



AVISO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33 /2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL A SER REGULARIZADO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DE ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Data: 10 / 09 / 2020

Horário: início 14:00 horas.

Local: Sede do Município, Rua 30, nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 – Campina Verde/MG.

Disponibilidade do Edital completo: site do município: www.campinaverde.mg.gov.br

Solicitação de Esclarecimentos: telefones: (34) 3412-9101 ou 3412-9118, e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br

Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG, 28 de Agosto de 2020

Rodrigo Carneiro de Oliveira
- Pregoeiro -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



PROCESSO LICITATÓRIO EDITAL

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33 /2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL A SER REGULARIZADO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PREÂMBULO:

O Município de Campina Verde, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob nº. 18 457 291/0001-07, com sede na Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 em Campina Verde/MG, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 02/2020, de 02/01/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação acima identificada, a ser processada e julgada conforme especificações constantes deste Edital, seus anexos, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.791/2010, Instituidora do Pregão Presencial, esta no que couber, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais normas complementares em vigor.

I – SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES :

I – SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

1.1. Os documentos referente ao credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública de pregão no local data e horário seguintes:

1.1.1 LOCAL: Sede do Município -Setor de Licitação, no endereço constante no PREÂMBULO deste EDITAL (Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa, CEP: 38270-000 em Campina Verde/MG.

1.1.2 DATA: 10 /09/ 2020

1.1.3 HORÁRIO: 14:00 HORAS



1.2. Em atendimento à lei de licitações e em respeito aos licitantes que chegarem no horário fixado, não será aceita a participação de interessado retardatário, em qualquer hipótese, a não ser na qualidade de ouvinte.

1.3- As retificações do presente Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão publicadas no site oficial do Município: www.campinaverde.mg.gov.br, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Edital e seus anexos estará disponível no site: www.campinaverde.mg.gov.br

1.5- Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do Objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da Licitação junto ao Pregoeiro do município, no seguinte endereço: Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 – Campina Verde-MG, no horário das 13:00 às 17:00 horas, de segunda sexta feira, exceto feriados, pessoalmente, ou pelos telefones: (34) 3412-9101 ou (34) 3412-9118 (ou ainda, através do e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br)

1.6- Caberá ao Pregoeiro responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da Sessão através de e-mail e/ou através de publicação no site www.campinaverde.mg.gov.br

II – OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, DISTRITO ESSE, DISTANTE DA SEDE DO MUNICÍPIO 60 (SESSENTA) KM, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, EM ESPECIAL O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1.1- O presente pregão presencial rege-se pelo tipo **Menor preço global unitário (por imóvel a ser regularizado)**.

2.2. Constituem ainda, anexos desse Edital, dele fazendo parte integrante:

2.2.1- **Anexo I** – Termo de Referência;

2.2.2- **Anexo II** – Modelo de Carta de Credenciamento;

2.2.3- **Anexo III** - Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;



- 2.2.4- Anexo IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidades;
- 2.2.5-Anexo V**- Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88;
- 2.2.6- Anexo VI**- Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP, se for o caso;
- 2.2.7- Anexo VII** – Modelo de Proposta Comercial
- 2.2.8- Anexo VIII**–Minuta de Contrato

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2.** Estarão impedidas de participar, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:
 - 3.2.1-** Se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, liquidação, dissolução, salvo se devidamente autorizado pelo respectivo juiz da causa e empresas estrangeiras que não funcionam no país;
 - 3.2.2.** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
 - 3.2.3-** Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - 3.2.4.** Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.
 - 3.2.5-** De mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou Jurídicas ou em consórcio;
 - 3.2.6-** Empresas ou pessoas descritas nos art. 9º da Lei nº. 8.666/93.
- 3.3.** Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas.
- 3.4.** A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

IV – CREDENCIAMENTO:



4.1- Até o horário limite para a entrega dos envelopes, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente que contenha foto e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

4.2. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.4. Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, apresentando cópia deste, ou mediante instrumento de procuração pública ou particular juntamente com a cópia do estatuto ou contrato social.

4.5- Na procuração pública ou particular ou carta de credenciamento, devem estar expressos os poderes para formular ou desistir de lances, recursos, assinar atas e demais atos inerentes ao certame.

4.6. Deverão ser apresentados juntamente com os documentos de credenciamento:

4.7- Declaração que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 (Modelo Anexo III);

4.8- O Contrato social ou documento equivalente e documento de identidade com foto, deverá ser apresentado tanto para o sócio proprietário, quanto para o procurador credenciado representante.

4.9- As participantes que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela junta comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ou Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Modelo Anexo VI);

4.10- Todos os documentos exigidos para credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia legível, se cópia simples, estas deverão estar acompanhadas dos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

4.11. Encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de retardatários.

4.12. Em seguida, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes de nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL) e nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

4.13. A licitante que não queira credenciar representante para acompanhar e se manifestar em seu nome durante a sessão, deverá incluir no envelope contendo a proposta comercial, a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou declaração de enquadramento de condição de ME ou EPP ou Equiparadas (modelo – Anexo VI) se for o caso e Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo anexo III), nas mesmas condições citadas a cima.



V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão estar hermeticamente fechados e serem entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, no endereço, dia e horário especificados abaixo:

5.1.1- Endereço: Rua 30 nº 296 – Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 – Campina Verde/MG;

5.1.2- Dia: 10/09/2020.

5.1.3- Horário: 14:00 horas.

5.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 –
PROPOSTA COMERCIAL
MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE/MG
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 33/2020
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ DA LICITANTE:
DATA DE ABERTURA: 10 / 09 / 2020
HORÁRIO: 14:00 HORAS

ENVELOPE 02 –
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE/MG
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 33/2020
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ DA LICITANTE:
DATA DE ABERTURA: 10 / 09 / 2020
HORÁRIO: 14:00 HORAS

5.3. A Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues no local, data e horário definidos neste edital.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

6.1- A proposta comercial deverá ser elaborada preferencialmente nos moldes do modelo do Anexo VII, datilografada, impressa ou legível, em papel com timbre da licitante, sem rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



6.2- A proposta comercial englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, BDI, tributos, taxas e encargos sociais, obrigação trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.3- O valor cotado não poderá ultrapassar o valor máximo unitário por imóvel a ser regularizado, previsto no termo de referência (**ANEXO I**) do presente edital.

