Técnica será avaliada de acordo com a capacitação e experiência da licitante. A pontuação da experiência da licitante e corpo técnico dar-se em conformidade com os critérios especificados no ANEXO III deste Termo.</p> <p>3.4.3 A Proposta Técnica será classificada de acordo com o somatório da pontuação obtida</p>	



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 3 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>após análise dos documentos entregues, até a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.</p> <p>3.4.4 O Índice Técnico (IT) será calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) de cada Licitante, pela Melhor Nota Técnica (MNT), ou seja, a Nota Técnica da Licitante que obteve a maior pontuação, de acordo com a seguinte fórmula:</p> $IT = NT \div MNT.$ <p>3.4.5 – Os índices técnicos serão números situados entre 0 (zero) e 1 (um), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.</p> <p>3.4.6 – Para fins de classificação das Licitantes, calcular-se-á as Notas de Avaliação (NA) das Licitantes, adotando-se como fatores de ponderação o peso 5 (cinco) para o Índice Técnico (IT) e peso 5 (cinco) para o Índice de Preço (IP).</p> <p>3.4.7 A Nota da Avaliação (NA) da Licitante será obtida pela multiplicação de seu Índice Técnico (IT) pelo peso 5 (cinco) somado à multiplicação do seu Índice de Preço (IP) pelo peso 5 (cinco), conforme fórmula: $NA = (IT \times 5) + (IP \times 5)$.</p> <p>3.4.8 Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota de Avaliação.</p> <p>3.4.9 Em caso de empate, serão adotados como critério de desempate:</p> <p>a) Maior pontuação na Proposta Técnica; b) Maior pontuação obtida na Proposta de Preço;</p> <p>3.4.10 Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio.</p>		
4- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO*		
<p>4.1 A demanda para os serviços descritos neste Termo de Referência observará a necessidade, o interesse público envolvido e os recursos financeiros disponíveis, em virtude disso, os serviços serão executados a partir da emissão de ordens de serviços específicas pela SEMAS.</p> <p>4.2 A relação de prioridade na execução, respeitará os prazos, o local de execução e a relação dos serviços, sendo definida quando da emissão das ordens de serviço específicas.</p> <p>4.3 A CONTRATADA deverá iniciar o trabalho em até 10 (dez) dias úteis do recebimento (pela Contratada) da respectiva Ordem de Serviço, enviada pelo Setor Municipal Competente.</p> <p>4.4 As ações, produtos e serviços deverão ser apresentados de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.</p> <p>4.5 Deverão ser expedidos Relatórios Mensais contendo o andamento dos serviços prestados e os respectivos cronogramas físicos e financeiros, registrando as metas atingidas, devendo ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital.</p> <p>4.6 Deverão ser apresentados Relatórios de Progresso em planilha de banco de dados compatível com o sistema operacional da PMB (Microsoft, ZWCAD).</p> <p>4.7 Os arquivos deverão ser encaminhados em mídia digital e impressos.</p> <p>4.8 Os arquivos digitais deverão estar de acordo com o solicitado pela SEMAS, em formato compatível com os formatos aceitos pelo município (Microsoft, ZWCAD).</p> <p>4.9 O andamento dos trabalhos será avaliado pela fiscalização da SEMAS (gestor do contrato), por meio de acompanhamento periódico e aceite dos relatórios, produtos e serviços desenvolvidos pela contratada.</p> <p>4.10 A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela Contratada conforme a dimensão dos trabalhos e as atividades, sendo esta constituída, minimamente por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.</p>		
5- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO*		
5.1 – DESCRIÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS		
5.1.1 – ETAPAS DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA		
5.2 – ETAPA 1 – ESTUDOS PRELIMINARES E PLANEJAMENTO DA AÇÃO EM CADA NÚCLEO URBANO E PARCELAMENTOS IRREGULARES		
5.2.1 – Leitura, análise e organização dos dados disponíveis acerca dos núcleos urbanos informais e		



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 4 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>parcelamentos irregulares, a partir de documentação técnica, jurídica e demais documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Barbacena. O objetivo é planejar a intervenção no território a ser regularizado, complementando a documentação necessária ao cumprimento das etapas do processo de regularização, e elaborando estratégias de comunicação com a comunidade beneficiária sobre informações relativas às etapas do trabalho.</p>		
<p>5.2.2 – Atividades Previstas</p>		
<p>a) Levantamento de informações sobre os núcleos urbanos e parcelamentos irregulares;</p> <p>b) Realização de vistoria em campo com registro fotográfico para o levantamento das condições físico-sociais do núcleo e parcelamentos irregulares;</p> <p>c) Levantamento de projetos e da correspondente documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos, junto à Prefeitura Municipal e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis;</p> <p>d) Levantamento de possuidores da área a ser regularizada;</p> <p>e) Identificação da legislação municipal pertinente à matéria (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Leis específicas de regularização fundiária etc.), se houver;</p> <p>f) Obtenção de declarações/certidões da Prefeitura e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica, de que estas empresas abarcam o núcleo em análise;</p> <p>g) Análise da predominância da forma de transmissão dos lotes no núcleo;</p> <p>h) Informações gerais dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público e/ou Poder Judiciário, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) ou ações judiciais em curso, se houver;</p> <p>i) Croqui da delimitação do núcleo em imagem de satélite, foto aérea ou equivalente;</p> <p>j) Elaboração de relatório com descrição da documentação coletada contendo informações gerais sobre eventuais processos, Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), indicação das irregularidades da implantação do núcleo, com apresentação do relatório fotográfico, e aspectos relevantes do entorno;</p> <p>k) Elaboração do Plano de intervenção que identifique as estratégias, atividades, materiais gráficos e outros recursos audiovisual, a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares;</p> <p>l) Elaboração do cronograma de trabalho para cumprimento dos produtos descritos neste Termo de Referência.</p>		
<p>5.2.3 – Produtos Esperados:</p>		
<p>a) Produto 1 – Relatório Preliminar - Relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares;</p> <p>b) Produto 2 – Plano de Intervenção - Plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, a serem discutidos e aprovados pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial a ser designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.</p>		
<p>5.3 – ETAPA 2 – MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL E ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE URBANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO (COMUL)</p>		
<p>5.3.1 – Ações e serviços necessários junto à comunidade com objetivo de apresentar, em reuniões presenciais com cada núcleo urbano e parcelamento irregular:</p>		
<p>(i) o plano de intervenção;</p> <p>(ii) o cronograma inicial de trabalho;</p> <p>(iii) esclarecimentos sobre as etapas do processo de regularização fundiária. Inclui ainda atividades de sensibilização dos moradores para os benefícios e a importância da regularização fundiária, além da eleição dos membros da comunidade que irão compor a Comissão de Urbanização e Legislação – COMUL, para o acompanhamento da regularização fundiária.</p>		
<p>5.3.2 – Atividades Previstas</p>		
<p>a) Realização de reunião, com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento do projeto de regularização, acompanhada de material socioeducativo;</p>		



 SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 5 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---

- b) A reunião será em formato presencial, conforme orientações da SEMAS.
- c) Deverá ser realizado previamente o convite aos munícipes, com prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas em canais de comunicação/informação utilizados pela PMB ou por envio de correspondência com ônus da Contratada.
- d) Deverá ser disponibilizado local ou formulário específico para voto e assinatura de lista de presença, de acordo com o formato da reunião de Eleição. **Compete a Contratada todos os trâmites à disponibilidade do local com destino a realização da Eleição.**
- e) A programação deverá ser feita em comum acordo com a SEMAS.

5.3.2.1 – Eleição da COMUL.

5.3.2.2 – Produto Esperado - **Produto 3** - Reunião de Informações e Eleição da COMUL

- a) Relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata da reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL no Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).

5.4 – ETAPA 3 – LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

5.4.1 – Elaboração do Diagnóstico das irregularidades dos núcleos e parcelamentos irregulares a partir da análise da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas e jurídicas, tendo em vista as exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como: ações judiciais em curso e Termos de Compromisso com o Ministério Público, comparativo com Levantamento Planialtimétrico Cadastral dos núcleos urbanos ou parcelamentos irregulares.

5.4.2 – Atividades Previstas

5.4.2.1 – Pesquisa Fundiária

5.4.2.1.1 Caracterização, em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

5.4.2.2 – Cadastro Social (detalhado no item 5.4.3.1)

5.4.2.2.1 – Elaboração de relatório contendo análise documental com ênfase na cadeia dominial dos moradores do núcleo habitacional, com preenchimento de questionário conforme modelo fornecido pela SEMAS.

5.4.2.2.2 – O Cadastro Social poderá ser realizado de forma remota, por meio de sistema operacional específico a ser desenvolvido no **Produto 17 – Implantação e Operação de Escritório Técnico.**


5.4.2.2.3 – Tanto o preenchimento do questionário (item 5.4.2.2.1) quanto o envio de documentos deverão ser previstos para atendimento por Sistema Operacional.