6.4- Durante a análise das propostas serão consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.5. A proposta obedecerá às especificações contidas no termo de referência deste Edital, devendo ser informado claramente na proposta:

a) Razão social da empresa;

b) CNPJ (Número);

c) Endereço Eletrônico (e-mail);

d) Número do telefone;

e) Endereço Comercial;

f) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

g) Prazo de validade da proposta, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação.

g.1-) Em caso de omissão será considerado este prazo como aceito e proposto;

6.6. Serão considerados erros sanáveis:

6.6.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.6.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

6.6.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

6.6.4. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

6.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.



VII – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos no envelope 02 – “Documentos de Habilitação”, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia legível, se cópia simples, deverão ser apresentados os originais para conferência do pregoeiro e equipe de apoio, exceto os documentos emitidos através da Internet, na forma do art. 32 da Lei n.º 8666/93, rubricados pelo representante legal da empresa em todas as folhas, facultado ao Pregoeiro solicitar ao representante da empresa que o faça na sua presença .

7.2- Os documentos que forem apresentados, fora dos envelopes, conforme exigido no item que trata do credenciamento **não precisarão ser repetidos no envelope “02”**.

7.3- No caso dos documentos emitidos por meio eletrônico, o Pregoeiro poderá confirmar o teor do documento na internet, entretanto, o Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

7.4-O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

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

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. O pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão, para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o prazo de validade.

7.7. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:

7.7.1. Habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, arquivada na Junta Comercial respectiva;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) , relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b)) Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente ao domicílio da empresa licitante e também do Município de Campina Verde-MG;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.7.3-Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da Licitante, com data não superior a 60 dias de sua expedição, salvo, se a certidão constar data de validade superior;

7.7.4. Qualificação Técnica:

- a) Indicação do responsável técnico da empresa.
- b) A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, Declaração ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a capacidade técnico-operacional da empresa em haver realizado trabalhos de regularização fundiária;
- c) Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo sindicato da classe, com o fim de comprovação da capacidade técnico profissional, dos seguintes profissionais:
 - I- Advogado(a) devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
 - II- Engenheiro(a) Civil, ou Engenheiro(a) Agrimensor(a), ou Arquiteto(a) e Urbanista, ou Topógrafo(a), regularmente inscrito(a) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter sido subscritor de peças técnicas, tais como levantamento, projeto, plantas, memoriais descritivos e afins, que instruíram processos de legalização de imóveis urbanos ou rurais em âmbito administrativo e ou judicial e com comprovação de realização de curso de Capacitação em Regularização Fundiária, ou ART que comprove a realização dos serviços acima descritos.



c.1) A exigência dos itens “I e II” poderá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

c.1.1.) Ficha de Registro de Empregados, com carimbo do órgão competente;

c.1.2) Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

c.1.3.) Contrato social, no caso de sócio ou proprietário.

7.7.5- Outras Comprovações:

a) Declaração cumprimento de requisitos de habilitação – Modelo Anexo III;

b)- Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88 – Modelo Anexo V;

c) - Declaração de inexistência de penalidades – fatos impeditivos - Modelo Anexo IV;

d)- Declaração de Enquadramento como ME ou EPP, se for o caso – Modelo Anexo VI.

e)-Declaração indicando o Responsável Técnico da licitante que irá acompanhar a execução dos serviços, admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Setor Fiscalizador do contrato;

VIII - SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Abertura da Sessão:

8.1.1.No local, dia e hora previstos neste edital, o pregoeiro em sessão pública, estará recebendo dos licitantes ou de seus representantes, os documentos para o Credenciamento (título IV – CREDENCIAMENTO):carteira de identidade ou documento equivalente que contenha foto, documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão carta de credenciamento/procuração ou documento equivalente (modelo Anexo II), certidão expedida pela junta comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ou Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Modelo Anexo VI, se for o caso; Declaração que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 (Modelo Anexo III);Contrato social ou documento equivalente, tanto para o procurador como para o proprietário individual ou sócio.

8.2. Análise das Propostas Comerciais:

8.2.1. Terminada a fase de Credenciamento, o Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes de Propostas Comerciais, verificando a conformidade destas com os requisitos formais e objeto do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de MENOR PREÇO GLOBAL UNITÁRIO POR IMÓVEL e demais propostas que tenham apresentado valores até 10% do menor preço.



8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.2.3.1- Caso o Pregoeiro entenda necessário poderá classificar todas as empresas para a etapa de Lances, independente do valor, objetivado o menor Preço, aumentando a competitividade

8.2.4 - Havendo lances ou não, o preço total para regularização de cada imóvel, não poderá ultrapassar o valor orçado por imóvel pela Administração, constantes do Termo de Referência deste edital.

8.3. Lances Verbais

8.3.1 - O licitante que tenha ofertado a proposta comercial de maior valor será chamado para dar início à fase de lances verbais, devendo o valor ofertado ser abaixo do menor preço.

8.3.1.1 - Sucessivamente serão convocados os demais licitantes para ofertar seus lances verbais em valores distintos e decrescentes.

8.3.1.2 - Caso o licitante não queira ofertar lances, estará excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta ou de seu último lance para efeito de classificação final.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.2.1 - O Pregoeiro poderá:

a) fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, naturalmente, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

b) a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances, nunca superior a 5% (cinco por cento) do valor total por imóvel;

c) suspender a reunião quando julgar oportuno e conveniente.

8.3.3 - Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo, podendo negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.3.4 - Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, serão adotados os seguintes procedimentos:



8.3.4.1 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

8.3.4.2 - Para efeito do disposto no subitem 8.3.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas;

8.3.4.3 - Neste caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas será convocada para apresentar nova proposta no prazo de no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.3.5 - Para efeito dos dispostos nos subitens acima, proceder-se-á da seguinte forma:

I) não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 8.3.4.1 e 8.3.4.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

II) no caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas que se encontrem em situação de empate real, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

III) na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas acima (I e II), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.4. Julgamento da proposta comercial:

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR IMÓVEL A SER REGULARIZADO**.

8.4.2 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita mais vantajosa e o menor valor estimado da contratação.

8.4.2.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.2.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta mais vantajosa, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

8.5. Do Julgamento dos Documentos de Habilitação:

8.5.1. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta total por imóvel, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

8.5.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, em não havendo interposição de recursos. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem crescente de classificação, até a apuração de uma proposta de empresa habilitada e com preços que atendam aos requisitos do Edital.

8.5.3. A habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas reger-se-á conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e especificamente o seguinte:

8.5.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que apresentarem os documentos de regularidade fiscal e trabalhista indicados nas alíneas “a” a “f” do item 7.7.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, serão consideradas HABILITADAS.

8.5.3.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem anterior, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.3.3. A comprovação de que trata o subitem anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 7.7.2 deste Título já sem restrições, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



IX- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, protocolando o pedido por escrito até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no seguinte endereço Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 – Campina Verde/MG, de segunda a sexta feira no horário das 13:00 às 17:00 horas, exceto, feriados, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.1. Só serão admitidas as impugnações que forem dirigidas ao Pregoeiro ou ao Prefeito de Campina Verde-MG, protocoladas por escrito na Prefeitura, no endereço informado no item acima, não sendo aceita qualquer outra forma de envio das mesmas.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da Sessão Pública, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso

9.3. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, e este fará a verificação da presença dos pressupostos recursais relativos à sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), podendo rejeitar os atos que se mostrarem puramente protelatórios.

9.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6. Recebidos os recursos e contrarrazões pelo Pregoeiro, observado o constante neste edital, reconsiderando ou não sua decisão, fará subir a autoridade superior para decisão final.

9.7- A não apresentação de razões escritas tempestivamente acarretará como consequência à *anulação do recurso*

9.8- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para sua Homologação.



9.9- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10- Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes

9.11. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da sede do Município à Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 – Campina Verde-MG e no site: www.campinaverde.mg.gov.br

9.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

X - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1-Não havendo recursos ou estes decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito de Campina Verde/MG, adjudicará e homologará o procedimento licitatório o objeto ao licitante vencedor.

XI -DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1.Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o contrato de prestação de serviços com a licitante vencedora correspondente, na sede do Município, mediante a assinatura do instrumento contratual (minuta - anexo VIII), no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de convocação, ficando vedada à transferência ou cessão deste a terceiros.

11.2. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura do Contrato, ou deixar de entregá-lo no mesmo endereço onde ocorreu o pregão no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, nos termos deste edital, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para assinatura do instrumento contratual, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e das demais cominações legais ao faltoso.

11.3. A convocação para assinatura do contrato poderá ser feito através do e-mail que informado na propostas de Preços”, com registro de recebimento. O representante legal da empresa vencedora deste certame terá o prazo máximo previsto no item anterior para comparecerem ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Campina Verde/MG, para assinar o respectivo contrato, ou então, imprimir em três vias o referido documento no anexo do e-mail, assinar e entregar no mesmo endereço informado no preâmbulo do edital.



11.4. O contratado terá seu contrato rescindo quando descumprir as condições previstas no mesmo instrumento contratual.

11.5. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.5.1. O mero aumento de preços eventualmente praticado pelo contratado não gera direito de revisão de preços ou pedido de reequilíbrio econômico por este.

11.6. O Contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.7. Havendo alterações ou revisão de preço durante a vigência do contrato, esta será feita por meio de aditivos, mediante solicitação da contratada na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, no caso de reequilíbrio econômico financeiro ou por iniciativa da Administração se ocorrer redução de preços, praticados no mercado.

11.7.1-As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico financeiro deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

11.8- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato celebrado.

XII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

12.1. O início dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de início dos serviços, e o término de todos os serviços até 31 de Dezembro de 2020.

12.2. O Município de Campina Verde/MG, através da Secretaria Solicitante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.3. As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Campina Verde/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

12.4. O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por intermédio de Termo de Recebimento Provisório.



b) Definitivamente, por intermédio de Termo de Recebimento Definitivo.

12.5. O recebimento definitivo dar-se-á após o decurso de prazo necessário à observação ou vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais.

12.6. O prazo que trata o item 12.5 será de no máximo 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, caso não seja verificado nenhuma irregularidade.

12.7. O recebimento definitivo somente se dará após a verificação da qualidade dos serviços, condições estas certificadas por comissão devidamente designado pela Administração, a qual informará ao Setor gerenciador do Contrato a sua posição devidamente fundamentada.

XII – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em parcelas da seguinte forma:

a) Na medição mínima de 50 (cinquenta) imóveis onde os serviços tenham sido executado integralmente, incluindo a entrega de título definitivo aos beneficiários.

12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante depósito ou transferência eletrônica, após a apresentação do documento fiscal correspondente, juntamente com a medição devidamente aprovada pelo setor competente.

12.2.1. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida como condição para pagamento e será acompanhadas da regularidade junto ao INSS, FGTS e Trabalhista.

12.3. Não haverá adiantamento de pagamento, por ocasião de início dos trabalhos.

12.4. As despesas bancárias de transferências de valores para outras praças são de responsabilidade do beneficiário.

12.5- Na fatura (Nota Fiscal Eletrônica) deverá constar o número do respectivo processo licitatório.

XIII - FISCALIZAÇÃO

13.1. O Município de Campina Verde-MG, através da Secretaria solicitante em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Projetos, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

XV – DAS SANÇÕES



15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

15.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.1.2. Multas, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato;

15.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

15.2. A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

15.2.1. Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

15.3.2. Recusa em executar os serviços solicitados, multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

15.3.3. Por atraso na entrega na execução dos serviços, multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da medição, sendo aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;

15.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

15.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo concedido o contraditório e ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

XVI - DA FRAUDE À LICITAÇÃO

16.1. A constatação pelo Pregoeiro, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

XVII - DOS PODERES DO PREGOEIRO



- 17.1.** O Pregoeiro, no decorrer do certame poderá:
- 17.1.1.** Advertir os licitantes;
 - 17.1.2.** Definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, observado o percentual máximo previsto no edital;
 - 17.1.3.** Estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais;
 - 17.1.4.** Permitir comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão, através de telefone celular ou outros meios;
 - 17.1.5.** Suspender a etapa de lances e/ou determinar a suspensão da sessão, designando nova data para continuação, a seu critério;
 - 17.1.6.** O Pregoeiro tem poder de polícia durante a sessão.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente na proposta.

18.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

18.5- O Distrito de Honorópolis está localizado a 60 KM (sessenta quilômetros) da sede do Município – via de acesso: Rodovia pavimentada – MGT 497.