5.4.2.3 – Levantamento Topográfico Cadastral


5.4.2.3.1 – O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área de cada núcleo urbano, parcelamento irregular e todas as edificações nele acrescidas, de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. O levantamento deverá atender os seguintes requisitos:

- a) O perímetro do terreno de cada núcleo habitacional;
- b) Subdivisão interna das quadras, lotes e todas as edificações nele acrescidas;
- c) Indicação georreferenciada de todos os dispositivos de abastecimento de água, reservatórios e poços;
- d) Dispositivos de coleta de esgoto sanitário;
- e) Redes e dispositivos de drenagem;
- f) Guias e sarjetas;
- g) Calçadas;
- h) Cotas altimétricas dos patamares e dos eixos das vias;
- i) Áreas verdes e institucionais, indicando todas as cotas perimétricas e as respectivas áreas dos lotes e áreas públicas;




 <p>SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO</p>	<p>CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 6 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20</p>
<p>j) Rede de alta tensão; k) Rios ou córregos, nascentes etc.;</p> <p>l) Perímetro das coberturas vegetais significativas e espécies arbóreas existentes nas vias e áreas livres do núcleo, com a indicação do DAP (1,30m do solo);</p> <p>m) Equipamentos existentes nos sistemas de lazer, áreas verdes e institucionais (bancos, <i>play grounds</i>, quadras, pisos, campos de atividades esportivas etc.), e</p> <p>n) Numeração das unidades habitacionais.</p> <p>5.4.2.3.2 – Diretriz para o levantamento cadastral</p> <p>5.4.2.3.2.1 – Deverá ser cadastrada toda a infraestrutura existente dentro de uma faixa de 20 (vinte) metros do perímetro do terreno. Os cursos d'água, brejos, córregos, áreas alagadiças etc., localizados a até 30 (trinta) metros do perímetro e as nascentes, localizadas a até 50 (cinquenta) metros do perímetro do terreno.</p> <p>5.4.2.3.3 – Normas para o levantamento Topográfico</p> <p>a) O levantamento topográfico georreferenciado, deverá seguir o estabelecido pelos artigos 28 e 29 Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018;</p> <p>b) Poligonais e nivelamentos conforme classes IPAC e IIN- NBR 13.133/94;</p> <p>c) Referência Planimétrica - pela ordem: (i) Sistema Cartográfico do município ou (ii) Coordenadas topográficas referenciadas ao sistema UTM – SIRGAS2000</p> <p>5.4.2.3.4 – Detalhes de Apresentação</p> <p>5.4.2.3.4.1 – A planta deverá ser apresentada em escala 1:500 ou 1:1000, conforme orientação do Contratante e deverá conter:</p> <p>a) Limites e tipos de vegetação; b) Árvores isoladas - com indicação do DAP (Diâmetro na altura do peito) para árvores com diâmetro maior ou igual a 5 cm; c) Rios, córregos, nascentes - cadastro completo, com indicação do N.A. (Nível de Água); d) Erosões, taludes, rochas, bota-fora; e) Cercas, muros, alinhamentos prediais (20 (vinte) metros além do perímetro, com indicação da numeração predial); f) Guias, postes, bocas de lobo, tubulação (cotas e diâmetro do tubo); g) PVs (Pontos de Vistorias) - identificação, cota da tampa e profundidade; h) Identificação (nome/nº) e tipo de pavimento das vias; i) Construções - indicadas conforme legenda; no caso de AS BUILT, registrar a numeração e o número de pavimentos; j) Redes de distribuição de energia; k) Levantamento Planimétrico Completo dos trechos entre o terreno e os pontos de ligação de água e esgoto, quando indicados pela concessionária local. l) Curvas de nível de metro em metro, com destaque para as de cinco em cinco metros, com pontos cotados com valores até centímetro; m) Locação dos vértices das poligonais de apoio, com numeração dos mesmos e cotas até milímetros; n) Tabela de coordenadas das poligonais de apoio e auxiliares; o) Tabela de coordenadas dos vértices das divisas; p) Tabela com elementos de divisas e locação (azimutes/rumos e distâncias do perímetro), quando não possível indicar no desenho; q) Indicação das divisas existentes ou projetadas, com nomes dos proprietários confrontantes, conforme análise da documentação fundiária do terreno e das áreas vizinhas, com o vértice inicial, sempre que possível amarrado ao alinhamento predial da esquina mais próxima pertencente à quadra onde se localiza a gleba; r) Indicação das larguras de faixas de domínio de estradas e redes elétricas, ferrovias, quando for o caso;</p>	



 <p>SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO</p>	<p>CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 7 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20</p>
<p>s) Indicação das referências planimétricas e altimétricas (nº, coordenadas / altitude, localização e órgão); t) Norte de referência; u) Responsável pelo Levantamento Topográfico, contendo o CREA e ART deste Responsável Técnico; v) Legenda no padrão municipal; w) Localização sem escala, informativa e legível; x) Nome do empreendimento/ Local/ Município; y) Título: Levantamento Planialtimétrico Cadastral z) Assunto.</p> <p>5.4.2.4 – Diagnóstico dos Núcleos:</p> <p>5.4.2.4.1 – A elaboração do Diagnóstico tem como objetivo a análise da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas e jurídicas, presentes nos núcleos urbanos e parcelamentos tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, Termos de Compromissos assumidos com o Ministério Público, ausência de tratamento de esgoto, etc. Nesse sentido, o Diagnóstico deverá abranger:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pesquisa Fundiária contendo Caracterização, em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.b) Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral, no projeto aprovado do núcleo urbano ou parcelamento irregular e nas informações de cadastro fiscal imobiliário do município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;c) Avaliação dos indicadores de saneamento nos moldes do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) do sistema de abastecimento de água e de afastamento de esgotos implantado no parcelamento ou núcleo;d) Avaliação quantitativa do Sistema de Tratamento dos efluentes sanitários do parcelamento ou núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para ETE –Estação de Tratamento de Esgoto, bem como da existência ou Ajustamento de Conduta assinado pelo município e/ou sua concessionária de serviços de água e esgoto. Nestes casos, o Diagnóstico deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento;e) Sistematização do conjunto de informações relativas às condições atuais da ocupação dos núcleos urbanos, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso de ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, áreas de preservação ambiental, equipamentos públicos comunitários, infraestruturas existentes, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas;f) Avaliação da situação fática dos núcleos urbanos e parcelamentos em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes.g) Obtenção da Certidão atualizada da matrícula dos núcleos e parcelamentos a serem regularizados, obtida junto ao Cartório de Registro de Imóveis; identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas e levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver;h) Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;i) Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário. <p>5.4.3 – Produtos Esperados</p> <p>5.4.3.1 – Produto 4 – Cadastro Social</p> <p>1. Pasta contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Croqui com a selagem dos lotes por setor indicando a numeração das moradias, bem como a	



 <p>SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO</p>	<p>CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 8 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20</p>
<p>nomenclatura das ruas;</p> <p>b) Coleta de cópia dos documentos pessoais dos moradores titulares;</p> <p>c) Coleta dos comprovantes do tempo de moradia;</p> <p>d) Questionário de cada família, fornecido pela SEMAS, preenchido;</p> <p>e) Relatório Socioeconômico com a sistematização, tabulação e análise dos dados coletados;</p> <p>f) Relatório dos Titulares dos lotes.</p> <p>5.4.3.2 – Produto 5 – Levantamento Planialtimétrico Cadastral</p> <p>- Pasta contendo:</p> <p>a) Planta Topográfica com todos os detalhes mencionados no subitem Detalhes de Apresentação 1.</p> <p>b) Mídia Digital, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenhos em CAD;- Arquivos de pontos em ASCII;- Arquivos com cálculos das poligonais;- Memoriais descritivos;- Histórico - relatório técnico (metodologia, equipamentos, equipe técnica, amarrações planimétricas e altimétricas, observações etc.);- Informação quanto à definição das divisas, ajuste de área ou necessidade retificação, área real, área do título, etc.;- Arquivos com os dados brutos (sem correção diferencial) das observações do GPS, quando utilizada esta tecnologia, nos formatos nativos do equipamento e RINEX2;- Arquivos com os dados corrigidos das observações do GPS;- Arquivos brutos da coletora da estação total, em formato adequado conforme a marca e o modelo do equipamento, que possa ser importado pelo SOFTWARE TOPOGRAPH;- Relatório resultante do processo de correção diferencial das observações GPS;- Monografia do(s) vértice(s) de origem e dos vértices implantados; <p>- Observações: Dos itens relacionados acima, entregar pasta com cópia em papel apenas do relatório técnico, relatório de ajustamento GPS, monografias dos vértices, relatórios de cálculo das poligonais, e desenhos.</p> <p>c) Outros documentos (incluir na pasta):</p> <ul style="list-style-type: none">- Croqui de campo e esquemas das poligonais;- Cadernetas de campo dos nivelamentos geométricos;- Documentação fundiária e plantas do terreno (fornecidas pela Prefeitura), bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título;- Anotações de campo referentes às medições GPS para associação dos pontos ocupados com os respectivos arquivos de rastreamento, incluindo informação dos intervalos de rastreamento e a altura da antena em cada ponto; <p>2. - A ART emitida pelo responsável referente ao trabalho, com a indicação do nome do empreendimento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentação fundiária e plantas do terreno (fornecidas pela Prefeitura), bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título; <p>d) – Detalhes de Apresentação 1</p> <ul style="list-style-type: none">- Os desenhos deverão ser apresentados conforme na escala 1:500, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a SEMAS antes da execução;- O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a SEMAS, em papel sulfite, para revisão da toponímia. O formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, indicando a articulação das folhas, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deverá ser feita sem grande sobreposição de desenho;- Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos; <p>3. - A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área a regularizar com o menor número possível de folhas;</p> <ul style="list-style-type: none">- A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica	



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 9 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---	---

padrão;

- Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum;

4. - No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em layers separados, informando a relação cor x pena utilizada;

5. - Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes;

- Documentos de texto, planilhas, análises, relatórios, etc — Formato A4, Fonte Arial, Estilo Normal, Tamanho 11.

- Em digital nas seguintes extensões:

- Dwg - autocad-versão 2010 ou superior — para desenhos técnicos
- Doc - Word 2010 — para documentos de texto
- Xls — Excel 2010 — para arquivos de planilha

Observação: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, arquivos de leitura, do tipo pdf (adobe acrobat reader). Os projetos e "as built" estão incluídos no preço "unitário/prancha" bem como todos os memoriais descritivos necessários à execução.

5.4.3.3 – Produto 6 - Relatório de Sistematização

5.4.3.3.1 – Apresentado em planta as condições atuais da ocupação dos núcleos urbanos, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, áreas de preservação ambiental, equipamentos públicos comunitários, infraestruturas existentes, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas.

5.5 – ETAPA 4 - REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

5.5.1 – Ações necessárias para que se obtenha o domínio ou posse das áreas, a fim de que sejam disponibilizadas para possibilitar o registro do projeto de regularização fundiária junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

5.5.1.2 – Atividades Previstas

5.5.1.2.1 – Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrente, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário, tais como:

- (i) necessidade de averbação de via de acesso;
- (ii) atualização de confrontantes;
- (iii) aquisição de terreno;

(iv) baixa da inscrição no INCRA, dentre outras. Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pela Prefeitura, serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta e do registro da imissão na posse na matrícula, se for o caso.