18.6 A presente licitação poderá ser revogada em qualquer fase, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.7.O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos do presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9. No caso da sessão do pregão vier a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



18.10. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a homologação do resultado da licitação, podendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

18.11. Após os lances verbais e antes da Homologação do resultado, a empresa vencedora deverá ratificar os preços de sua proposta conforme lances verbais.

18.12. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, à luz da legislação vigente.

18.14 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário das 13:00 às 17:00. horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pessoalmente na sede do Município à Rua 30 nº 296, Bairro Medalha Milagrosa – CEP: 38270-000 em Campina Verde/MG, pelos telefones:(34) 3412-9101 ou 3412-9118 ou e-mail licitacao@campinaverde.mg.gov.br

18.15- O foro da comarca de Campina Verde/MG, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão, recusando-se outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG, 28 de Agosto de 2020

Rodrigo Carneiro de Oliveira
Pregoeiro

Visto: Data Supra.

Fradique Gurita da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

1- OBJETO

1.1-- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2- MEMORIAL DESCRITIVO.

Item	Quantidade Estimada	Unid.	Descrição	Preço Unitário Máximo	Preço Total Máximo Estimado p/ 500 imóveis
01	500	Imóvel	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS CONFORME EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO.	R\$-350,00	R\$-175.000,00
			1--TRABALHO DE DIVULGAÇÃO; 2- LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E DAS NORMAS INCIDENTES		



SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA ABRANGEM:	SOBRE A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA ÁREA	
	3- -TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	
	4- LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL (MEDIÇÃO, DEMARCAÇÃO E CONFECÇÃO DE PLANTA, MEMORIAL DESCRITIVO (GEORREFERENCIADOS):	
	5- CADASTRO FÍSICO	
	6- -CADASTRO SÓCIO ECONÔMICO E RECOLHIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DAS FAMÍLIAS	
	7- DIAGNÓSTICO FÍSICO E SÓCIO ECONÔMICO	
	8- ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	
	9- ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, MEMORIAIS E APROVAÇÃO DO PROJETO DE RF;	
	10- LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES CARTORIAIS:	
	11- ABERTURA E MONTAGEM DE PROCESSOS E REGISTRO DE CARTÓRIOS:	
	12- REG. DE PARCELAMENTO E ABERTURA DE MATRÍCULA DOS LOTES OU IMÓVEIS	
	13- TITULAÇÃO:	
	14- REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:	
	15- PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO JURÍDICA	
	16- SOLENIDADE DE ENTREA DE TÍTULOS	
	17-RELATÓRIO SÍNTESE	
	18- OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, NA FORMA DA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE.	
	Valor Médio Máximo Unitário – por imóvel: R\$-350,00 (Trezentos e cinquenta reais)	
Valor Médio Máximo total estimado para 500 (Quinhentos) imóveis: R\$-175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)-		

1.3-O quantitativo estimado de 500 (quinhentos) imóveis a serem regularizados poderá variar para mais ou para menos, portanto se faz necessário também a proposta pelo valor unitário (imóvel) para a realização dos serviços.

1.4-A relação dos imóveis a serem regularizados será elaborada e repassada à empresa contratada.

2. ESCOPO DOS TRABALHOS –DAS METAS E ATIVIDADES

2.1. Meta 1 - Atividades Preliminares

Consiste nas atividades necessárias ao início do processo de regularização Fundiária como:

2.1.1. Divulgação, organização e capacitação das equipes

2.1.1.1. Divulgação

Para auxílio das atividades de regularização fundiária, a contratada deverá confeccionar folder com linguagem de fácil compreensão, voltada a informar e comunicar a população sobre o



processo de regularização fundiária, serão reproduzidas cópias deste material para distribuição entre as famílias no momento das oficinas, seguindo as etapas do Trabalho Técnico Social.

Produto: Reprodução em cópias reprográficas de 5000 ou 2.500 folders, conforme modelos elaborados pela contratada e aprovados pela Contratante.

2.1.1.2. Capacitação das equipes

Em virtude do trabalho social, jurídico e urbanístico, estarem integrados, revela-se necessário a discussão teórica das temáticas pertinente com toda a equipe afim de nivelar o grupo. A oficina será realizada para apresentação do material teórico-metodológico elaborado pela empresa contratada e aprovado pelo Município, seguirá uma metodologia de exposição dialogada para potencializar o aprendizado e promover a integração e o acolhimento dos profissionais.

Serão abordados todos os conceitos pertinentes ao processo, participarão do momento a equipe da empresa contratada bem como a equipe da contratante, entende-se ser recorrente a necessidade de unir as equipes que integram o projeto, por isso, momentos como este acontecerão sempre que entender-se necessário.

Produto: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios do serviço.

2.1.2. Levantamento das normas incidentes sobre a regularização fundiária

Compreende atividades de pesquisa sobre legislações pertinentes à regularização fundiária que sirva de base para o desenvolvimento do processo de regularização, tais como: Constituição Federal, Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001), Minha casa Minha Vida (Lei nº 13.465, de 2017), leis estaduais, leis municipais, bem como a necessidade de adequação ou criação de novas leis.

Produto: Relatório apresentando o arcabouço legal pertinente, apontando a melhor normativa a ser aplicada ao caso, bem como diagnóstico fundiário.

2.2. Trabalho Técnico Social

2.2.1 Reuniões

Compreende atividades de sensibilização, preparação e mobilização da comunidade para a execução dos trabalhos de regularização fundiária, com realização de eventos públicos conforme as seguintes atividades propostas:

2.3- Ações e Atividades:

Ação	Atividades
Reunião de pactuação com lideranças locais	• Identificação das lideranças locais;



	<ul style="list-style-type: none">• Reunião de apresentação da proposta de intervenção;• Formar parcerias com as organizações de bairro.
Assembléia de entrada na área	<ul style="list-style-type: none">• Mobilização dos moradores para participarem assembléia
Acompanhamento do processo de regularização fundiária	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento do processo pela comunidade;• Trabalho com as lideranças;• Plantões de atendimento após as reuniões;• Fomentar a participação da sociedade local no processo.
Discussão do projeto de regularização fundiária	<ul style="list-style-type: none">• Discussão com a comunidade da modalidade de intervenção a ser adotada.
Assinatura dos contratos	<ul style="list-style-type: none">• Reunião com a comunidade• Definição da estratégia para assinatura dos contratos• Acompanhamento e orientação dos moradores

Identificação e pactuação com as lideranças locais e organizações comunitárias:

O primeiro contato do projeto será com as lideranças comunitárias, em reuniões específicas, onde serão utilizadas ferramentas pedagógicas como mapas, projetos e linguagem simples, a propiciar uma maior compreensão no que se concebe o processo de regularização fundiária proposto.

Assembléia de entrada na área: A mobilização da população será feita através dos meios de comunicação local como rádios, carros de som, panfletos, dentre outros que a equipe contratada achar necessário. Os eventos de sensibilização da comunidade em geral poderão ser realizados nas Escolas Municipais ou outros prédios públicos, caso necessário, devendo o executor dividir o público alvo em grupos menores de maneira que imprima eficiência e qualidade à execução de cada evento, os eventos abordarão, dentre outros temas, a regularização fundiária e a importância da participação da sociedade local, dos órgãos públicos, das instituições civis e das empresas privadas no processo.

Acompanhamento do processo: Serão realizados eventos para esclarecimento e acompanhamento pela comunidade acerca do andamento do processo e das atividades realizadas. Os dias das reuniões serão estabelecidos conforme a realidade da comunidade, sendo previamente comunicado aos moradores. A idéia é criar uma rede de organização, elegendo representantes de ruas ou quadras que sirvam de ponte de comunicação facilitando o fluxo da informação, fomentando assim o interesse e mobilização da população do Bairro, de início esses representantes poderão ser indicados pela associação de bairro já existente no local, estes terão como objetivo multiplicar as informações acerca do andamento do processo e mobilizar suas respectivas áreas para que participem das reuniões, inclusive participando na resolução dependências cadastrais e documentais, atuando como mediadores ao longo do processo.

Plantões de atendimento: O programa de orientação social tem, dentre outras finalidades, facilitar o acesso da comunidade a obter maiores esclarecimentos e informações



sobre o projeto e as ações. Os plantões serão realizados após cada reunião, de modo a responderas dúvidas que forem trazidas pelos moradores.

Discussão do Projeto de regularização fundiária: Após a elaboração do projeto de regularização fundiária será marcada uma reunião para apresentação e discussão com a comunidade, de forma que se escolha a modalidade mais adequada a ser adotada e que melhor atenda a população.

Assinatura dos contratos: Será realizada uma reunião para elaborar junto à comunidade uma estratégia para assinatura dos contratos de forma que o processo seja eficiente e organizado dado o grande número de contratos e documentos a serem apresentados, assim como a apresentação de documentos, os contratos serão assinados preferencialmente seguindo a ordem das ruas ou quadras com acompanhamento e orientação da equipe social.

Produto: Relatório do Trabalho Técnico Social, contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço, que poderão ser subdivididos em subprodutos,correspondentes às etapas de implementação do Trabalho Social.

2.4. Meta 2 - Levantamentos e Cadastros

2.4.1. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral

A elaboração ou atualização de levantamento Planialtimétrico cadastral deverá ser feita por meio de topografia ou restituição aerofotogramétrica, em escala apropriada para a elaboração de projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano Identificação e demais estudos e elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária nos termo da legislação vigente.

Produto: plantas necessárias ao registro, acompanhadas dos respectivos arquivos em meio digital e da Cópia da Anotação ou Registro de responsabilidade técnica.

2.4.2. Levantamento Físico

Elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações,entre outros.

Produto: Relatório específico contendo o cadastro físico de cada lote e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso.

2.4.3. Levantamento socioeconômico e recolhimento de documentação das famílias

Elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar,entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as



exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, cópias de RG, CPF, comprovante de residência, comprovante de renda, certidão de casamento.

Produto: Relatório específico contendo síntese dos resultados do cadastramento sócio econômico, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia(s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), e, quando houver, de cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/lote e beneficiário.

2.5. Meta 3 - Projeto de Regularização Fundiária e Titulação dos Imóveis

2.5.1. Diagnóstico físico e sócio econômico

Planilha sistematizada com as informações obtidas permitindo depurar os dados necessários à definição dos critérios de titulação.

Produto: Planilha sistematizada com as informações obtidas.

2.5.2. Estudo Técnico Ambiental

Elaboração de estudo técnico ambiental por profissional legalmente habilitado, nos termos da Lei nº 13.465/2017, para fundamentar, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.

Produto: Relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

2.5.3. Elaboração de projeto de regularização fundiária, memoriais e aprovação do projeto de RF.

Elaboração do projeto de regularização fundiária, nos termos da legislação vigente, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão realocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, e as medidas previstas para adequação da infra estrutura básica.

Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes.

Produto: Relatório específico contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo.



2.5.4. Registro do parcelamento e abertura de matrículas.

Elaboração da planta de parcelamento do solo urbano contendo a delimitação do perímetro do assentamento irregular, a identificação dos lotes, sistema viário, sistema de áreas públicas, acompanhada de memorial descritivo, aprovação municipal, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário. Registro do parcelamento e/ou condomínio civil perante o serviço de registro de imóveis da circunscrição respectiva.

Produto: Relatório específico contendo planta(s) impressa(s) em escala apropriada e em meio digital, acompanhada de memorial descritivo e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

2.5.5. Titulação.

Elaboração e confecção dos títulos.

Produto: Relatório específico contendo o documento emitido garantindo o título à família beneficiada, salvo, se previsto em lei, que a titulação seja automática após os atos registrais.

2.6. Regularização Administrativa

Elaboração ou revisão de cadastros municipais, tais como mapas de logradouros, plantas de setor e quadras fiscais, planta genérica de valores, cadastro técnico multifinalitário, correspondentes às áreas objeto de intervenção.

Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo, quando for o caso;

Produto: Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhada, sempre que houver, de documentos oficiais relativos ao procedimento descrito.

2.7. Programa de orientação Jurídica

O programa de orientação tem, dentre outras finalidades, facilitar o acesso da comunidade a obter maiores esclarecimentos e informações sobre o projeto e as ações, servindo como local de referência para atendimentos às demandas e resolução das pendências. Com pelo menos um plantão de atendimento mensal, a duração de cada plantão será definida de modo que atenda também os plantões pós-reunião em conjunto com a equipe social.

Os plantões devem contar com a presença da área jurídica, de modo a responder as dúvidas que forem trazidas pelos moradores, os dias de funcionamento serão estabelecidos conforme a realidade da comunidade sendo previamente comunicado aos moradores.



Produto: Relatório mensal, contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço.