Nos empreendimentos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, o procedimento deve ser o que segue:

- a) **No caso de unificação:** levantamento planimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- b) **No caso de desmembramento:** levantamento planimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- c) **No caso de retificação ou de demarcação urbanística:** levantamento planimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 10 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>5.5.2 – Produtos Esperados</p> <p>5.5.2.1 – Produto 7 - Planta de unificação, desmembramento, retificação ou demarcação urbanística com o correspondente memorial e recolhimento de ART do responsável, contendo:</p> <p>a) Peça gráfica de demarcação urbanística com a delimitação georreferenciada da área ocupada para fins habitacionais, de domínio público ou privado, contendo: a identificação de seus limites, confrontantes, área total e localização. A delimitação deve ser definida por meio de levantamento planimétrico, que deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Informações relevantes para a inclusão ou exclusão dos limites da intervenção;(ii) Memorial descritivo do perímetro da demarcação, com as informações caracterizadas na peça gráfica;(iii) A análise das documentações relativas à questão cartorial da área em análise (número de matrículas ou transcrições abrangidas, indicação de possuidores identificados) visando a realização dos procedimentos de regularização fundiária junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, com o efetivo registro do Auto de Demarcação Urbanística e consequente abertura da matrícula; <p>b) Como parte deste produto, deve ser apresentada, ainda, planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante no Registro de Imóveis e certidão da matrícula ou transcrição. Na inexistência destas, devem ser apresentadas as circunscrições imobiliárias anteriores, se for possível;</p> <p>Observação: As Plantas mencionadas na Etapa 4, deverão ser apresentadas em escala apropriada para não haver dúvidas quanto a sua leitura.</p> <p style="text-align: center;">5.6 – ETAPA 5 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</p> <p>5.6.1 – O projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos deverão ser elaborados a partir da situação fática da ocupação e do levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências das diretrizes municipal, estadual e federal que disciplinam a regularização fundiária.</p> <p>5.6.2 – Os documentos serão parte componente do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável, que será submetido à análise e aprovação da Comissão Especial a ser designada e dos órgãos estaduais se for o caso.</p> <p>5.6.3 – Atividades Previstas</p> <p>5.6.3.1 – A Planta Urbanística de Regularização deverá ser elaborada sobre o levantamento planialtimétrico cadastral contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totais ou parcialmente pelo núcleo, em escala 1:500 ou menor, conforme orientação do Contratante;b) Planta Urbanística de Regularização em escala 1:500, folhas em tamanho A1 (ABNT), contendo:<ul style="list-style-type: none">- Quadras, as áreas livres, as ambientalmente protegidas, as Áreas Institucionais, os lotes, e as demais áreas com todas as nomenclaturas e medidas.- Cursos d'águas com o sentido de escoamento;- Quadro de áreas, conforme, orientação do contratante.- Curvas de nível de metro em metro, destacando a cada 5 (cinco) metros.- Poligonal da área a regularizar, com quadro indicando os rumos ou azimutes e as distâncias entre os seguimentos, anotando as Coordenadas do ponto inicial.- Quadro Legenda, padrão municipal.- Localização sem escala.c) Nas plantas deverão constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, do responsável técnico. Elas deverão estar devidamente assinadas e acompanhadas do RRT ou da ART do serviço com seu respectivo comprovante de quitação;d) Memorial descritivo para registro imobiliário, elaborado conforme especificações dos Cartórios de Registro de Imóveis;e) Projetos Complementares de Infraestrutura urbana, acompanhados de memoriais de cálculo e descritivos, bem como da relação de peças, quando se fizer necessário;f) No caso de empreendimentos em condomínio, o projeto de regularização incluirá a Planta de Instituição e Especificação de Condomínio (PIC), atendendo a legislação aplicável (Lei Federal nº 4.591/64 - art. 1.331 e seguintes do Código Civil);		



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 11 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---	--

g) Todo o material deverá obedecer às normas e padrões estabelecidos pelo artigo na Lei Federal nº 13.465/2017 e Decretos Municipais complementares.

h) As plantas do Projeto de Regularização deverão ser entregues em 2 (dois) jogos de cópias plotadas e, após o aceite do Contratante, em meio digital em AutoCad 2010 com extensão "DWG", em escala 1:500, com a devida anotação do número da RRT ou ART e, se necessário, de perfis transversais e longitudinais das vias e áreas públicas.

5.6.4 – Produtos Esperados

5.6.4.1 – Produto 8 - Plantas Urbanísticas de Regularização acompanhadas do respectivo memorial do perímetro a regularizar.

5.6.4.2 – Produto 9 - Projetos complementares de infraestrutura urbana quando necessária e os respectivos memoriais técnicos:

- a) Projeto básico de drenagem superficial/galerias de águas pluviais -Projeto de captação, escoamento e destinação de águas pluviais, com respectivos memoriais, de modo a evitar erosões e assoreamento de córregos e/ou cursos de água;
- b) Projeto básico da rede de distribuição de água potável para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto de distribuição de água potável;
- c) Projeto básico da rede coletora de esgotos para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto básico de captação e destinação final de esgotos;
- d) Projeto básico de Estação de Tratamento de esgotos -para atender a regularização do núcleo junto à concessionária local deverá ser elaborado o projeto tratamento dos efluentes e sua destinação final;
- e) Projeto básico de iluminação pública -para atender a regularização e dar maior segurança ao núcleo, deverá ser elaborado projeto de iluminação pública, atendendo as diretrizes da concessionária local;
- f) Projeto básico de prevenção de Combate a Incêndio para atender a regularização e a expedição de alvará da Polícia Militar pelo Corpo de Bombeiros do Estado. Para tanto deverá ser elaborado o projeto básico, atendendo a legislação em vigor;
- g) Planta cadastral de edificação e memoriais descritivos - nos processos de regularização, em que houver edificações que necessitam, por força de lei, a serem regularizadas, durante ou no final do processo;
- h) Projeto de paisagismo / revegetação e memoriais descritivos - Verificada a necessidade de plantio ou de revegetação das áreas públicas, praças e ruas, serão desenvolvidos projetos de paisagismo ou de revegetação atendendo as normas e legislações específicas;
- i) Elaboração de plantas e memoriais para instituição e convenção de condomínio/incorporação nos termos da Lei Federal nº4591/1964 e suas alterações.

OBS: A apresentação dos produtos 8 e 9 deverão obedecer ao especificado no **Detalhe de Apresentação 2**

- Detalhe de Apresentação 2

- a) Os desenhos deverão ser apresentados conforme na escala 1:500, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a SEMAS antes da execução;
- b) O desenho preliminar dos projetos deverá ser entregue para a SEMAS, em papel sulfite, para revisão da toponímia. O formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, indicar a articulação das folhas, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. As ligações das folhas deverão ser feitas sem muita sobreposição de desenho.
- c) Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos;
- d) A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área a regularizar com o menor número possível de folhas;
- e) Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal a regularizar, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum;
- f) Documentos de texto, planilhas, análises, relatórios, etc — Formato A4, Fonte Arial, Estilo Normal,



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 12 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>Tamanho 11.</p> <p>g) Em digital nas seguintes extensões:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dwg - autocad-versão 2010 ou superior — para desenhos técnicos• Doc - Word 2010 — para documentos de texto• Xls — Excel 2010 — para arquivos de planilha <p>Observação: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, arquivos de leitura, do tipo pdf (adobe acrobat reader). Os projetos e “as built” estão incluídos no produto – prancha, bem como todos os memoriais descritivos necessários à execução.</p> <p>5.6.4.3 – Produto 10 – Análise do Processo de Regularização - Compreende a análise de documentos, plantas, projetos, memoriais, estudos do Plano de Regularização aprovado, demonstrando em Relatório as fases faltantes, objeções e eventuais adequações em razão de percalços surgidos no transcorrer da execução do Plano de Regularização, incluindo vistoria em campo.</p> <p>5.7 – ETAPA 6 – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANÍSTICA E AMBIENTAL.</p> <p>5.7.1 – Elaboração e aprovação do Plano de Regularização Fundiária junto à Comissão Especial a ser designada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;</p> <p>5.7.2 – Quando houver ocupação de Área de Preservação Permanente - APP no perímetro da área a ser regularizada, ou ocupação em Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais deverá ser apresentado Relatório técnico ambiental para compor o Plano de Regularização. Devem ser previstas ainda as licenças específicas como gravame de faixas de domínio para instalação de gasodutos;</p> <p>5.7.3 – Atividades Previstas</p> <p>a) Obtenção e/ou atualização de todos os documentos técnicos e jurídicos necessários à aprovação do parcelamento do solo junto à Comissão Especial a ser designada;</p> <p>b) Elaboração do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS a ser submetido à Comissão Especial a ser designada;</p> <p>c) Protocolo do referido Plano através de memorando, aos representantes de cada órgão da Administração Municipal integrante da comissão, acompanhamento e obtenção dos respectivos pareceres favoráveis;</p> <p>d) Elaboração dos projetos complementares, se solicitados durante o processo de aprovação, e atendimento das exigências que se fizerem necessárias;</p> <p>e) Obtenção da anuência dos órgãos municipais, estaduais ou federais e documentos pertinentes, quando for o caso;</p> <p>f) Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos, quando for o caso;</p> <p>g) Obtenção do Decreto de Aprovação e plantas carimbadas.</p> <p>h) Montagem de processo para registro do Plano de Regularização Fundiária ser encaminhado ao Cartório de Registro Imobiliário.</p> <p>5.7.4 – Produtos Esperados</p> <p>5.7.4.1 – Produto 11 – Estudo Técnico Ambiental - REURB de Interesse Social art 4º § 5º do Decreto 9.310/2018.</p> <p>O Estudo Técnico Ambiental deverá ser elaborado para comprovar que a regularização fundiária implica em melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior, com base no § 2º inciso VIII do artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/17 e artigos 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651/12. O Estudo deve compatibilizar-se com o projeto de regularização fundiária e conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <p>a) Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;</p> <p>b) Especificação dos sistemas de saneamento básico;</p>		




	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 13 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>c) Proposição de intervenções para a preservação e o controle de riscos geotécnicos e de inundações;</p> <p>d) Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;</p> <p>e) Comprovação das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação e das suas áreas de amortecimento, quando for o caso;</p> <p>f) Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e</p> <p>g) demonstração de garantia de acesso livre e gratuito pela população às áreas de lazer e aos corpos d'água, quando couber.</p> <p>Produto 12 – Aprovação junto à Comissão Especial a ser designada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis - Elaboração de documentos que compõe o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável.</p> <p>Obs: A aprovação ambiental poderá ser feita pelos Estados, na hipótese de o Município não ter órgão ambiental capacitado (art. 4º, § 3º, Decreto Federal nº 9.310/2018).</p> <p>5.8 – ETAPA 7 – ELABORAÇÃO DE TÍTULOS</p> <p>5.8.1 – Atividades Previstas</p> <p>a) Atualização das informações cadastrais e elaboração de lista de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, em consonância com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do setor de Políticas Públicas Habitacionais, no município de Barbacena;</p> <p>b) Definição da documentação a ser outorgado a cada família beneficiada de acordo com a estratégia de regularização definida e da análise dos dados do cadastro das famílias, após análise e discussão com a SEMAS.</p> <p>c) Reunião com representantes da Comissão Especial a ser designada, para apresentação da Política de Subsídio e entrega de instrumental, quando a área regularizada for de propriedade municipal; ou quando a área regularizada for de propriedade particular, apresentação da documentação fornecida pela SEMAS, para ser encaminhada ao Cartório de Registro Imobiliário.</p> <p>d) Elaboração do instrumental a ser entregue ao beneficiário;</p> <p>e) Coleta de assinatura dos titulares nas documentações individualizadas, quando a propriedade da área for municipal.</p> <p>f) Os documentos deverão ser entregues em três vias impressas, sendo ao menos uma em via colorida e com timbre da Prefeitura.</p> <p>5.8.2 – Produtos Esperados</p> <p>5.8.2.1 – Produto 13 - Lista de habilitados, elaborada conforme as regras do setor de Políticas Públicas Habitacionais, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Barbacena;</p> <p>5.8.2.2 – Produto 14 – Elaboração de documentos que garantam a segurança jurídica da posse/propriedade, assinados pelos titulares beneficiados, quando for o caso.</p> <p>5.9 – ETAPA 8 – REGISTRO DO PARCELAMENTO E DOS TÍTULOS ENTREGUES</p> <p>5.9.1 Autuação da documentação necessária para regularização do empreendimento junto ao cartório de registro de imóveis e obtenção das matrículas individualizadas do loteamento, com o respectivo Registro dos títulos de propriedade individuais.</p> <p>5.9.2 – Atividades Previstas</p> <p>a. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado e do registro dos títulos emitidos e assinados na matrícula da respectiva unidade;</p> <p>b. Atendimento das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a SEMAS;</p> <p>c. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas dos lotes;</p> <p>d. Apresentação dos documentos necessários para instrução de processo individual interno da Secretaria.</p>		

224
K




	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 14 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<ul style="list-style-type: none">- As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos urbanos e parcelamentos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela Contratada aos Cartórios, mediante apresentação do orçamento obtido junto ao Cartório competente, quando necessário. Insta ressaltar que todos os encargos deverão estar inclusos na proposta apresentada pela Contratada.- Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital. <p>5.9.3 – Produtos Esperados 5.9.3.1 – Produto 15 - Conjunto de documentos necessários à instrução do pedido de registro do parcelamento no competente Cartório de Registro de Imóveis, conforme estabelecido pela Norma de Corregedoria do Estado de Minas Gerais.</p> <p>5.10 – ETAPA 9 – ENTREGA ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS</p> <p>5.10.1 – Realização de atividade para entrega dos títulos registrados às famílias beneficiadas. 5.10.2 – Atividades Previstas 5.10.2.1 – Entrega dos títulos aos beneficiários. 5.10.3 – Produtos Esperados 5.10.3.1 – Produto 16 – Reunião de Entrega dos títulos aos beneficiários e apresentação de Relatório Final.</p> <p>5.11 – ATIVIDADES E PRODUTOS RELACIONADOS À ASSESSORIA E CONSULTORIA 5.11.1 – ETAPA CONTÍNUA – IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO</p> <p>5.12. – Produto Esperado 5.12.1. – Produto 17 – IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO 5.12.2 – As atividades e produtos a seguir descritos referem-se às ações de assessoria, consultoria e monitoramento das ações de regularização fundiária, objeto deste termo e têm por objetivo planejar as macroatividades de planejamento do escopo da presente contratação, estabelecer os indicadores de monitoramento de sua execução, de modo a elaborar e executar medidas necessárias para o seu bom seu andamento. 5.12.3 – A contratação prevê estudos específicos eventualmente necessários para a regularização fundiária dos núcleos urbanos, nas áreas jurídica, social, ambiental e de engenharia. 5.12.4 – A contratação prevê ainda a disponibilização a SEMAS de sistema operacional específico para regularização fundiária. 5.12.5 – O Sistema Operacional deverá atender tanto a usuários da SEMAS, quanto aos munícipes que façam parte do processo de regularização fundiária, escopo deste contrato.</p> <p>5.13 – Atividades Previstas a) Atualização teórico-metodológica da equipe técnica da Prefeitura e consultoria no conjunto de temas, etapas e atividades que integram as ações de regularização fundiária; b) Apoio técnico para adequação da legislação de uso e ocupação e regularização do solo urbano e elaboração de projetos de lei no âmbito municipal, se for o caso; c) Apoio técnico na elaboração de projetos para atender as Normas Estaduais e Federais; d) Acompanhamento e atendimento de exigências para a aprovação de projetos junto ao Município e aos Cartórios de Registro de Imóveis; e) Assessoria na elaboração de Títulos e apoio técnico no atendimento das exigências formuladas pelos Cartórios de Registro de Imóveis; f) Relatório mensais, semestrais e final das ações e serviços prestados para a regularização fundiária de cada núcleo urbano; g) Assessoria na elaboração de estudos específicos nas áreas jurídica, ambiental ou de engenharia. h) Relatório Final de Encerramento da regularização fundiária de cada núcleo urbano; i) Assessoria e apoio técnico na elaboração de estudos específicos nas áreas jurídica, ambiental ou de engenharia.</p>		



 <p>SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO</p>	<p>CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 15 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20</p>
<p>5.14 – RECURSOS HUMANOS E EQUIPAMENTOS</p> <p>5.14.1 – A empresa contratada deverá apresentar uma equipe técnica de coordenação qualificada aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.</p> <p>5.15 – Equipe de Execução dos Serviços</p> <p>A) A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela contratada conforme a dimensão dos trabalhos e as atividades, sendo esta constituída, minimamente por engenheiro, arquiteto urbanista e advogado aptos a desenvolverem o trabalho de regularização, respeitando as condições e prazos impostos neste Termo e Edital e as legislações atinentes à matéria.</p> <p>5.16 – RECURSOS MATERIAIS E ESCRITÓRIO TÉCNICO</p> <p>5.16.1 – A CONTRATADA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo-se a instalação de escritório(s) no Município de Barbacena, com previsão de toda a infraestrutura necessária à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, bem como os deslocamentos necessários da equipe para a realização dos serviços, os equipamentos para comunicação (tipo rádios e celulares) e equipamentos portáteis de informática.</p> <p>5.16.2 – A CONTRATADA deverá prover as condições adequadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, implantando suas instalações e logística, incluindo veículos para deslocamentos das equipes e vistorias, de forma a atender a tempo as necessidades do serviço solicitado e das equipes alocadas.</p> <p>5.16.3 – O Escritório Técnico deverá ser implantado em instalações com localização estratégica e funcional no Município de Barbacena, contando com sistemas capazes de prover comunicação de forma rápida e moderna, disponibilizando materiais e equipamentos, inclusive de informática e mobiliário suficientes em qualidade, tipo e quantidade para o atendimento desses trabalhos e atividades.</p> <p>5.16.4 – A CONTRATADA deverá implantar Plantão de Atendimento nas áreas de intervenção com previsão de infraestrutura necessária em relação à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes locais.</p> <p>Obs.1: O espaço para Plantão de Atendimento será providenciado pela CONTRATADA, bem como os itens necessários a implantação do plantão.</p> <p>Obs.2: Não há estimativa de frequência de plantão.</p> <p>5.16.5 – A Contratada deverá atentar quanto à qualidade do material encaminhado a SEMAS tanto em meio físico, quanto em meio digital.</p> <p>5.17 – O prazo estabelecido para a execução dos serviços é de <u>24 (vinte e quatro meses) meses</u>, com possibilidade de prorrogação do prazo contratual, se necessário à conclusão do serviço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.</p> <p>5.18 – A CONTRATADA deverá <u>iniciar os serviços em até 10 (dez) dias úteis do recebimento (pela Contratada)</u> da respectiva Ordem de Serviço, enviada pelo Setor Municipal Competente.</p> <p>5.19 – Todas as etapas constantes no Anexo I deste Termo de Referência <u>serão executadas por uma única empresa (Lote Único)</u>.</p> <p>5.20 – A entrega e recebimentos provisório e definitivo do objeto deste Termo de Referência serão feitos perante a Chefia de Políticas Públicas Habitacionais, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>5.20.1 Os serviços, serão recebidos:</p> <p>a) Provisoriamente, no prazo máximo de (02) dias úteis, observando o prazo estimado para a realização do projeto, nos termos do cronograma físico-financeiro, constantes neste Termo de Referência e Edital.</p> <p>b) Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, cujo setor procederá a análise das etapas realizadas e, em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, será oportunizado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para adequação e execução, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, em casos excepcionais.</p> <p>5.21 - Os critérios de seleção das 1.000 (mil) unidades imobiliárias a serem regularizadas serão estabelecidos na forma regulamentar que deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:</p> <p>I- renda familiar igual ou inferior à definida no parágrafo único do art. 6º do Decreto Federal nº 9.310/2018;</p>	

JJS
K



 SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 16 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>II- serem de detentores de posse mansa, pacífica e sem qualquer oposição, por no mínimo 05 (cinco) anos, das unidades imobiliárias;</p> <p>III - ser a unidade imobiliária utilizada como moradia;</p> <p>IV - estar inscrito, ao menos um membro do núcleo familiar, no Cadastro Único do Governo Federal;</p> <p>V-não possuir outro imóvel cadastrado em nome de quaisquer componentes do núcleo familiar.</p> <p>5.22 - A seleção das unidades deverá observar, ainda, os seguintes critérios preferencias socioeconômicos, na hipótese de identificação de número superior às 1.000 (mil) unidades imobiliárias, a serem avaliados pela Secretaria Municipal de Assistência Social:</p> <p>I - Beneficiários em situação de extrema pobreza e vulnerabilidade, com renda familiar per capita inferior a ¼ do salário mínimo vigente;</p> <p>II - famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar, comprovada por autodeclaração;</p> <p>III- famílias das quais faça parte pessoas portadoras de deficiência, comprovada por laudo médico, ou pessoas idosas.</p>	
6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	
<p>6.1 - A CONTRATADA deverá manter o sigilo das informações levantadas e/ou transmitidas pela SEMAS, não podendo em hipótese alguma divulgar a indivíduos, entidades ou processos sem autorização expressa desta Secretaria.</p> <p>6.2 - A CONTRATADA deverá suprir as equipes envolvidas nos trabalhos com equipamentos de proteção individual de acordo com as normas vigentes, bem como mantê-los em condições de utilização.</p> <p>6.3 - Caberá a CONTRATADA os encargos/multas provocados pelo uso de materiais em desacordo com a legislação ambiental, a nível municipal, estadual ou federal que porventura sejam apontadas pelos órgãos competentes.</p> <p>6.4 - Todas as despesas da CONTRATADA deverão estar distribuídas nos itens de serviços que forem objeto de medição.</p> <p>6.5 - A CONTRATADA deverá garantir produtividade suficiente para que a execução do objeto desta licitação seja concluída no prazo estabelecido.</p> <p>6.6 - No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os custos com mobilização e desmobilização material, pessoal, controle tecnológico e demais custos necessários à execução dos serviços.</p> <p>6.7 - Manter, durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas nesta licitação.</p> <p>6.8 - Realizar leitura, análise e organização dos dados disponíveis acerca dos núcleos urbanos informais e parcelamentos irregulares, a partir de documentação técnica, jurídica e demais documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Barbacena.</p> <p>6.9 - Expedir relatórios mensais contendo o andamento dos serviços prestados e os respectivos cronogramas físicos e financeiros, registrando as metas atingidas, devendo ser entregues a Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em 2 vias impressas e 1 via digital.</p> <p>6.10 - Iniciar os trabalhos em até 10 (dez) dias úteis do recebimento (pela Contratada) da respectiva Ordem de Serviço, enviada pelo Setor Municipal Competente.</p> <p>6.11- Apresentar Relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamentos irregulares.</p> <p>6.12 - Apresentar Plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, a serem discutidos e aprovados pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial a ser designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade.</p> <p>6.13- Conduzir a realização de reunião, com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento do projeto de regularização, acompanhada de material socioeducativo.</p> <p>6.14- Emitir relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata da reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL no Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).</p> <p>6.15 - Elaborar o diagnóstico das irregularidades dos núcleos e parcelamentos nos termos do item 5.4.1.</p> <p>6.16 - Elaborar relatório contendo análise documental com ênfase na cadeia dominial dos moradores do núcleo habitacional, com preenchimento de questionário conforme modelo fornecido pela SEMAS.</p> <p>6.17 - Definir as estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrente, com indicação das pendências fundiárias para o registro</p>	



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 17 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---	--

207
K

imobiliário, nos termos do item 5.5.1.2.

6.18 – Elaborar o projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos a partir da situação fática da ocupação e do levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências das diretrizes municipal, estadual e federal que disciplinam a regularização fundiária.

6.19 – Elaborar e aprovar o Plano de Regularização Fundiária junto à Comissão Especial a ser designada;

6.20 – Atuar a documentação necessária para regularização do empreendimento junto ao cartório de registro de imóveis com destino a obtenção das matrículas individualizadas do loteamento, com o respectivo Registro dos títulos de propriedade individuais. Caso exista ônus concernentes ao registro do parcelamento e dos títulos, estes serão de responsabilidade da Contratada.

6.21 – Entregar os títulos aos beneficiários e apresentação de Relatório Final.

6.22 – Apresentar uma equipe técnica de coordenação qualificada.

6.23 – A CONTRATADA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo-se a instalação de escritório(s) no Município de Barbacena, com previsão de toda a infraestrutura necessária à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, bem como os deslocamentos necessários da equipe para a realização dos serviços, os equipamentos para comunicação (tipo rádios e celulares) e equipamentos portáteis de informática.

6.24 – A CONTRATADA deverá prover as condições adequadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, implantando suas instalações e logística, incluindo veículos para deslocamentos das equipes e vistorias, de forma a atender a tempo as necessidades do serviço solicitado e das equipes alocadas.

6.25 – A CONTRATADA deverá implantar Plantão de Atendimento nas áreas de intervenção com previsão de infraestrutura necessária em relação à segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes locais.

6.26 – A Contratada deverá atentar quanto à qualidade do material encaminhado a SEMAS tanto em meio físico, quanto em meio digital.

6.27 – Atender à correta especificação dos serviços e as demais disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

6.28 – Fornecer o serviço contratado dentro do prazo estipulado, assim como comunicar formalmente à Contratante os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, mediante comprovação.

6.29 – Sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato quando recusar-se, injustificadamente, a fornecer o serviço na forma e prazos estabelecidos.

6.30 – Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações, máquinas, equipamentos e demais bens do Município ou de terceiros durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes.

6.31 – Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou pelos danos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.32 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições da proposta, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social fato impeditivo da manutenção dessas condições.

6.33 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.34 – Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

6.35 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

6.36 – Executar, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município, quando assim se fizer necessário.

6.37 – Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.

6.38 – Responsabilizar-se pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e ainda pela operação destes.

6.39 – Todas as despesas com a equipe de trabalho da contratada, relacionadas à prestação dos serviços, inclusive, transporte, estadia, alimentação ou qualquer outra despesa referente a mesma, são de exclusi-



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 18 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
	va responsabilidade da contratada. 6.40 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes, neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.	
7- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE		
7.1 – Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93. 7.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega do objeto desta licitação. 7.3 – Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas. 7.4 – Providenciar os pagamentos à licitante mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados. 7.5 – Discutir e aprovar o plano de intervenção no território, acompanhado de cronograma de trabalho, pelo Gestor do Contrato, juntamente com a Comissão Especial designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento do referido plano, antes da apresentação à comunidade. 7.6 – Avaliar o andamento dos trabalhos por meio de acompanhamento periódico e aceite dos relatórios, produtos e serviços desenvolvidos pela Contratada. 7.7 – Desenvolver, em comum acordo com a Contratada a programação para mobilização comunitária inicial e eleição da comissão de urbanização e legislação (comul). 7.8 – Atualizar as informações cadastrais e elaboração de lista de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos pelo setor de Políticas Públicas Habitacionais, no município de Barbacena. 7.9 – Elaborar lista de habilitados conforme as regras do setor de Políticas Públicas Habitacionais, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Barbacena. 7.10 – Fornecer todas as documentações necessárias ao melhor desempenho dos serviços prestados pela Contratada. 7.11 – Fornecer modelo de questionário a ser preenchido pelas famílias a fim de realizarem o Cadastro Social. 7.12 – Fornecer, quando solicitado pela Contratada, documentação fundiária e plantas do terreno, bem como das áreas confinantes que subsidiaram o fechamento das divisas ou que auxiliarão na eventual retificação do título.		
8- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO		
Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão ou a fiscalização do contrato serão realizadas, conforme abaixo:		
Secretaria:	SEMAS	Gestor de Contrato: José Carlos Siqueira Dias
Função:	Chefia de Políticas Públicas Habitacionais	
FISCALIZAÇÃO:	COMISSÃO ESPECIAL A SER DESIGNADA	
9- VIGÊNCIA CONTRATUAL*		
9.1 – O contrato entrará em vigor a contar da data da sua assinatura, até o termo final do prazo de execução, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato. 9.2 – Os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis serão sempre nas mesmas condições contratadas, de conformidade com o que preceitua o art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que seja exarada no processo administrativo que se refere o presente contrato, a justificativa de alta relevância e interesse público.		
10- PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS		
Obrigatório apenas para obras ou serviços de engenharia.		
11- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESPESA		



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

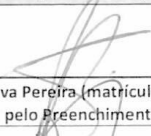




59
AFV

	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 19 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
	PROJETO ATIVIDADE: 2417 – CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA FICHA: 591 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE: 100	


Barbacena, 14 de junho de 2023.

Atenciosamente,

Assinaturas (nome por extenso, matrícula e assinatura)	
Data: <u>14/06/2023</u>	 Suellen Silva Pereira Assessoria de Contratos e Convênios - SEMAS Mat. 282723/02
Suellen Silva Pereira (matrícula e assinatura) Responsável pelo Preenchimento do Documento	
Data: <u>15/06/2023</u>	 José Carlos Siqueira Dias Chefe de Gabinete - SEMAS
José Carlos Siqueira Dias (matrícula e assinatura) Gestor de Contrato (Ciente)	
Data: <u>15/06/2023</u>	 Daniel Martins de Mello Neto Secretário de Licitação - SEMAS
Daniel Martins de Mello Neto (matrícula e assinatura) Secretário de Licitação - SEMAS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 20 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	---	--

ANEXO I

Cronograma Físico-Financeiro

ETAPAS	SERVIÇO PROPOSTO	PRAZO ESTIMADO PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO	PAGAMENTO AO FINAL DE CADA ETAPA, SENDO:
1	ESTUDOS PRELIMINARES E PLANEJAMENTO DA AÇÃO EM CADA NÚCLEO URBANO E PARCELAMENTOS IRREGULARES	45 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço	15 %
2	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL E ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE URBANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO (COMUL)	30 dias, contados da finalização da etapa 01	
3	LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	120 dias, contados da finalização da etapa 02	15%
4	REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA	90 dias, contados da finalização da etapa 03	15%
5	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	120 dias, contados da finalização da etapa 04	35%
6	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANÍSTICA E AMBIENTAL.	120 dias, contados da finalização da etapa 05	
7	ELABORAÇÃO DE TÍTULOS	45 dias, contados da finalização da etapa 06	20%
8	REGISTRO DO PARCELAMENTO E DOS TÍTULOS ENTREGUES	45 dias, contados da finalização da etapa 07	
9	ENTREGA DOS TÍTULOS REGISTRADOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS	30 dias, contados da finalização da etapa 08	
ETAPA CONTÍNUA	IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO	45 dias contados do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço	Valor distribuído entre as demais etapas



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



61
AFV



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 21 DE 22
DATA DA REVISÃO: 21/08/20


ANEXO II

MAPA DE LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS URBANAS PARA REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA EM BARBACENA - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



 SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO BÁSICO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 22 DE 22 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
---	--

ANEXO III

Critério de Avaliação- MELHOR TÉCNICA

Critério de avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
Atestado, certidão ou declaração comprobatória de Experiência profissional do licitante ou de membro da equipe técnica na prestação de serviços Regularização Fundiária Urbana (REURB), na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social- núcleos urbanos informais de baixa renda)	5 (cinco) pontos para cada documento comprobatório apresentado.	25 (vinte) pontos
Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de especialização <i>lato sensu</i> , sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa	25 (vinte) pontos
Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de mestrado, sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa.	25 (vinte) pontos
Atestado, certidão ou declaração comprobatória de formação de membro da equipe técnica em cursos completos de doutorado, sendo aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizadas por instituição autorizada pelo MEC.	5 (cinco) pontos por curso de pós-graduação de membro da equipe técnica ou sócio. Limitado a 1 (um) título por pessoa.	25 (vinte) pontos
Valor Máximo de Pontos		100 (cem)



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



63
AFV

ANEXO 09 MINUTA DO CONTRATO



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 078.2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARBACENA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.095.043/0001-09, com sede na Rua Silva Jardim, nº 340, Bairro Boa Morte, CEP: 36.201-900, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Carlos Augusto Soares do Nascimento**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº MG -172974-24, expedido pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 104.655.416-66, residente e domiciliado em Barbacena/MG, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, neste ato representada por seu Secretário, **Daniel Martins de Mello Neto**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/MG sob o nº 105.175, portador do RG nº MG 12.054.843 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 054.349.606-61, residente e domiciliado na Rua Joaquim Carvalho, nº 71 - Bairro São Pedro, em Barbacena/MG - CEP: 36204-362

CONTRATADA:

tendo em vista o que consta no **Processo nº 231/2022** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, do Decreto Federal 9.310/2018, especialmente no que tange o art. 5º §8º, da Instrução Normativa CGEM nº 001, de 29.03.2017, resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, decorrente da **Concorrência nº 004/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente a **prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, assessoria e execução das ações, produtos e serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB)**, na modalidade REURB - S (REURB de Interesse Social-núcleos urbanos informais de baixa renda), a fim de regularizar **1.000 (mil) unidades imobiliárias** do Município de Barbacena, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. Este Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura até o termo final do prazo de execução e somente poderá ser prorrogado nos termos do **art. 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993**.
- 2.2. As dotações orçamentárias apresentadas são válidas até o final do exercício financeiro, vale dizer **31/12/2023**, podendo ser substituída pelas dotações seguintes, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



64
AFV



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 3.1. O valor total da presente contratação é de R\$(.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, observado o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ANEXO I) do Termo de Referência, parte integrante.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato, conforme **DRO nº _____(fl.____)**, correrão a expensas da seguinte dotação orçamentária e das que lhe vierem a substituir em exercícios seguintes:

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. Conforme **DRO nº ____/____**, o pagamento ocorrerá na forma da lei, em **até 30 (trinta) dias** da prestação de serviços com emissão do documento legal que permita a liquidação da despesa (Nota Fiscal/Fatura), devidamente, atestada pela Comissão e Gestor ou Fiscal do contrato, anexa à solicitação de pagamento, considerando a completa instrução de processos de pagamento junto à Diretoria da Administração Financeira (Tesouraria) da SEFAZ. Os prazos serão considerados após o recebimento de cada processo de pagamento devidamente aprovado pela Controladoria Geral – Agente SEFAZ.
- 5.1.1. Os pagamentos de que trata o **Item 5.1** serão realizados, conforme eventos físicos finalizados e apresentados pela **CONTRATADA**, conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ANEXO I) do Termo de Referência, parte integrante
- 5.1.2. O pagamento de que trata o **Item 5.1** será feito a partir do **aceite completo de cada etapa**, atendendo a todos os critérios de aceitação especificados no Edital/anexos e no presente contrato.
- 5.1.3. Não haverá pagamento **parcial** em cada etapa, tendo em vista que o trabalho é consecutório.
- 5.2. O pagamento será efetuado mediante **crédito em conta corrente no domicílio bancário da CONTRATADA**. Entende-se por domicílio bancário a identificação do banco, agência e conta corrente a creditar, que deverá constar da nota fiscal (vide item 5.1).

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



65
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 5.3. Em caso de desconformidade nas informações no bojo da Nota Fiscal/Fatura/documento congênere ou de não aceitação dos serviços, o prazo de pagamento ser **INTERROMPIDO** e reiniciado após a correção da **CONTRATADA**.
- 5.4. Para liberação do pagamento será exigido da **CONTRATADA** a apresentação junto à Secretaria de Fazenda - SEFAZ das certidões negativas de débitos junto à União (Certidão Conjunta abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias e de Terceiros), Estado e Município, FGTS, ISSQN, INSS e CNDT (válidas e regulares).
- 5.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE**, sem que isso gere direito à alteração dos preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 5.6. Uma vez paga a importância discriminada na Nota Fiscal ou documento congênere, a **CONTRATADA** dará ao **CONTRATANTE** pleno, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar a qualquer título, tempo ou forma.
- 5.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização financeira sobre o valor devido pelo **CONTRATANTE**, na data referida do **Item 5.1** e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será quitada utilizando-se **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** expedido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1. Os valores constantes deste contrato serão reajustados anualmente de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, expedido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por simples apostila, nos termos **do art. 65, § 8º da Lei 8.666/93 (e alterações)**.
 - 6.1.1. A periodicidade anual será contada a partir da data limite para apresentação da proposta vencedora.
- 6.2. O presente reajuste ou correção monetária se dará de acordo com as disposições prevista na **Lei nº 10.192/2001** e, no que com ela não conflitarem, a **Lei nº 8.666/93** e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1. As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro do competente contrato serão analisadas consoantes os pressupostos da **Teoria da Imprevisão**, nos termos como dispõe o **art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93**, fazendo-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível,

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



66
AFV



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, DESDE QUE devidamente **fundamentada** acompanhada de **relatório, parecer técnico e planilha analítica** do impacto nos custos do contrato.

- 7.2. Independentemente de solicitação feita pela **CONTRATADA**, o gestor poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no diário Oficial do Município de Barbacena.
- 7.3. A mera solicitação de revisão de preços e a mera alegação de ocorrência de álea econômica extracontratual por parte da **CONTRATADA** não configura subsídio jurídico-administrativo suficiente para sua concessão, pois, em alinhamento à decisões do **Tribunal de Contas da União – TCU** sobre a matéria, faz-se imprescindível **comprovação documental analítica nos autos** que demonstre de forma inequívoca o fator gerador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de modo que a não revisão impossibilitará a contratada continuar a execução do ajuste.
- 7.4. Os preços revisados não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantidas as condições de pagamento originariamente acordadas.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pelo **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 8.2. O prazo de execução dos serviços será de **24 (vinte e quatro) meses**, com início da data de recebimento da "Ordem de Serviço" pela **CONTRATADA**, a qual deverá proceder o fiel cumprimento do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Anexo I do Termo de Referência).
- 8.2.1. Da data de recebimento da "Ordem de Serviços, a **CONTRATADA** deverá inicia-los em **até 10 (dez) dias úteis**, podendo o mesmo ser desdobrado por uma **única vez** em igual período.
- 8.2.2. Para que haja a extensão prevista no **Subitem 8.2.1**, é crucial que a **CONTRATADA** comprove no bojo dos autos a efetiva ocorrência de algum dos motivos elencados no **art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93**, que deverá ser previamente avaliado pela COMISSÃO FISCALIZADORA em conjunto com o Gestor do contrato que, por sua vez, apresentarão suas conclusões ao titular da Pasta para apreciação e chancela, caso assim entenda.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



67
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



8.2.3. Se o motivo que ensejou a prorrogação do prazo persistir, mediante comprovação e autorização prévia da autoridade superior nos autos, poderá, em **caráter excepcional**, ter por **SUSPENSÃO** a execução dos serviços.

8.3. O gestor do contrato, ao verificar a proximidade do termo final do prazo de execução e sendo imprescindível estendê-lo, formalizará a precisa adequação desse prazo, que, se cabível, deverá ser **justificada por escrito** pela Secretaria demandante e **previamente autorizado** pela autoridade competente (ordenador de despesas), sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes de eventual atraso (**Parecer n. 133/2011/DECOR/CGU/AGU**).

8.4. As demais condições de execução a serem observadas pela **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital, como se aqui estivessem transcritas.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. A "Ordem de Serviços" e o pedido de empenho poderão ser cancelados pelo Município de Barbacena nas seguintes hipóteses:

- a. **Unilateralmente**, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.
- b. **Bilateralmente**, formalizada em autorização escrita e fundamentada da contratante, após acordo entre as partes.
- c. **Judicialmente**, nos termos da legislação.

9.2 Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação se dará na seguinte forma:

9.2.1. **Provisoriamente**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, observado o prazo estimado para a realização do projeto, nos termos do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, constante no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9.2.2. **Definitivamente**, em **até 10 (dez) dias úteis**, cuja COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO num trabalho conjunto com o gestor proceda a devida análise das etapas realizadas.

9.2.2.1. Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial das etapas, constará em assento de registro, do qual a **CONTRATADA** tomará conhecimento e assinará junto, ocasião em que lhe será oportunizado o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para proceder à devida adequação e execução, tudo às suas custas.


CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



68
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 9.2.2.2. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período se **satisfatoriamente** a **CONTRATADA** documentar à **impossibilidade** de cumprimento, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, sob pena de ser lavrado **Termo de Recusa** e, por conseguinte, estar sujeita à aplicação das sanções previstas no edital/anexos e neste instrumento.
- 9.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á **Termo de Recebimento Definitivo**, assinado por COMISSÃO designada em conjunto com o gestor do contrato, podendo ser substituído pelo devido "atesto" em NOTA FISCAL para fins do **Item 5.1** deste contrato.
- 9.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil, tampouco a de natureza ético-profissional.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA

- 10.1.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer alterações ou fato impeditivo de manutenção dessas condições.
- 10.1.2. Emitir relatórios mensais contendo o andamento dos serviços prestados em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Anexo I do Termo de Referência), registrando, inclusive, as METAS atingidas, devendo ser entregues ao **CONTRATANTE até o 5 (quinto) dia útil** do mês subsequente em 02 (duas) vias expressas e 01 (uma) via digital, atentando-se à boa qualidade desse material.
- 10.1.3. Apresentar relatório do Levantamento Preliminar de Dados e das informações complementares necessárias à regularização do núcleo urbano e parcelamento irregulares.
- 10.1.4. Conduzir a realização de reunião com cada núcleo e parcelamento irregular da comunidade, para esclarecimento acerca do projeto de regularização acompanhada de material socioeducativo.
- 10.1.5. Emitir relatório das reuniões com a comunidade, acompanhado de lista de presença e ata de reunião e da listagem contendo os dados dos eleitos, para a publicação de portaria de nomeação da COMUL do Diário Oficial de Barbacena (e-DOB).
- 10.1.6. A **CONTRATADA** deverá prover suporte material e infraestrutura necessários ao desenvolvimento de todas as atividades previstas no Termo de Referência,

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



69
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



incluindo-se, à instalação de escritórios no Município, implantação de "Plantão de Atendimento" nas áreas de intervenção, disponibilidade de veículos, mobiliário, de equipamentos de segurança, comunicação e de logística.

- 10.1.7. Elaborar o projeto de regularização fundiária e os respectivos memoriais descritivos a partir da situação fática de ocupação e levantamento planialtimétrico cadastral, em atendimento às exigências e diretrizes no âmbito municipal, Estadual e federal.
- 10.1.8. Elaborar o plano de regularização fundiária junto à COMISSÃO ESPECIAL designada na **Portaria nº 22.782, de 16.07.2021** e nas demais que por ventura forem editadas e publicadas a fim de atualização/adequação de seus membros, aplicando, no que couber, a **IN CGEM nº 001, de 29.03.2017**.
- 10.1.9. TODAS as despesas com a equipe de trabalho, transporte, estadia, alimentação ou quaisquer outras despesas relativas à consecução dos serviços contratados são exclusivas da **CONTRATADA**.
- 10.1.9.1. Os ônus concernentes ao registro do parcelamento e dos títulos junto aos Cartórios serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.
- 10.1.10. Entregar os títulos (individuais) de propriedade aos beneficiários e apresentar o Relatório Final ao **CONTRATANTE**.
- 10.1.11. Compete exclusivamente à **CONTRATADA** os riscos de quaisquer natureza (diretos ou indiretos), falhas (dolo ou culpa) e despesas decorrentes à execução do objeto.
- 10.1.12. A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras resultantes da execução da presente avença que não tenham sido incluídas nos preços propostos, sendo certo que sua inadimplência será **intransferível** ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir sua regularização, conforme dispõe o **art. 71, caput e parágrafo 1º da Lei 8.666/93**.
- 10.1.13. A **CONTRATADA** não poderá ceder o contrato total ou parcialmente a terceiros, sem prévia e expressa concordância do **CONTRATANTE**.
- 10.1.14. A **CONTRATADA** deverá aceitar os **acréscimos ou supressões** nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições contratadas, em caso de necessidade, nos termos do **art. 65 da Lei Federal 8.666/93**.
- 10.1.15. Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas (ABNT), às regulamentares de segurança, higiene, medicina do trabalho, bem como as instruções, especificações e os detalhes fornecidos ou ditados pelo **CONTRATANTE**.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM **APROVADO**
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



70
AFV



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 10.1.16. A recusa injustificada da **CONTRATADA** na prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido, sujeitá-la-á a aplicação das penalidades prevista na cláusula das **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** previstas na Lei 8.666/93.
- 10.1.17. Providenciar, em prazo determinado, a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE**.
- 10.1.18. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.
- 10.1.19. Utilizar durante a execução dos serviços, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas e que sigam bons princípios de urbanidade.
- 10.1.20. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, em prejuízo das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 10.1.21. Responsabilizar exclusivamente pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto e ainda pela operação destes.
- 10.1.22. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução dos serviços em locais públicos.
- 10.1.23. As demais obrigações a serem cumpridas pela **CONTRATADA** seguem listadas no Edital/Anexos, parte integrante do presente contrato.

10.2. DO CONTRATANTE

- 10.2.1. Gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através da COMISSÃO e gestor do contrato, especialmente designados, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios e auditar os relatórios de prestação de serviço elaborados pela **CONTRATADA**.
- 10.2.2. Atestar na nota fiscal/fatura e/ou documentos congêneres a prestação dos serviços, quando estiver de acordo com as exigências do edital/anexos e do contrato, bem como efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma ajustada, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do **CONTRATANTE**.
- 10.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitado pela **CONTRATADA**.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



71
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 10.2.4. Publicar o extrato do contrato em consonância com a **Lei Municipal nº 5.005 de 27.11.2019, artigo 13, inciso XVIII e § Único, art. 61 da Lei nº 8.666/93**, correndo as despesas à suas expensas.
- 10.2.5. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar prestação de serviço em desacordo com o previsto no presente contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no art. 77 e ss da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no **inciso XI do artigo 24** da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
- 10.2.6. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas, **não importará**, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo, inclusive, exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 10.2.7. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **CONTRATANTE** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do objeto, ora firmado, sendo a única responsável por todas as obrigações e encargos (trabalhista, previdenciária, securitária) decorrentes das relações de trabalho entre ela e estes profissionais, resultantes da execução do presente contrato.
- 10.2.8. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, registrar ocorrências e determinar medidas necessárias à regularização das falhas identificadas.
- 10.2.9. Ao Município resguarda-se o direito de regresso, por ventura avocado.
- 10.2.10. Desenvolver em comum acordo com a **CONTRATADA** a programação para a mobilização comunitária inicial e eleição da Comissão de Urbanização e Legislação (COMUL).
- 10.2.11. Atualizar as informações cadastrais e elaboração de listas de habilitados ao recebimento dos títulos de propriedade, conforme critérios estabelecidos pelo setor de Políticas Públicas Habitacionais/SEMAS.
- 10.2.12. As demais obrigações a serem cumpridas pelo Município seguem listadas no Edital/Anexos, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato de prestação de serviços ou com atraso injustificado sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções, conforme artigo 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



72
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- I. Advertência escrita;
 - II. Multa;
 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 11.2. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a **CONTRATADA** descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida e/ou qualquer instrumento equivalente, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 11.3. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de entrega pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente.
- 11.4. A **pena de suspensão temporária** do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.
- 11.5. Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a **02 (dois) anos**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 11.6. A pena de suspensão dos direitos da **CONTRATADA** impede-a, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.
- 11.7. A **declaração de inidoneidade** da **CONTRATADA**, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



73
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 11.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula são de competência exclusiva do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da abertura de vistas.
- 11.9. Decorrido o prazo legal da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.
- 11.10. A multa prevista nesta cláusula será:
- I. De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
 - II. De 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
 - III. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total dos itens adquiridos, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Município de Barbacena, após este prazo aplicará cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada.
 - IV. Na hipótese do previsto no item III anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, por prazo legal, observados os **PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE**.
 - V. No caso de contrato de prestação de serviços serem executados de forma contínua, sujeitos ao acompanhamento e fiscalização, aplicam-se às disposições contidas no inciso I desta cláusula.
- 11.11. O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso da **CONTRATADA**, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município de Barbacena em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente;
- 11.12. Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato, caso tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da mesma;

CGM - APROVADO
Consultoria Geral do Município

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



74
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 11.13. Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, bem como, o valor das penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula, deverá ser recolhido à Fazenda Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado nos **Itens I, II e III** do número 11.10 desta cláusula.
- 11.14. O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.
- 11.15. As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do contrato.
- 11.16. Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito, e no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.
- 11.17. O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não dos motivos, podendo ou não o **CONTRATANTE** averiguar em fase superior a veracidade do fato.
- 11.18. A aplicação de sanções à **CONTRATADA** deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente, com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

- 12.1 Este contrato poderá ser rescindido, por notificação extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 12.2 Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, constituem causas de rescisão deste contrato:
- a) Interromper a prestação dos serviços do objeto contratado por qualquer prazo, sem motivo que justifique, sem autorização expressa e escrita do **CONTRATANTE**.
 - b) Não satisfazer as exigências do **CONTRATANTE** com relação à boa qualidade das refeições fornecidas.
 - c) Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



12.3. Além das hipóteses anteriores, poderá o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da **CONTRATADA**, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA TREZE - DA GESTÃO

13.1. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 001/2017, de 29.03.2017, a execução do presente contrato deverá ser acompanhada pelo Sr. **José Carlos Siqueira Dias**, ocupante da Chefia de Políticas Públicas Habitacionais/SEMAS.

13.2. Cabe ao gestor, dentre outras atribuições mais abrangentes e gerenciais, a condução administrativa do presente contrato que se traduzem na observação do adequado **equilíbrio econômico-financeiro**, na verificação do **cumprimento de prazos**, no **desentrelaçamento administrativo para facilitação do cumprimento do objeto contratual**, na sugestão de alterações/modificações contratuais previstas em lei e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUATORZE – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização o presente contrato será realizada por COMISSÃO especialmente designada, em atendimento às recomendações do órgão de controle interno.

14.2. A atividade de fiscalização consiste na atividade administrativa realizada de modo sistemático, prevista na **Lei nº 8.666/93** e demais normas regentes, com a finalidade de verificar o **cumprimento das disposições ajustadas, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, inclusive, o implemento satisfatório e eficaz do objeto**.

14.3. Dentre outras atribuições, caberá a COMISSÃO orientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.

14.4. No acompanhamento da execução do objeto, dentre outros, serão verificados:

- a) A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável.
- b) A compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Edital/anexos e presente contrato.
- c) A regularidade das informações registradas pela **CONTRATADA**; e
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas, inclusive se o recurso já está sendo utilizado no objeto da transferência.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



76
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



e) verificar se as condições contratuais iniciais permanecem mantidas ou se a regularidade previdenciária, trabalhista e fiscal do contratado continua vigente.

14.5. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante Terceiros, por quaisquer irregularidades e, a sua ocorrência **não implica corresponsabilidade do Município** ou de seus agentes e/ou prepostos.

CLÁUSULA QUINZE - DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As PARTES por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente ajuste em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018.

15.2. No presente Contrato, o **CONTRATANTE** assume o papel de controlador, nos termos do **art. 5º, VI, da Lei nº 13.709/2018**, e a **CONTRATADA**, assume o papel de operador, nos termos do **art. 5º, VII, da Lei nº 13.709/2018**.

15.3. A **CONTRATADA**, deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo **CONTRATANTE**, e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do **CONTRATANTE**, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

15.4. AS PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em **até 05 (cinco) dias** úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

15.5. AS PARTES se comprometem a adotar medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.6. O **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA**, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.7. AS PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.8. AS PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



77
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

15.9. São obrigações da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE** no âmbito da Lei Geral da Proteção de Dados no que couber e se for o caso:

- i. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia que garantam reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou o **CONTRATANTE** está exposto;
- ii. Reportar de imediato incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados a uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, utilizando canal formal e apropriado para tanto;
- iii. Manter controles e procedimentos específicos para assegurar o sigilo quanto aos dados e informações aos quais os empregados, servidores ou demais vinculados às PARTES venham tomar conhecimento;
- iv. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos, que estejam em posse, ao encerrar a execução do contrato, respeitando o cumprimento de imposições legais dentro do ciclo de Dados do Contrato e se comprometendo na utilização somente para a finalidade de prestação de serviço público e da legislação específica;
- v. Comunicar de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do órgão contratante como senhas e logins;
- vi. Informar e obter a anuência sobre a utilização de serviços de terceiros (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de tecnologia da informação de sistemas cedidos por ambas as partes, se for o caso;
- vii. Implementar e manter, em conjunto, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e lógica dos dados que compõem o Ciclo dos Dados, de forma a prevenir possibilidade de ocorrência de evento de efeitos danosos de qualquer natureza relativa a este direito fundamental;
- viii. Apresentar ao Município, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM - APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



78
AFV



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



15.10. Serão consideradas infrações na contratação, passíveis de Sanções conforme especificado no presente ajuste e no âmbito da LPGD, no que couber, e analisadas conforme o caso, pelo **CONTRATANTE**:

- I. Não atender cláusulas contratuais que asseguram o tratamento de dados pessoais conforme previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;
- II. Não atender a política ou norma de privacidade de dados pessoais regulamentada pela Lei nº 13.709/2018;
- III. Não atender a dispositivo(s) contratuais de monitoramento e treinamento contínuo das ações de privacidade de dados pessoais, impedindo seja realizado o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- IV. Não atender a dispositivo(s) contratuais de modo que os dados coletados e seu processamento sejam limitados ao mínimo necessário para atendimento da finalidade do tratamento;
- V. Não atender a dispositivo(s) contratuais obrigacionais dos contratantes, em geral, relativo a proteção de dados, principalmente quanto ao armazenamento, integridade, responsabilização do operador e segurança informacional;
- VI. Não atender a dispositivo(s) contratuais implantando um canal de comunicação dados, seguro e autenticado para o recebimento de reclamações e manter um ponto de contato para receber e responder a reclamações, preocupações ou perguntas dos titulares sobre o tratamento de dados pessoais realizados pela **CONTRATADA**;
- VII. Não apresentar documentos quando solicitados que evidenciem que o ambiente de tratamento de dados seja seguro e que informe acerca do fluxo de notificação de incidentes e os canais disponíveis para notificação durante toda a vigência do contrato e quando do seu término.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste contrato foi aprovada pela Consultoria Geral do Município.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis, supletivamente os

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



79
AFV



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Princípios da Teoria Geral dos Contratos e os preceitos de Direito Privado, naquilo que não forem conflitantes.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do **Processo Licitatório nº 231/2022, Concorrência Pública nº 004/2023**, regendo-se pelas normas da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, às quais também se sujeitam as partes que o celebram, elegendo-se o Foro da Comarca de Barbacena - MG, para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E assim, por estarem justas e acordes, firmam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza jurídicos e legais efeitos.

Barbacena, _____ de _____ de _____

Carlos Augusto Soares do Nascimento
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Daniel Martins de Mello Neto
Secretário Municipal de Assistência Social - SEMAS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
CPF nº _____
- 2) _____
CPF nº _____

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



80
AFV

ANEXO 10 MODELO DE INSTRUMENTO DE PROMESSA DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO.

CONCORRÊNCIA Nº 004/2023

PROCESSO Nº 231/2022

O **[NOME DO CONSÓRCIO LICITANTE]**, (qualificação e composição), por meio de seu representante legal, **[NOME DA EMPRESA LÍDER]**, (qualificação), vem, respeitosamente, declarar, para fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao previsto no Edital que:

- I. Compromete-se a constituir, caso seja adjudicatário, Sociedade de Propósito Específico (SPE) para a assinatura do Contrato, segundo as leis brasileiras, com sede e administração no país, no Município de Barbacena, observadas as condições apresentadas nas propostas, bem como a participação de cada uma das empresas no Consórcio.
- II. O objeto social da SPE a ser constituída restringir-se-á, exclusivamente, à participação na licitação e à execução do objeto do Contrato, o que deverá estar contemplado em seus atos constitutivos.
- III. Compromete-se a, a partir da data de assinatura do Contrato, integralizar o capital social mínimo da SPE no valor e condições nos termos do Contrato.
- IV. Compromete-se a adotar, na SPE, os padrões de governança corporativa e de contabilidade, e de elaboração de demonstrações financeiras padronizadas, nos termos do artigo 9º, § 3º da Lei Federal n.º 11.079/2004, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, baseadas na Legislação Societária Brasileira (Lei Federal n.º 6.404/1976 e alterações posteriores) e nas Normas Contábeis emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.
- V. Declara a aceitação de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 33 da Lei Federal n.º 8.666/1993, com suas alterações, no tocante ao objeto desta licitação, cobrindo integralmente todas as obrigações assumidas.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, nos termos e sob as penas da Lei.

Local, Data

Nome do Consórcio Licitante

Nome do Representante Legal

Representantes Legais das demais empresas consorciadas

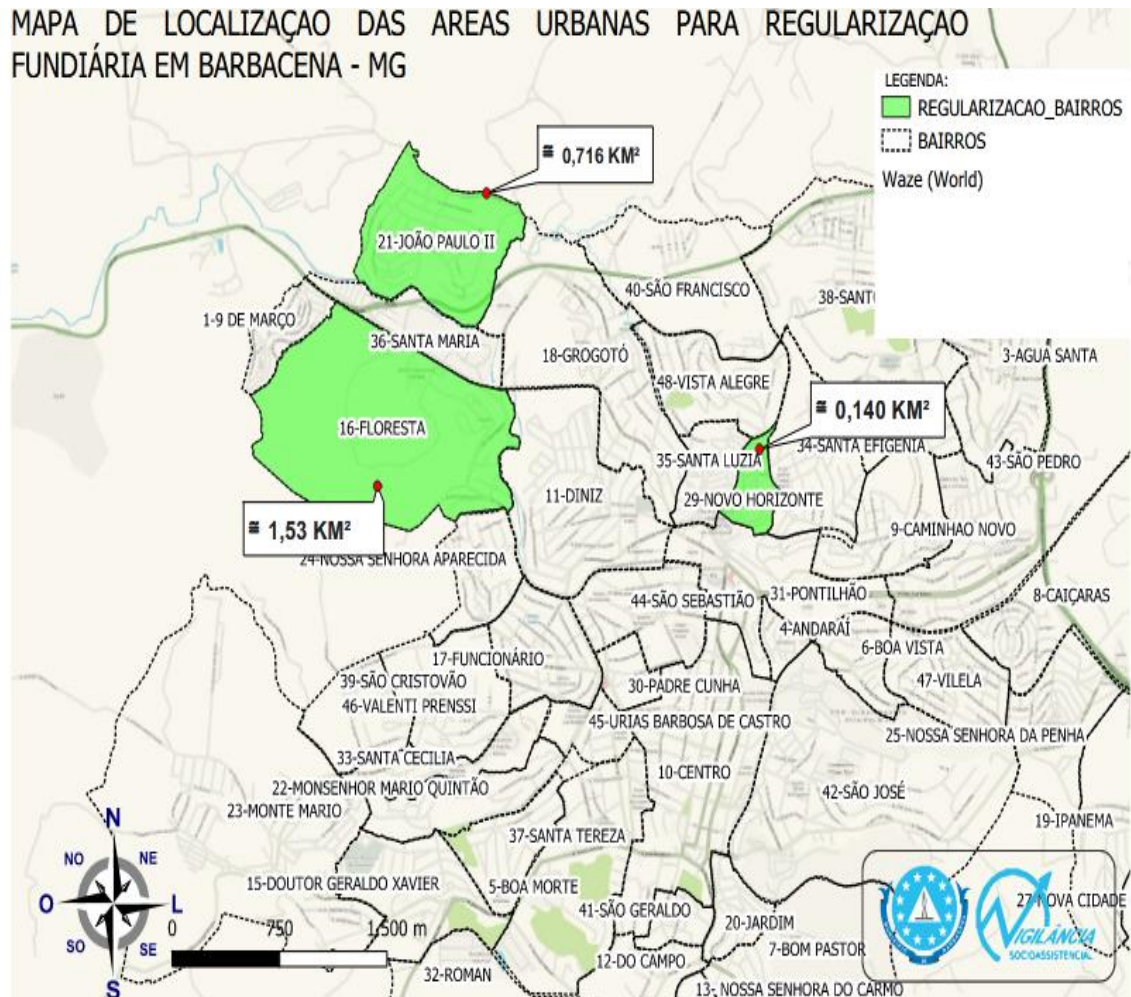


ANEXO 11 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ETAPAS	SERVIÇO PROPOSTO	PRAZO ESTIMADO PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO	PAGAMENTO AO FINAL DE CADA ETAPA, SENDO:
1	ESTUDOS PRELIMINARES E PLANEJAMENTO DA AÇÃO EM CADA NÚCLEO URBANO E PARCELAMENTOS IRREGULARES	45 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço	15 % (quinze por cento)
2	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL E ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE URBANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO (COMUL)	30 dias, contados da finalização da etapa 01	
3	LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	120 dias, contados da finalização da etapa 02	15% (quinze por cento)
4	REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA	90 dias, contados da finalização da etapa 03	15% (quinze por cento)
5	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	120 dias, contados da finalização da etapa 04	35% (quinze por cento)
6	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANÍSTICA E AMBIENTAL.	120 dias, contados da finalização da etapa 05	
7	ELABORAÇÃO DE TÍTULOS	45 dias, contados da finalização da etapa 06	20% (quinze por cento)
8	REGISTRO DO PARCELAMENTO E DOS TÍTULOS ENTREGUES	45 dias, contados da finalização da etapa 07	
9	ENTREGA DOS TÍTULOS REGISTRADOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS	30 dias, contados da finalização da etapa 08	
ETAPA CONTÍNUA	IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE ESCRITÓRIO TÉCNICO	45 dias contados do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço	Valor distribuído entre as demais etapas



ANEXO 12 MAPA DE LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS URBANAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM BARBACENA – MG.





SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES



83
AFV

ANEXO 13

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ nº _____, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), por
intermédio de seu representante legal, para fins da Concorrência nº 004/2023, DECLARA
expressamente que:

() Conhece as condições locais para execução do objeto nos termos consignados no Edital e documentos técnicos, aceitando todas as condições e especificações propostas.

OU

() Dispensa o conhecimento das condições locais para execução do objeto nos termos consignados no Edital e documentos técnicos associados, aceitando todas as condições e especificações propostas.

_____, ____ de _____ de 2023

(CIDADE)

(DIA)

(MÊS)

Assinatura e identificação do dirigente da empresa

OBS.: Assinalar apenas uma das duas opções acima.