2.8. Solenidade de entrega dos Títulos

A solenidade de entrega dos títulos tem por objetivo também, dar ciência à comunidade em geral das atividades realizadas

Sua realização será definida pela equipe técnica da contratante para o município, e compatível com o cronograma de execução do projeto, onde serão realizadas a entrega dos títulos e divulgação dos momentos com a comunidade ao longo do processo. Não sendo considerada esta etapa como medição, para fins de recebimento do objeto, visto que a finalização dos registros imobiliários e a organização da solenidade dependem de prazos do cartório de imóveis e da prefeitura, estando fora da esfera de controle da contratada.

Produto: Relatório contendo as atividades realizadas no ato da solenidade, acompanhado como anexos: registro das atividades, fotos digitalizadas e vídeos.

2.9. Relatório final das atividades realizadas.

Relatório geral de todas as atividades realizadas no processo de regularização fundiária do assentamento, contendo o número de famílias beneficiadas, de títulos concedidos e de títulos registrados, os instrumentos jurídicos utilizados, as atividades desenvolvidas e dificuldades encontradas no processo de regularização fundiária.

Produtos: Plantas, publicações, atas de reuniões e relatório final., encaminhados aos Órgãos competentes.

3. JUSTIFICATIVA

3.1-O processo de urbanização do município, em razão do grande volume de assentamentos irregulares, acentua, sobremaneira, a segregação do espaço constituindo, conseqüentemente, um dos motivadores para exclusão territorial dos municípios.

3.2-A Política Nacional de Regularização Fundiária em desenvolvimento no país, após o advento da Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017, vem ao encontro de uma realidade mais igualitária, de acesso à cidade, para adequar o município à uma realidade urbanística formal.

3.3-É fato que muitos municípios, a exemplo deste, não encontram meios hábeis a acompanhar a intensa modificação territorial alavancada pela ocupação urbana crescente em todo território municipal.

3.4-É de responsabilidade do Poder Público Municipal a promoção da política de desenvolvimento urbano, que objetiva o ordenamento territorial e o cumprimento do princípio da função social da propriedade de forma a garantir a qualidade de vida desejada pelos cidadãos, conforme garante a Constituição Federal da República.



3.5-A Regularização Fundiária, como instrumento da Política Urbana prevista na Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017 garante a segurança jurídica da posse, promovendo, conseqüentemente, a integração sócio-espacial e diminuição da pobreza, auxiliando no enfrentamento do enorme passivo sócio-ambiental existente gerado ao longo de décadas de crescimento urbano intenso nas cidades brasileiras.

3.6- As normas de ordem pública e interesse social reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, estão asseguradas com a aplicação das normas vigentes aplicáveis à disciplina da ocupação e do uso do espaço urbano.

3.7-Em razão do advento de tais normas se objetiva colocar em prática as providências para o que benefício da regularização fundiária seja estendido a todos os munícipes necessitados, uma vez que os recursos e infraestrutura municipais são escassos para a realização de todos os trabalhos de forma célere e satisfatória.

3.8-Assim, a intenção é colocar à disposição da população empresa que depois de comprovarem sua capacidade técnica, tenham condições de implementar todas as etapas definidas na legislação de forma a possibilitar o resultado final desejado.

4- MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1-Esta licitação será na modalidade Pregão Presencial, por menor preço por imóvel (item).

5- DO ITEM E ORÇAMENTO

5.1. A proposta de preços não poderá conter preços global maiores do que os do termo de referência, sob pena de desclassificação.

5.1.1.- Valor Unitário Máximo dos serviços de regularização por Imóvel é de R\$-350,00 (trezentos e cinquenta reais)

5.1.2-Valor Global Máximo estimado para os serviços de regularização para 500 (quinhentos) imóveis é de R\$-175.000,00 (Cento e setenta e cinco mil reais).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária 02.02.11.02.08.244.0018.11.2301.3.3.90.39.0000—Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 584, do orçamento vigente para o ano de 2020 .

6.2- Os recursos financeiros são os provenientes da receita própria do Município – Fonte 100.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto desta licitação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas.



7.2. Cabe à CONTRATADA, sob pena de rescisão:

7.2.1 Cumprir todas as atividades elencadas neste edital e seus anexos;

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

7.2.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Projetos;

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

7.2.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes;

7.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários de seus empregados, transporte, alimentação, seguros, taxas, impostos que incidirem nesta contratação a cargo da contratada;

7.2.7. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2.8. Responsabilizar-se, pelos equipamentos e materiais, FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, quando necessário, inclusive, repondo na mesma quantidade, em caso de extravio ou dano;

8- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1.O município obriga-se a cumprir fielmente ao avençado, efetuando o pagamento do que solicitar, de acordo com a os boletins de medição.

8.2. Fiscalizar a qualidade e quantidade dos serviços entregues.

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

9- FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do contrato será feita pela Secretaria Solicitante em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Projetos.

9.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços, dentro das especificações e exigências do edital e avençadas, especialmente no acompanhamento do quantitativo e da qualidade e regularidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



9.3. Caso observado pela fiscalização, qualquer inexecução, deverá ser instaurado procedimento administrativo para apuração da culpa, pela contratada, e consequente penalização.

Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, 28 de Agosto de 2020

Túlio Fidel Faria Porto Arantes
Secretário M. de Assistência Social



ANEXO II –
MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR IMÓVEL

OBJETO: -- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar das reuniões relativas PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0009232, PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 33/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais de preços, renunciar e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal da Empresa: . _____
Identidade :

Assinatura

- Emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou por carimbo da mesma.

- ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 0009232

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

A signatária da presente _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para todos os fins de lei e direitos que se encontra em plenas condições de dar cumprimento aos requisitos de habilitação deste Processo Licitatório, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fideis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

Local, _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: _____

Identidade:

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio após a abertura da sessão, durante o credenciamento e antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADES

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

A signatária _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal o(a) Sr.(a), _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ expedida por _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Local, _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: _____

Identidade: _____



ANEXO V
“MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII
DA CF/88”

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E DO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

A signatária da presente _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ (nome completo), portador da Carteira de Identidade nº. _____ (número do RG), e do CPF nº. _____ (número do CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

() sim () não.

DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fiéis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

Local e Data: _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: _____

Identidade: _____



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PROCESSO Nº 9232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

A signatária da presente _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ (nome completo), portador da Carteira de Identidade nº. _____ (número do RG), e do CPF nº. _____

_____ **DECLARA**, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa () ou Empresa de Pequeno Porte (), estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

Local e Data: _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio após a abertura da sessão, durante o credenciamento e antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação



ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Identificação do Licitante:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCR. ESTADUAL:
INSCR. MUNICIPAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
TELEFONE:	E MAIL:
BANCO:	
N DA CONTA BANCÁRIA:	
NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO:	
CARGO	PROFISSÃO:
RG:	CPF:
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATADO: PROCURAÇÃO () CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA ()	

Ao

Município de Campina Verde-MG.

A _____ Empresa inscrita no CNPJ sob nº. _____ propõe a Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, em estrito cumprimento ao previsto no edital de licitação em epígrafe, entregar, nas seguintes condições, o objeto referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, nos termos abaixo:



a) Dos Serviços e Valores

Item	Quantidade	Unid.	Descrição
01	500	Imóvel	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Unitário total por imóvel a ser regularizado em algarismos: R\$-			
Valor Unitário total por imóvel a ser regularizado, por extenso (.....)			
Valor total para 500 imóveis a serem regularizados em algarismos: R\$-			
Valor total para 500 imóveis a serem regularizados por extenso: (.....)			

b) Validade da proposta (.....) dias (não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;

c) Local da Execução do Serviço: Na Sede do Município de Campina Verde/MG e no Distrito de Honorópolis, de acordo com o local estabelecido pelo setor requisitante, conforme ordem de serviços do Município.

d) Prazo de Execução dos Serviços: (.....) dias, com início em até _____ () dias úteis (máximo 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da ordem de serviços e término no máximo até ____ de _____ de 2020, (Maximo até 31/12/2020)

e) Condições de Pagamento: de acordo com medição não inferior a 50 (cinquenta) imóveis, onde os serviços tenham sido executados integralmente, com entrega de título definitivo aos beneficiários, exceto, a última medição que poderá ser inferior a 50 (cinquenta) imóveis.

f) Declara que no preço proposto encontram-se incluídos todas as despesas, tributos, taxas, encargos sociais, comissões, BDI, pessoal, visitas, alimentação, estadia, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

g) Declaro conhecer o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, bem como das condições dos lotes, as quais aceito da forma como propostas.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal da Empresa: _____

Doc. De Identidade: _____

Obs.: Emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da mesma.

Assinatura



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 0009232

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 33/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR IMÓVEL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATO Nº/2020.

O MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 30 Nº 296, Bairro Medalha Milagrosa, CEP: 38270-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 18.457.291/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Fradique Gurita da Silva, brasileiro, divorciado, Biólogo, portador do documento de identidade nº. _____-SSP/SP, inscrito no CPF nº. _____ - _____, residente e domiciliado na Avenida Ceará nº 93, Bairro São Vicente de Paulo, na cidade de Campina Verde-MG, ora denominado **CONTRATANTE** e a empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____, situada à Rua: _____, nº ____, Bairro: _____, na cidade de _____/__, CEP: _____, neste ato representada pelo sócio, _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade sob o nº _____ SSP/_____, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, tendo em vista a homologação do processo licitatório nº. 0009232, Modalidade: Pregão Presencial – Edital nº 33/2020, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 10.520/2000, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislação pertinente e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO E PREÇO:

1.1-Constitui objeto deste instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 500 (QUINHENTOS) IMÓVEIS EM BAIROS E ASSENTAMENTOS IRREGULARES NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE HONORÓPOLIS, UTILIZANDO OS INSTRUMENTO PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL-REURBs, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, COMPREENDENDO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS E SOCIAIS



NECESSÁRIAS À ENTREGA DO TÍTULO DE DOMÍNIO DOS IMÓVEIS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL PRÓPRIO E SEUS ANEXOS.

1.2-O valor total unitário de cada imóvel a ser regularizado ganho pela CONTRATADA é o constante na proposta comercial e na planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA, no valor de R\$.....(.....).

1.3-O valor global do presente instrumento para a regularização de 500 (quinhentos) imóveis é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

2.1-O prazo de vigência do respectivo Contrato vigorará até 31 de dezembro de 2020, com início contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, devidamente aprovada pelo gestor e com celebração de termos aditivos.

CLÁUSULA III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO E DO QUANTITATIVO

3.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de ____ (____) meses, conforme proposta apresentada, devendo ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de início de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 - O Município de Campina Verde-MG, através da Secretaria Solicitante em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Projetos, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

3.3 - As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Campina Verde/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

3.4 - O objeto do contrato será recebido pelo Município de Campina Verde/MG, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, por intermédio de Termo de Recebimento Provisório.
- b) Definitivamente, por intermédio de Termo de Recebimento Definitivo.

3.5 - O recebimento definitivo dar-se-á após o decurso de prazo necessário à observação ou vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais.

3.6 - O prazo que trata o item 3.5 será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da conclusão dos serviços.

3.7 - O recebimento definitivo somente se dará após a verificação da qualidade dos serviços, condições estas certificadas por Comissão ou Representante, devidamente designado pela Administração, o que informará ao Setor gerenciador do Contrato a sua posição devidamente fundamentada.



3.8- O quantitativo estimado de 500 (quinhentos) lotes (imóveis) poderá sofrer variação para mais ou para menos e serão pagos apenas os lotes efetivamente regularizados.

3.9- A relação dos lotes a serem regularizados será elaborada pelo Município e apresentada ao contratado para a execução dos serviços de regularização fundiária.

CLÁUSULA IV – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

4.1-A fiscalização do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Solicitante, a qual terá poder para:

a) recusar materiais, equipamentos e serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto nesse Contrato e na legislação vigente;

b) sustar qualquer serviço, que não esteja de acordo com esse Contrato, ou com a boa técnica, ou que atende contra a segurança e bens do **CONTRATANTE** e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**;

c) ordenar a imediata retirada de empregado da **CONTRATADA**, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer;

d) exigir a retirada do local dos trabalhos, empregados que não atendam às exigências e conhecimentos que os serviços requerem.

e) examinar os documentos referentes à quitação regular da **CONTRATADA**, para com a Previdência Social, FGTS, ISSQN e similares;

f) praticar quaisquer atos, nos limites do Contrato, que se destinem a preservar todos e quaisquer direito do **CONTRATANTE**;

4.2-As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concorrentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização, que poderá requisitar de outras Secretarias ou até mesmo fora destas, pareceres técnicos, jurídicos e outros com vistas à completa execução dos trabalhos em conformidade com a legislação vigente .

4.3-A ação da Fiscalização não diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, pela execução dos serviços, ora contratados.

CLÁUSULA V – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

5.1-Na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando **área econômica extraordinária** e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato.



5.2. O mero aumento de preços eventualmente praticado pelo contratado não gera direito de revisão de preços ou pedido de reequilíbrio econômico por este.

5.3 O Contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4. Havendo alterações ou revisão de preço durante a vigência do contrato, esta será feita por meio de aditivos , mediante solicitação da contratada na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, no caso de reequilíbrio econômico financeiro ou por iniciativa da Administração se ocorrer redução de preços praticados no mercado .

5.5-As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico financeiro deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato

CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

6.1- Os recursos orçamentários decorrentes desta contratação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:02.02.11.02.08.244.0018.11.2301.3.3.90.39.0000 -Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha:.584.

6.2- Os recursos financeiros são os provenientes da Receita Própria do Município – Fonte: 100.

CLÁUSULA VII –DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1-Os quantitativos do serviço e o valor a ser faturado deverão ser extraídos do Boletim de Medição, por imóvel devidamente regularizado, juntamente por técnico do CONTRATANTE e da CONTRATADA, não inferior a 50 (cinquenta) imóveis por medição, salvo, na última medição, onde os serviços já tenham sido integralmente executados, incluindo a entrega de título definitivo aos beneficiários

7.2-O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante depósito ou transferência eletrônica, após a apresentação do documento fiscal correspondente, juntamente com a medição devidamente aprovada pelo setor competente.

7.2.1- Só será realizado pagamento para lotes, cujo os serviços foram realizados e totalmente concluídos

7.3- A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida como condição para pagamento e será acompanhadas da regularidade junto ao INSS , FGTS e Trabalhista.

7.4- Não haverá adiantamento de pagamento, por ocasião de início dos trabalhos.

7.5-. As despesas bancárias de transferências de valores para outras praças são de responsabilidade do beneficiário.



7.6- Na fatura (Nota Fiscal Eletrônica) deverá constar o número do respectivo processo licitatório.

7.7- Não será realizado pagamento para lotes (imóveis) onde os serviços não forem realizados integralmente.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES:

8.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

8.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

8.1.2. Multas

8.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

8.2. A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

8.2.1. Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

8.3.2. Recusa em executar os serviços solicitados, multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

8.3.3. Por atraso na entrega na execução dos serviços, multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da medição, sendo aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;

8.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

8.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo concedido o contraditório e ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA IX – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1- Constituem responsabilidades das partes:

I - CONTRATANTE:



- a) Acompanhar e fiscalizar através de preposto designado pela Administração, o objeto deste Contrato. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela execução dos serviços contratados.
- b) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, objeto desta licitação, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços relacionados aos imóveis que tenham sido integralmente executados, incluindo a entrega de título definitivo aos beneficiários já executados.
- c) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no Contrato.
- d) A Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG se reserva o direito de inspecionar o objeto podendo recusá-lo ou solicitar substituição.
- e) Acompanhar e conferir todos as medições e serviços realizados.

II - CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.
- b) Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer pessoal capacitado, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- c) Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
- d) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- f) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- g) A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à fase de execução do objeto contratado, responderá pela qualidade, correção, legalidade e segurança dos serviços nos termos da legislação pertinente.
- h) Permitir acesso dos servidores técnicos da contratada durante a fiscalização dos serviços.



i) A CONTRATADA poderá subcontratar ou terceirizar parcialmente a execução deste contrato, desde que expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

l) Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, totalmente a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

j) Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução em desconformidades com a legislação pertinente.

k) Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

l) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de serviços realizados fora das normas da legislação pertinente.

n) O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou refazer as suas expensas, imediatamente, o que apresentar defeito, erros, etc..

o) Comunicar à Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

p) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e legais exigíveis na realização dos serviços.

q) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

r) Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

s) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

t) Tomar todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

CLÁUSULA X – DA RESCISÃO:

10.1-A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

10.2-Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:



- I- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - II- O atraso injustificado no início dos serviços;
 - III- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
 - IV- A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - V- O desatendimento das determinações regulares do representante do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
 - VI- O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços;
 - VII- Razões de interesse do Serviço Público;
 - VIII- A supressão dos serviços por parte do CONTRATANTE acarretando modificação do valor inicial unitário por imóvel e previsto no contrato;
 - IX - A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações, imobilizações e outras previstas, asseguradas das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
 - X- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 10.3- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Sendo notificada por AR-CORREIOS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 10.4- A rescisão do contrato poderá ser:
- a) Determinado por ato escrito unilateral do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a X desta cláusula;
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
 - c) Judicial nos termos da legislação processual.
- 10.5- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito.
- 10.6- Nos casos dos incisos VII e X desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido, tendo ainda direito a:



a) Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão, para os imóveis totalmente regularizados;

CLÁUSULA XI– DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

11.1-O objeto do presente contrato possui feição estritamente pública e por consequência, se rege pelas normas do direito administrativo, exclusivamente.

11.2-Os efeitos jurídicos decorrentes do presente contrato, por seu objeto e fins, não geram relação de emprego entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, seja pela modalidade do ajuste, seja pela natureza autônoma, seja, finalmente por sua característica administrativa.

11.3-Na hipótese de subcontratação, por parte da CONTRATADA todo e qualquer ato e suas consequências jurídico legais é de responsabilidade da CONTRATADA.

11.4-Na eventual ocorrência de danos, de qualquer natureza, provocada pela CONTRATADA, este por si e/ou preposto tem a responsabilidade pelas consequências provindas do mesmo, máximo de índole indenizatória, ficando afastada qualquer obrigação do CONTRATANTE, a rigor e no particular.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1-Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato fica eleito o Fórum da Comarca de Campina Verde-MG.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1-O objeto da presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato celebrado.

13.2-Integram este Contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e os demais elementos constantes do Processo n. 0009232, Modalidade: Pregão Presencial – Edital nº 33/2020.

Por estarem assim, de acordo com as condições e cláusulas aqui estabelecidas, os signatários firma o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para um só efeito.

Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE: **Município de Campina Verde-MG**
Fradique Gurita da Silva
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: