-RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Razão Social:_____

CNPJ Nº._____

Endereço:_____

E-mail:_____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato:
Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ___ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,
Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação e essa empresa, solicito preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio de fax (034)- 3841-1344 ou pelo e-mail: **licitacao@coromandel.mg.gov.br.** A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL DE CARTA CONVITE - PRESTAÇÃO DE SERVICOS
CARTA CONVITE: 01/2023

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

A Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, CNPJ de n° 18.591.149/0001-58, através da Comissão de Licitação, designada pela Portaria n° 020, de 16 de Agosto de 2023, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, torna público aos interessados que no dia **28 de Dezembro de 2023 às 08:00 horas,** no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coromandel, sito à Rua Artur Bernardes 170, nesta cidade, estará reunida a Comissão de Licitação, para proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação e proposta, objetivando a seleção de empresa para o objeto acima especificado, cujo julgamento se dará pelo **"Menor Preço Global".**

Os interessados deverão protocolar os envelopes contendo a documentação e propostas até as 08:00 horas do dia 28 de Dezembro de 2023, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Coromandel, situado à Rua Artur Bernardes n° 170, Centro- Coromandel-MG.

1 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, assim como pelas condições abaixo fixadas.

2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresente o instrumento de mandato, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.
3.2 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atuarem no ramo pertinente e compatível com o objeto descrito no presente certame.
3.3 - Não poderão participar da licitação as empresas que:
a) encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
b) estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
c) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) se apresentem constituídas na forma de consórcio;
e) tenham Diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio;
f) tenham como proprietários ou sócios sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, ou cujo participante da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
3.4 - As empresas não convidadas, poderão manifestar seu interesse em participar do presente processo licitatório, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e hora marcada para apresentação dos envelopes;
3.5 - Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1- O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente da CPL, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documentação que o credencie a participar do certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo ainda,

no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
4.2- O credenciamento se fará por meio da apresentação de um dos documentos a seguir:
a) - Instrumento público de procuração, com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome do proponente. Deverá ser apresentado também cópia do contrato social ou estatuto da empresa com autenticação;
b) - Instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO- ANEXO III. Deverá ser apresentado também cópia do contrato social ou estatuto da empresa com autenticação;
c) - Se o representante for sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá apresentar cópia com autenticação do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
d) - Para fins de comprovação da condição de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) e microempreendedor individual(MEI), assim definidas, aquelas que se enquadrem na classificação descritas no artigo 3° da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar a **Certidão Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, e ainda MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL- CONFORME ANEXO IV.**

5- DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste certame as empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.
5.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com a sanção prescrita no inciso III do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
5.3. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade empresarial sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de inidoneidade ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal n.º 10520/2002.
5.4. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6 –- Para participar do presente procedimento, as empresas deverão apresentar dois envelopes, devidamente fechados que contenham fotocópia autenticada, em cartório ou por integrante da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coromandel, atendendo o disposto neste Edital, exceto as certidões emitidas via Internet as quais deverão ser apresentadas no original.

ENVELOPE I – HABILITAÇÃO

Deverão ser apresentados no envelope 1:

1) Documento constando as seguintes informações:

- Prefeitura Municipal de Coromandel-MG
- Processo Licitatório Nº: 223/2023
- Carta Convite Nº: 01/2023

- Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

2) Para fins de habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

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

d) Certidão emitida pela Junta Comercial (com validade de 90 dias), certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/14 (IN nº 103/07-DNRC).

e) Declaração conforme modelo constante do Anexo II.

2.2 – **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

B. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

C. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

D. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

E. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;

F. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

G. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

H. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

I. Para fins de comprovação de regularidade, nos termos da legislação tributária serão admitidas certidão negativa e positiva com efeitos de negativa.

J. Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

2.3 – Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

2.4 - **Qualificação Técnica:**

2.4.1 Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. Para empresas com sede em outros Estados será exigido o visto do CREA na certidão do CREA de origem, em consonância com o disposto na Lei nº. 5.194, de 24/12/1996, e com o artigo 1º, item II da Resolução nº. 413, de 27/06/1997 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

2.4.2 Indicação de no mínimo 01 (um) responsável técnico contratado pela licitante: engenheiro civil, advogado e/ou assistente social, no momento da apresentação da proposta, bem como a comprovação de sua qualificação/registro profissional.

2.4.3. Declaração da empresa participante, atestando que disporá dos demais profissionais que comporão a equipe mínima, de acordo como termo de referência, para fins de execução do objeto desta licitação;

2.4.4. Comprovação de aptidão e desempenho anterior, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da licitante ou do responsável técnico**, que comprove a execução de serviços semelhantes e compatíveis ao objeto licitado;

2.4.4.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado, contendo no mínimo as seguintes informações: nome/razão social, CNPJ/CPF, endereço, representante legal da empresa que está atestando os serviços; descrição dos serviços executados; prazo de execução dos serviços; assinatura do representante legal da empresa.

ENVELOPE II – PROPOSTA

Na proposta deverão constar os dizeres abaixo, e sua elaboração deverá ser feita conforme modelo anexo, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da empresa ou com cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa, carimbo do CNPJ do licitante e assinatura do proponente ou representante legal que possua poderes para tal, em envelope fechado, por cola ou lacre e rubricado no fecho:

- Prefeitura Municipal de Coromandel
- Processo Licitatório Nº: 223/2023
- Carta Convite Nº: 01/2023
- **Objeto: Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão**

Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- Os preços deverão ser expressos em reais, com apenas duas casas decimais após a vírgula;
- Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além do lucro da empresa, constituindo-se os mesmos, deste modo, na única forma de remuneração pela execução dos serviços prestados;
- Valor Unitário do Item e Valor Global da Proposta;

OBS: O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, nenhuma alteração daquele sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Após a apresentação das propostas não poderá o licitante retificar qualquer dos itens elencados na mesma, sob pena de se submeter à aplicação das penalidades previstas neste edital.

7 – DATA, HORA E LOCAL DA REUNIÃO

7.1- O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, nenhuma alteração daquele sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
7.2 - Após a apresentação das propostas não poderá o licitante retificar qualquer dos itens elencados na mesma, sob pena de se submeter à aplicação das penalidades previstas neste edital.

8 – DATA, HORA E LOCAL DA REUNIÃO

8.1 - Os envelopes contendo a documentação e a proposta deverão ser entregues e protocolados até o dia e hora supracitados, no setor de protocolos, situada no endereço constante no preâmbulo deste instrumento.

9 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - Será constatada inicialmente a regular habilitação de todos os proponentes, através da análise da documentação exigida no presente edital e, os documentos serão rubricados pela comissão e demais interessados presentes;
9.1.1- O licitante que tenha ou não se cadastrado na Prefeitura Municipal de Coromandel anteriormente, deverá apresentar, nessa reunião, toda a documentação exigida;
9.2 - Considerar-se-ão inabilitadas as licitantes que não apresentarem os documentos conforme exigências contidas neste Edital;
9.3 - A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;
9.4 - A ausência de representante da empresa licitante neste certame implica em sua total anuência às decisões emitidas pela Comissão de Licitação quanto à habilitação de todas participantes inclusive a sua;
9.5- Havendo restrição quanto à regularidade fiscal no caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa e a critério da administração, nos termos da Lei Complementar n° 147/2014.
9.6- A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior implicará no direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2°, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
9.7 – Havendo a apresentação de recurso na fase de habilitação, será adiada a reunião de apreciação da proposta, até a decisão final do mesmo;
9.8 – Caso não haja recurso, procederá à sessão dando início à abertura dos envelopes com as propostas, em havendo renúncia expressa conforme artigo 109 da lei de licitações.

10 – DO PRAZO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
10.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

11- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Os Envelopes contendo as propostas serão devolvidos fechados às licitantes inabilitadas, na forma acima disposta, desde que não haja recurso ou após sua denegação;
11.2 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preço das licitantes HABILITADAS, desde que não haja recurso ou após sua denegação;
11.3 - No julgamento das propostas apresentadas neste certame será considerada vencedora aquela que oferecer o Menor Preço Global, conforme estabelecido neste edital e anexos;
11.4 - Verificar-se-á a conformidade de cada proposta com os requisitos do presente edital, promovendo a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

11.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, na forma prevista por lei, para o qual todas as licitantes serão convocadas;
11.6- Se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso;
11.7- Havendo propostas de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com intervalos iguais ou superiores a 10%(dez por cento) da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar n° 123/2006, para modificar suas propostas, apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
11.8- Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do subitem anterior, ou a não apresentação de proposta inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acarretará na preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame;
11.9- O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
11.10 - A comissão, ao proceder ao exame das propostas, desclassificará, conforme dispõe os incisos I e II do artigo 48 da Lei 8666/93, as propostas que:
a) Apresentarem valor global superior ao orçado, ou seja aquelas com valor superior a é **R$ 175.000,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil Reais.)**
b) Não atenderem às exigências contidas no edital e anexos deste convite.

12 – DO PAGAMENTO
12.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
12.3. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a Nota Fiscal comprovante de regularidade com o FGTS e com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias.
12.4. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
12.5. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
12.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13 – DA ASSINATURA, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO VALOR ESTIMADO

13.1 - A licitante vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a notificação para comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Coromandel e assinar o contrato;
13.2 - O não comparecimento do vencedor no prazo previsto pelo item anterior poderá, ensejará a aplicação do disposto no art. 64 da Lei nº 8.666/93;
13.3 – A vigência do presente contrato é de 06 (seis) meses, **contados** a partir da assinatura**,** podendo ser prorrogado a critério da administração;
13.4 – O valor estimado para a presente contratação é **R$ 175.000,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil Reais.).**

14 – DOS RECURSOS
14.1 - A interposição de recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento observará o disposto no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada.

15 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES
15.1 - O licitante que, após a fase de habilitação, desistir da proposta, nos termos do art. 43, § 6º, da Lei 8.666/93, ficará sujeito à suspensão de participação em licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Coromandel, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
15.2 - Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:
a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.
Parágrafo Primeiro - O valor referente às multas poderá ser descontado no pagamento subseqüente a que fizer jus a CONTRATADA.
Parágrafo Segundo - As multas acima mencionadas são independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

16 – DA IMPUGNAÇÃO
16.1 – Decairá o direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Não serão admitidas a esta licitação, as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como, as que estiverem em regime de falência ou concordata;

17.2 - É facultada à Comissão de Licitações desta Prefeitura ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo;

17.3- A Comissão de Licitação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso

comprove qualquer fato que desabone a idoneidade, capacidade técnica ou administrativa de qualquer dos proponentes;

17.4 - A Prefeitura Municipal de Coromandel, reserva-se no direito de anular ou revogar a presente licitação no todo ou em parte, nos casos previstos em lei ou conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que com isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, bem como, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto ora licitado;

17.5 - O ato de participação do licitante neste certame, quando não exercido o direito de impugnação, compreende sua plena concordância em submeter-se a todas as condições expressas no respectivo ato convocatório e seus anexos;

17.6- A Prefeitura Municipal de Coromandel se exime de qualquer despesa com o pessoal (alimentação, transporte, hospedagem, etc), pelo ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE e a pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade do Contratante, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;

17.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, poderá ser dirigido, por escrito, ao presidente da Comissão de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias anteriores à data marcada para reunião destinada ao recebimento dos envelopes;

17.8 - A resposta será enviada por correspondência sob forma de circular, dirigida a todos que tiverem participado deste processo Licitatório;

17.9 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão de Licitação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo às licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

17.10 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer motivo superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do presidente em contrário.

17.11 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:
Ficha: 595/9 – 02.02.07.01.08.244.0007.2.065.3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17.12 - Fazem parte deste Convite:
ANEXO I – Anexo de Itens- Termo de Referência
ANEXO II – Declaração
ANEXO III- Modelo de Credenciamento Específico

Anexo IV- Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual
ANEXO V – Termo de Renúncia(Opcional)
ANEXO VI - Minuta do Contrato
Anexo VII – Minuta de Proposta.

17.13 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o de Coromandel/MG, excluído qualquer outro.

Coromandel, 18 de Dezembro de 2023.

Fernado Breno Valadares Vieira
Prefeito Municipal de Coromandel

Amanda Soares Galdino
Gestora de Inclusão Social e Esportes

-ANEXO I-

- TERMO DE REFERÊNCIA-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

A presente licitação é do tipo "menor preço global".

Especificação do item solicitado no **Processo Licitatório nº 223/2023.**

Item	Código	Descrição	Un	Qtde	Vlr. Un.	Vlr. Total
1	10111495875472	PRESTACAO DE SERVICOS REURB - EXECUÇÃO/CONFECÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS DAS UNIDADES HABITACIONAIS LOCALIZADAS NO MUNICIPIO DE COROMANDEL REURB- REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA. - - EXECUÇÃO/CONFECÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS DAS UNIDADES HABITACIONAIS LOCALIZADAS NO MUNICIPIO DE COROMANDEL REURB - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA.	SE	1	175.000,00	175.000,00

1. OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis,

com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

A Prestação de serviços deverá ser executada dentro da melhor técnica, dispondo no local de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento dos mesmos, conforme disposto neste Termo de Referência, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Coromandel/MG tem interesse em integrar diversos imóveis irregulares ao perímetro urbano municipal, para isto adotará o instituto da regularização fundiária disposto na Lei Federal nº 13.465/2017 e do Decreto Federal nº 9.310/2018, que consiste em uma solução administrativa legal e viável para a titulação das ocupações irregulares e consolidadas há anos, desde que atendam aos requisitos legais.

Conforme dispõe a Lei Federal nº 13.465 de 2017 a Regularização Fundiária compreende um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes.

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

Desta forma, considerando que a população residente nas ocupações irregulares carece de sua regularidade cartorial e de todos os benefícios que uma matrícula individualizada pode oferecer ao morador.

Considerando ainda que a irregularidade urbanística também prejudica a defesa das normas coletivas de aproveitamento do solo urbano, que visam a garantia coletiva das cidades

sustentáveis e disposição espacial adequada das pessoas, equipamentos públicos e infraestrutura.

Assim sendo, considerando que o Município possui os trabalhos técnicos relativos ao PRF – Projeto de Regularização Fundiária e diante da dificuldade do Município de realizar a execução dos serviços de levantamento socioeconômico, mobilização social, elaboração das minutas dos títulos e atos administrativos, devido à ausência de servidores com capacidade técnica adequada e equipamentos necessários ao trabalho de campo eficiente.

3. DAS ETAPAS A SEREM EXECUTADAS:

3.1. Das Etapas dos Serviços a serem executados:

3.1.1. Mobilização;

3.1.2. Processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes;

3.1.3. Pesquisas de Campo para fins de coleta de dados: do imóvel (BIC), do proprietário, cópia de documentos do proprietário e da propriedade, e pesquisa de cunho social, adotando-se a minuta de cadastro socioeconômico constante no Decreto Municipal regulamentador;

3.1.4. Identificação de Confrontantes; (as peças técnicas deverão ser aprovadas conforme orientação do Cartório de Registro de Imóveis - CRI Local);

3.1.5. Assessoria de apoio: jurídicas e sociais, para fins de regularização fundiária conforme lei 13.645/17;

3.1.6. Saneamento do Processo Administrativo de Titulação;

3.1.7. Decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade;

3.1.8. Elaboração da Minuta e Registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e Minutas de Títulos de Regularização – aprovados perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada; e,

3.1.9. Registro da REURB, incluindo das unidades imobiliárias, ressaltando-se que trata-se de população com renda predominantemente social a ser enquadrada na REURB-S, de modo que os custos e emolumentos deverão ser isentos pelo Cartório de Registro de Imóveis local

3.2. Todo material a ser fornecido pela licitante vencedora, terá a finalidade de apoio nos processos de documentação de regularização, a ser utilizado por parte do Município de

Coromandel, da base imobiliária/projeto de regularização fundiária, através de procedimentos administrativos de regularização fundiária – REURB.

3.3. O processo da REURB deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias.

3.4. O requerimento da REURB se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Federal nº. 13.465/2017 e demais legislações vigentes a nível Municipal, Estadual e Federal.

3.5. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Federal nº. 13.465/2017.

3.6. O saneamento do processo administrativo se dará sempre que necessário a manutenção da regularidade e legalidade do mesmo.

3.7. A decisão administrativa da autoridade competente se dará principalmente nos termos do art. 40 da Lei Federal nº. 13.465/2017.

3.8. O CRF se dará principalmente nos termos do art. 41 da Lei Federal nº. 13.465/2017.

3.9. Os registros da regularização fundiária, incluindo das unidades imobiliárias, se darão principalmente nos termos do art. 42 a 54 da Lei Federal nº. 13.465/2017.

3.10. A licitante vencedora ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da REURB-S, tais como, elaboração de minutas de documentos e atos administrativos necessários; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc.

3.10.1. Considerando que a renda predominante dos Núcleos Consolidados Existentes no Município não supera 05 (cinco) salários mínimos, classificada, portanto, como REURB-S, nos termos da legislação federal e municipal, a contratada não se responsabilizará por custas e emolumentos cartorários. Não obstante, caso tenha algum núcleo cujo ocupante se enquadre em renda superior à citada, o mesmo deverá ser classificado como REURB-E, devendo a contratada cientificar o Município contratante, para que realizem a notificação do titulado para que este se responsabilize pelo pagamento de tais despesas.

3.11. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a REURB terá orientação, assessoria, consultoria e acompanhamento da licitante vencedora, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.

3.12. Mobilização comunitária inicial com o apoio do Município, onde serão promovidas atividades capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária. Neste contexto serão realizadas reuniões para discussões temáticas, atividades de divulgação e esclarecimentos, com participação da CONTRATADA, com finalidade de apresentar a metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades da Sede do Município (Núcleos especificados pelo Município Contratante). Esta apresentação específica sobre o Programa abordará a metodologia, as atividades e os resultados esperados no Programa de Regularização Fundiária.

4. DA METODOLOGIA E ESPECIFICAÇÃO DAS ETAPAS DE SERVIÇO

4.1. DA MOBILIZAÇÃO

4.1.1. DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

4.1.1.1. Serão promovidos pelo Município todas as atividades necessárias de Publicidade e de conscientização em reuniões locais, juntamente com apoio da contratada, capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária sustentável e validação do Projeto REURB junto a População de cada localidade, com o devido acompanhamento de representante da empresa a ser licitante vencedora, com fins de auxiliar nos devidos esclarecimentos a população sobre o projeto em que o Município pretende realizar.

4.1.1.2. Todas as ações que envolvam reuniões com a população, deverão sempre ser registradas por fotos e atas.

4.1.1.3. Farão parte das atividades previstas, reuniões para apresentação de equipe, dos serviços que serão realizados pela licitante vencedora e Município, discussões temáticas, atividades de divulgação e esclarecimentos a partir de reuniões de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária por parte da licitante vencedora, para os beneficiários das localidades.

4.1.1.4. De acordo com a legislação vigente, o Município celebrará convênio com o cartório, para que a licitante vencedora possa realizar junto aos cartórios levantamentos referentes a certidões de imóveis e/ou pesquisa de bens em nome dos ocupantes cadastrados.

4.1.1.5. O Município expedirá para início das atividades da licitante vencedora, ordem de serviços, citando a Localidade (Bairro e Quadras) e Estimativa de Lotes, fornecendo os projetos de engenharia correspondentes.

4.1.1.6. Definido o Perímetro a Contratante deverá gerar uma ART ou RRT do perímetro a ser regularizado após o fornecimento das informações pelo Município.

5. MOBILIZAÇÃO E AÇÕES POR PARTE DA LICITANTE VENCEDORA

Como serviços iniciais de Mobilização por parte da licitante vencedora estarão previstos os Serviços de Levantamento de informações, Estudo, Análise, Diagnóstico, Organização; Deslocamento para fins de Participação de Reuniões, Palestras e WorkShop; Elaboração e Mobilização de equipe para realização do cadastramento socioeconômico e trabalho de coleta de dados em campo.

5.1 – CADASTRO SOCIAL

Os cadastros sociais das famílias envolvidas no empreendimento serão elaborados através de Coleta de dados e Pesquisa de Campo, estes identificados por pesquisa/imóvel, com fins de cadastro social, a levantar todas as informações necessárias à consecução dos títulos por parte do Município, bem como, proporcionar à municipalidade o planejamento de outras ações sociais para as famílias beneficiárias. O presente cadastro, subsidiado pela coleta de dados em campo, comporá o Relatório Final e será entregue como peça constante do Projeto de Regularização Fundiária.

Serão definidas em reuniões e registradas em ATA(s), todos os itens que irão compor o formulário de pesquisa Social, para que a licitante vencedora possa coletar as devidas informações, em campo, lote em Lotes com Construções, por Quadras.

As informações serão adquiridas *in loco,* mediante entrevistas diretas com os integrantes das famílias, com recolhimento de possíveis informações documentais, para fins de compor relatório social, além de levantamentos e confronto de dados com os cadastros institucionais existentes na serem fornecidos pelo Município, tais como o do Programa Bolsa

Família, PSF/SUS, CadÚnico e BIC – Boletim de Informação Cadastral, relativos ao cadastro imobiliário municipal/Sistema de Gestão de Tributos.

5.2. DO PRODUTO A SER ENTREGUE:

A licitante vencedora deverá apresentar Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, a síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, cópia do formulário de cadastro utilizado, cópia dos documentos de todos os beneficiários (impresso e em formato digital) e Banco de dados identificando o Lote/Quadra e o beneficiário do projeto para fins de regularização fundiária, nos termos da lei 13.465/17, a ser realizado pelo Município.

5.3. COLETA DE DOCUMENTOS E FOTO FRONTAL

A licitante vencedora deverá juntamente com a Pesquisa de Campo, utilizando recursos de Fotos de documentos, estes identificados por pesquisa/imóvel, com fins de cadastro social, contendo a documentação de cada família beneficiária para fins de instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado pelo Município, devendo incluir cópias de RG, CPF, CNH, comprovante de residência, certidão de casamento, comprovação de posse, etc.

O cadastro deve indicar quando o lote contiver mais de um domicílio ou quando tenha mais de um domicílio que não esteja devidamente identificado no projeto técnico fornecido pelo Município. A coleta de documentos das famílias ocupantes dos respectivos lotes, deverá gerar as informações necessárias para a elaboração da Certidão de Regularização Fundiária - CRF pelo Município.

A licitante vencedora deverá ao final do registro de imagens (foto legível) da coleta de documentos, registrar, no mínimo 2 fotos legíveis, que definam a frente e a lateral do imóvel, devendo estar vinculadas a pesquisa social e aos dados coletados, para posterior identificação em módulos específicos a ser implantado, para fins de chaveamento de dados e posterior identificação dos dados do imóvel, com a foto aérea e foto frontal.

Serão definidas em reuniões e registradas em ATA(s), todos os itens que irão compor o formulário de pesquisa Social e coleta de fotos de documentos, para que a licitante vencedora possa coletar as devidas informações.

5.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar relatório, contendo descrição das atividades realizadas, arquivo digital de fotos contendo os documentos de cada família beneficiada, Fotos frontais e laterais do Imóvel, vinculada e identificada por lote pesquisado.

5.4. DA ASSESSORIA DE APOIO JURÍDICO E SOCIAL PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CONFORME LEI 13.645/17.

Mensalmente, durante toda a execução dos serviços, a licitante vencedora, juntamente com seus profissionais (Jurídico e Social) terão como objetivo sugerir temas e acompanhar as reuniões e ações da Contratante para fins de Regularização Fundiária.

A licitante vencedora fornecerá à Contratante assessoria jurídica e apoio necessário a fim de instruir políticas necessárias à consecução dos projetos de regularização fundiária.

Englobam o presente trabalho a definição do instituto jurídico a ser utilizado na titulação, na forma do art. 15 da Lei Federal 13.465/2017, ressaltando-se que o Município de Coromandel priorizará a titulação dos ocupantes pela legitimação fundiária (art. 15, I c/c art. 23) e para aqueles ocupantes que não se enquadrarem nos requisitos legais haverá a discussão, podendo ser utilizado o instituto da doação (art. 15, XIV) na forma da legislação municipal.

Desta etapa resultará em organização e apoio, quanto a toda a documentação, instrumentos e procedimentos e o conjunto de orientações necessárias à consecução da titulação dos imóveis pela Contratante, e como produto deverá ser entregue “relatórios de serviços mensais executados”.

5.5. DAS DILIGÊNCIAS DE SANEAMENTO PRÉVIO À TITULAÇÃO E REGISTRO DA REURB JUNTO AO CRI LOCAL

5.5.1. Esta etapa será composta por subfases, de acordo com cada núcleo.

5.5.2. Definição da metodologia e modelo de notificação dos confrontantes para fins de registro do PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

5.5.3. Consolidação de Dados Coletados da Pesquisa Social;

5.5.4. Elaboração do Projeto Social;

5.5.5. Requerimento dos Legitimados;

5.5.6. Definição do instituto jurídico a ser utilizado na titulação, na forma do art. 15 da Lei Federal 13.465/2017;

5.5.7. Saneamento do Processo Administrativo, com eventual tramitação de procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

5.5.8. Notificação/Publicação dos editais para ciência de eventuais titulares de direitos reais e terceiros interessados;

5.5.9. Elaboração de minutas de decisão administrativa, de Certidão de Regularização Fundiária (CRF coletiva e individual) e títulos finais.

5.5.10. Protocolo da CRF e títulos junto ao Cartório de Registro de Imóveis – CRI local, com o acompanhamento e saneamento de eventual diligência solicitada, relacionada aos serviços objeto deste processo de contratação.

6. CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

PERÍODO (DIAS)	ETAPAS
30	✓ Reconhecimento dos Núcleos Consolidados Objeto do Processo; ✓ Mobilização das equipes/ Promoção de atividades capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária; ✓ Deslocamento para fins de Participação de Reuniões, Palestras e WorkShop; ✓ Organização de Logística/Planejamento/Treinamento da mão de obra/Controle de qualidade de todas as etapas do projeto/Repasse da Metodologia; ✓ Diligências junto aos órgãos públicos competentes; ✓ Assessoria de apoio jurídicas e sociais para fins de regularização fundiária (mensal);
120	✓ Realização dos Cadastros Sociais e Coleta de Dados; ✓ Diligências junto aos órgãos públicos competentes (obtenção de certidões relativas aos cadastrados); ✓ Assessoria de apoio jurídicas e sociais para fins de regularização fundiária (mensal); ✓ Relatório Final relativo ao cadastramento social do(s) Núcleo/Confrontação com o banco de dados fornecido pelo Município (5.2.1); ✓ Notificação/Publicação dos editais para ciência de eventuais titulares de direitos reais e terceiros interessados; ✓ Controle de qualidade em todas as etapas do projeto;

150	✓ Eventuais Recadastramento/Diligências necessárias a confrontação de cadastro; ✓ Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; ✓ Diligências Finais de Saneamento prévio à titulação e registro da REURB junto ao CRI local; ✓ Minutas de decisão administrativa, títulos e CRF. ✓ Protocolo junto ao CRI local para registro da REURB.

7. PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado em caso devidamente justificado.

O Município contratante fornecerá os dados técnicos e dará o suporte no processo de mobilização, na forma prevista neste termo de referência.

O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação de serviço ou instrumento equivalente, e no caso de omissão, os serviços deverão ser executados na sede da contratada ou local onde se faça necessária a execução das etapas relativas ao objeto deste certame, tendo em vista a natureza e especificidades dos serviços ora contratados.

8. DA EQUIPE MÍNIMA

Engenheiro Civil-Coordenador Geral (Coordenador de Campo)

Advogado
Assistente Social

Técnico Comunicação Social

Agentes Administrativos para trabalho de campo

8.1. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDOS

8.1. Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. Para empresas com sede em outros Estados será exigido o visto do CREA na certidão do CREA de origem, em consonância com o disposto na Lei nº. 5.194, de 24/12/1996, e com o artigo 1º, item II da Resolução nº. 413, de 27/06/1997 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

8.2. Indicação de no mínimo 01 (um) responsável técnico contratado pela licitante: engenheiro civil, advogado e/ou assistente social, no momento da apresentação da proposta, bem como a comprovação de sua qualificação/registro profissional.

8.3. Declaração da empresa participante, atestando que disporá dos demais profissionais que comporão a equipe mínima, de acordo como termo de referência, para fins de execução do objeto desta licitação;

8.4. Comprovação de aptidão e desempenho anterior, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da licitante ou do responsável técnico**, que comprove a execução de serviços semelhantes e compatíveis ao objeto licitado;

8.4.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado, contendo no mínimo as seguintes informações: nome/razão social, CNPJ/CPF, endereço, representante legal da empresa que está atestando os serviços; descrição dos serviços executados; prazo de execução dos serviços; assinatura do representante legal da empresa.

9. DA GARANTIA

Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo Município de Coromandel - MG, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

10. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou cancelamento da presente licitação e/ou rescisão do contrato dele decorrente, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de aproveitamento.

II. Indicar à **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**, o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

III. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação, ou comunicação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

IV. Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.

V. Prestar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

VI. Providenciar no máximo em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação, nova execução ou retificação dos serviços que apresentarem defeito/vício, ou não apresentarem o resultado que dele se espera.

VII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.

VIII. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a descrição ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo de melhor qualidade e devido à alteração do praticado no mercado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

IX. Manter, durante toda execução as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como promover a execução dos serviços técnicos objeto deste certame em plena conformidade à Lei 13.465/2017 e legislação regulamentar que se aplique à matéria.

12.OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE

1. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da prestação dos serviços, através do servidor responsável pelo recebimento;
2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
3. Sustar o recebimento dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas ou com a proposta adjudicada.

13.PRAZO DE PAGAMENTO

Até 10 (dez) dias após execução do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.

O pagamento será feito em 03 (três) parcelas, sendo executado ao final de cada etapa, conforme item 6 do termo de referência. Cada etapa cumprida deverá ser emitida nota fiscal exclusiva:

PERÍODO (DIAS)	ETAPAS
30	**33,33%**
120	**33,33%**
150	**33,33%**

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

Ficha	Dotação
00595	**Ficha: 00595 – 02.02.07.01.08.244.0007.00.2.065.3.3.90.39.00** **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

15.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Administração Municipal, através da **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**, exercerá a fiscalização e gestão do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto.

16. PAGAMENTO

Em que pese o critério de julgamento ser global, em razão da quantidade estimada no presente edital, o pagamento dos serviços será realizado de acordo com o valor unitário do imóvel efetivamente regularizado, ou seja, equivalente à quantidade de unidades imobiliárias apresentadas.

17.DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para eventuais contratações encontra se autuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

18. ÓRGÃO REQUISITANTE: **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**

Amanda Soares Galdino

Gestora de Inclusão Social e Esportes

-ANEXO II-

-DECLARAÇÃO-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei que:

1- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho do ano de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
3- Que recebeu os documentos da presente licitação, bem como, tomou conhecimento de todas as informações e das condições do edital para o cumprimento das obrigações exigidas.

_____, ____de _____ de 2023.

_____
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

-ANEXO III - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

Pelo presente a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, outorga ao Sr._____, CPF nº _____, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Coromandel - MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local: _____, _____ de _____ 2023.

_____
Representante Legal

-ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local: _____,_____de _____ 2023.

_____
Representante Legal

-ANEXO V-

-TERMO DE RENÚNCIA DA FASE DE HABILITAÇÃO-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

_____, sociedade comercial inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na rua _____, n°_____ em _____, estado de ____, por seu representante legal abaixo assinado, vem, mui respeitosamente, apresentar termo de renúncia do recurso previsto pela letra a, inciso I, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da fase de julgamento da habilitação, em sendo habilitada no presente processo, passando-se assim a fase de abertura do envelope de propostas.

Cidade, ____ de _____ de 2023.

_____
Representante Legal

-ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-

-CONTRATO N°-----/2023-

Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

Pelo presente contrato, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE COROMANDEL - MG,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Artur Bernardes 170, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.591.149/0001-58, neste ato representado pelo Sr. **Fernando Breno Valadares Vieira**, brasileiro, solteiro, CPF de nº 090.207.926-36, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____,na pessoa de seu representante legal _____, CPF de nº _____, e CI de nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, convencionam a **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro**

socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital, conforme cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO
O presente contrato tem fundamento na Licitação/**Carta Convite n° 01/2023**, Processo **Licitatório n° 223/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O objeto deste instrumento é a **Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital**:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
3.1 - O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATADA desde que obedecidas as normas da Lei 8.666/93.
3.2 - O prazo de execução será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado em caso devidamente justificado.
3.3 - O Município contratante fornecerá os dados técnicos e dará o suporte no processo de mobilização, na forma prevista neste termo de referência.
3.4 - O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação de serviço ou instrumento equivalente, e no caso de omissão, os serviços deverão ser executados na sede da contratada ou local onde se faça necessária a execução das etapas relativas ao objeto deste certame, tendo em vista a natureza e especificidades dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha: 00595 – 02.02.07.01.08.244.0007.00.2.065.3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
CLAUSULA QUINTA - DAS ETAPAS A SEREM EXECUTADAS:

5.1. Das Etapas dos Serviços a serem executados:
5.1.1. Mobilização;
5.1.2. Processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes;
5.1.3. Pesquisas de Campo para fins de coleta de dados: do imóvel (BIC), do proprietário, cópia de documentos do proprietário e da propriedade, e pesquisa de cunho social, adotando-se a minuta de cadastro socioeconômico constante no Decreto Municipal regulamentador;
5.1.4. Identificação de Confrontantes; (as peças técnicas deverão ser aprovadas conforme orientação do Cartório de Registro de Imóveis - CRI Local);
5.1.5. Assessoria de apoio: jurídicas e sociais, para fins de regularização fundiária conforme lei 13.645/17;
5.1.6. Saneamento do Processo Administrativo de Titulação;
5.1.7. Decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade;
5.1.8. Elaboração da Minuta e Registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e Minutas de Títulos de Regularização – aprovados perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada; e,
5.1.9. Registro da REURB, incluindo das unidades imobiliárias, ressaltando-se que trata-se de população com renda predominantemente social a ser enquadrada na REURB-S, de modo que os custos e emolumentos deverão ser isentos pelo Cartório de Registro de Imóveis local
5.2. Todo material a ser fornecido pela licitante vencedora, terá a finalidade de apoio nos processos de documentação de regularização, a ser utilizado por parte do Município de Coromandel, da base imobiliária/projeto de regularização fundiária, através de procedimentos administrativos de regularização fundiária – REURB.
5.3. O processo da REURB deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias.
5.4. O requerimento da REURB se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Federal nº. 13.465/2017 e demais legislações vigentes a nível Municipal, Estadual e Federal.
3.5. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Federal nº. 13.465/2017.
5.6. O saneamento do processo administrativo se dará sempre que necessário a manutenção da regularidade e legalidade do mesmo.
5.7. A decisão administrativa da autoridade competente se dará principalmente nos termos do art. 40 da Lei Federal nº. 13.465/2017.
5.8. O CRF se dará principalmente nos termos do art. 41 da Lei Federal nº. 13.465/2017.
5.9. Os registros da regularização fundiária, incluindo das unidades imobiliárias, se darão principalmente nos termos do art. 42 a 54 da Lei Federal nº. 13.465/2017.
5.10. A licitante vencedora ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da REURB-S, tais como, elaboração de minutas de documentos e atos administrativos necessários; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc.
5.10.1. Considerando que a renda predominante dos Núcleos Consolidados Existentes no Município não supera 05 (cinco) salários mínimos, classificada, portanto, como REURB-S, nos

termos da legislação federal e municipal, a contratada não se responsabilizará por custas e emolumentos cartorários. Não obstante, caso tenha algum núcleo cujo ocupante se enquadre em renda superior à citada, o mesmo deverá ser classificado como REURB-E, devendo a contratada cientificar o Município contratante, para que realizem a notificação do titulado para que este se responsabilize pelo pagamento de tais despesas.

5.11. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a REURB terá orientação, assessoria, consultoria e acompanhamento da licitante vencedora, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.

5.12. Mobilização comunitária inicial com o apoio do Município, onde serão promovidas atividades capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária. Neste contexto serão realizadas reuniões para discussões temáticas, atividades de divulgação e esclarecimentos, com participação da CONTRATADA, com finalidade de apresentar a metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária para os beneficiários das localidades da Sede do Município (Núcleos especificados pelo Município Contratante). Esta apresentação específica sobre o Programa abordará a metodologia, as atividades e os resultados esperados no Programa de Regularização Fundiária.

CLAUSULA SEXTA - DA METODOLOGIA E ESPECIFICAÇÃO DAS ETAPAS DE SERVIÇO

6.1. DA MOBILIZAÇÃO

6.1.1. DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

6.1.1.1. Serão promovidos pelo Município todas as atividades necessárias de Publicidade e de conscientização em reuniões locais, juntamente com apoio da contratada, capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária sustentável e validação do Projeto REURB junto a População de cada localidade, com o devido acompanhamento de representante da empresa a ser licitante vencedora, com fins de auxiliar nos devidos esclarecimentos a população sobre o projeto em que o Município pretende realizar.

6.1.1.2. Todas as ações que envolvam reuniões com a população, deverão sempre ser registradas por fotos e atas.

6.1.1.3. Farão parte das atividades previstas, reuniões para apresentação de equipe, dos serviços que serão realizados pela licitante vencedora e Município, discussões temáticas, atividades de divulgação e esclarecimentos a partir de reuniões de apresentação da metodologia de implementação do Programa de Regularização Fundiária por parte da licitante vencedora, para os beneficiários das localidades.

6.1.1.4. De acordo com a legislação vigente, o Município celebrará convênio com o cartório, para que a licitante vencedora possa realizar junto aos cartórios levantamentos referentes a certidões de imóveis e/ou pesquisa de bens em nome dos ocupantes cadastrados.

6.1.1.5. O Município expedirá para início das atividades da licitante vencedora, ordem de serviços, citando a Localidade (Bairro e Quadras) e Estimativa de Lotes, fornecendo os projetos de engenharia correspondentes.

6.1.1.6. Definido o Perímetro a Contratante deverá gerar uma ART ou RRT do perímetro a ser regularizado após o fornecimento das informações pelo Município.

CLAUSULA SÉTIMA - MOBILIZAÇÃO E AÇÕES POR PARTE DA LICITANTE VENCEDORA

7.1 - Como serviços iniciais de Mobilização por parte da licitante vencedora estarão previstos os Serviços de Levantamento de informações, Estudo, Análise, Diagnóstico, Organização; Deslocamento para fins de Participação de Reuniões, Palestras e WorkShop; Elaboração e Mobilização de equipe para realização do cadastramento socioeconômico e trabalho de coleta de dados em campo.

7.1.1 – CADASTRO SOCIAL

7.1.1.1 - Os cadastros sociais das famílias envolvidas no empreendimento serão elaborados através de Coleta de dados e Pesquisa de Campo, estes identificados por pesquisa/imóvel, com fins de cadastro social, a levantar todas as informações necessárias à consecução dos títulos por parte do Município, bem como, proporcionar à municipalidade o planejamento de outras ações sociais para as famílias beneficiárias. O presente cadastro, subsidiado pela coleta de dados em campo, comporá o Relatório Final e será entregue como peça constante do Projeto de Regularização Fundiária.

7.1.1.2 - Serão definidas em reuniões e registradas em ATA(s), todos os itens que irão compor o formulário de pesquisa Social, para que a licitante vencedora possa coletar as devidas informações, em campo, lote em Lotes com Construções, por Quadras.

As informações serão adquiridas *in loco,* mediante entrevistas diretas com os integrantes das famílias, com recolhimento de possíveis informações documentais, para fins de compor relatório social, além de levantamentos e confronto de dados com os cadastros institucionais existentes na serem fornecidos pelo Município, tais como o do Programa Bolsa Família, PSF/SUS, CadÚnico e BIC – Boletim de Informação Cadastral, relativos ao cadastro imobiliário municipal/Sistema de Gestão de Tributos.

7.2. DO PRODUTO A SER ENTREGUE:

7.2.1 - A licitante vencedora deverá apresentar Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, a síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, cópia do formulário de cadastro utilizado, cópia dos documentos de todos os beneficiários (impresso e em formato digital) e Banco de dados identificando o Lote/Quadra e o beneficiário do projeto para fins de regularização fundiária, nos termos da lei 13.465/17, a ser realizado pelo Município.

7.3. COLETA DE DOCUMENTOS E FOTO FRONTAL

A licitante vencedora deverá juntamente com a Pesquisa de Campo, utilizando recursos de Fotos de documentos, estes identificados por pesquisa/imóvel, com fins de cadastro social, contendo a documentação de cada família beneficiária para fins de instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado pelo Município, devendo incluir cópias de RG, CPF, CNH, comprovante de residência, certidão de casamento, comprovação de posse, etc.

7.3.1 - O cadastro deve indicar quando o lote contiver mais de um domicílio ou quando tenha mais de um domicílio que não esteja devidamente identificado no projeto técnico fornecido pelo Município. A coleta de documentos das famílias ocupantes dos respectivos lotes, deverá gerar as informações necessárias para a elaboração da Certidão de Regularização Fundiária - CRF pelo Município.

7.3.2 - A licitante vencedora deverá ao final do registro de imagens (foto legível) da coleta de documentos, registrar, no mínimo 2 fotos legíveis, que definam a frente e a lateral do imóvel, devendo estar vinculadas a pesquisa social e aos dados coletados, para posterior

identificação em módulos específicos a ser implantado, para fins de chaveamento de dados e posterior identificação dos dados do imóvel, com a foto aérea e foto frontal.
Serão definidas em reuniões e registradas em ATA(s), todos os itens que irão compor o formulário de pesquisa Social e coleta de fotos de documentos, para que a licitante vencedora possa coletar as devidas informações.
7.3.3. A licitante vencedora deverá apresentar relatório, contendo descrição das atividades realizadas, arquivo digital de fotos contendo os documentos de cada família beneficiada, Fotos frontais e laterais do Imóvel, vinculada e identificada por lote pesquisado.
7.4. DA ASSESSORIA DE APOIO JURÍDICO E SOCIAL PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CONFORME LEI 13.645/17.
7.4.1 - Mensalmente, durante toda a execução dos serviços, a licitante vencedora, juntamente com seus profissionais (Jurídico e Social) terão como objetivo sugerir temas e acompanhar as reuniões e ações da Contratante para fins de Regularização Fundiária.
A licitante vencedora fornecerá à Contratante assessoria jurídica e apoio necessário a fim de instruir políticas necessárias à consecução dos projetos de regularização fundiária.
7.4.2 - Englobam o presente trabalho a definição do instituto jurídico a ser utilizado na titulação, na forma do art. 15 da Lei Federal 13.465/2017, ressaltando-se que o Município de Coromandel priorizará a titulação dos ocupantes pela legitimação fundiária (art. 15, I c/c art. 23) e para aqueles ocupantes que não se enquadrarem nos requisitos legais haverá a discussão, podendo ser utilizado o instituto da doação (art. 15, XIV) na forma da legislação municipal.
7.4.3 - Desta etapa resultará em organização e apoio, quanto a toda a documentação, instrumentos e procedimentos e o conjunto de orientações necessárias à consecução da titulação dos imóveis pela Contratante, e como produto deverá ser entregue “relatórios de serviços mensais executados”.
7.5. DAS DILIGÊNCIAS DE SANEAMENTO PRÉVIO À TITULAÇÃO E REGISTRO DA REURB JUNTO AO CRI LOCAL
7.5.1. Esta etapa será composta por subfases, de acordo com cada núcleo.
7.5.2. Definição da metodologia e modelo de notificação dos confrontantes para fins de registro do PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
7.5.3. Consolidação de Dados Coletados da Pesquisa Social;
7.5.4. Elaboração do Projeto Social;
7.5.5. Requerimento dos Legitimados;
7.5.6. Definição do instituto jurídico a ser utilizado na titulação, na forma do art. 15 da Lei Federal 13.465/2017;
7.5.7. Saneamento do Processo Administrativo, com eventual tramitação de procedimento extrajudicial de composição de conflitos;
7.5.8. Notificação/Publicação dos editais para ciência de eventuais titulares de direitos reais e terceiros interessados;
7.5.9. Elaboração de minutas de decisão administrativa, de Certidão de Regularização Fundiária (CRF coletiva e individual) e títulos finais.
7.5.10. Protocolo da CRF e títulos junto ao Cartório de Registro de Imóveis – CRI local, com o acompanhamento e saneamento de eventual diligência solicitada, relacionada aos serviços objeto deste processo de contratação.
CLAUSULA OITAVA - CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

PERÍODO (DIAS)	ETAPAS
30	✓ Reconhecimento dos Núcleos Consolidados Objeto do Processo; ✓ Mobilização das equipes/ Promoção de atividades capazes de sensibilizar, mobilizar, informar e envolver a população no processo de regularização fundiária; ✓ Deslocamento para fins de Participação de Reuniões, Palestras e WorkShop; ✓ Organização de Logística/Planejamento/Treinamento da mão de obra/Controle de qualidade de todas as etapas do projeto/Repasse da Metodologia; ✓ Diligências junto aos órgãos públicos competentes; ✓ Assessoria de apoio jurídicas e sociais para fins de regularização fundiária (mensal);
120	✓ Realização dos Cadastros Sociais e Coleta de Dados; ✓ Diligências junto aos órgãos públicos competentes (obtenção de certidões relativas aos cadastrados); ✓ Assessoria de apoio jurídicas e sociais para fins de regularização fundiária (mensal); ✓ Relatório Final relativo ao cadastramento social do(s) Núcleo/Confrontação com o banco de dados fornecido pelo Município (5.2.1); ✓ Notificação/Publicação dos editais para ciência de eventuais titulares de direitos reais e terceiros interessados; ✓ Controle de qualidade em todas as etapas do projeto;
150	✓ Eventuais Recadastramento/Diligências necessárias a confrontação de cadastro; ✓ Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; ✓ Diligências Finais de Saneamento prévio à titulação e registro da REURB junto ao CRI local;

	✓ Minutas de decisão administrativa, títulos e CRF. ✓ Protocolo junto ao CRI local para registro da REURB.

CLAUSULA NONA - DA EQUIPE MÍNIMA
9.1 - Engenheiro Civil-Coordenador Geral (Coordenador de Campo)
9.2 - Advogado
9.3 - Assistente Social
9.4 - Técnico Comunicação Social
9.5 - Agentes Administrativos para trabalho de campo

CLAUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA
10.1 - Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo Município de Coromandel - MG, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:
11.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou cancelamento da presente licitação e/ou rescisão do contrato dele decorrente, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12.1 - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de aproveitamento.
12.2 - . Indicar à **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**, o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.
12.3 - Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação, ou comunicação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.
12.4 - Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
12.5 - Prestar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.
12.6 - Providenciar no máximo em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação, nova execução ou retificação dos serviços que apresentarem defeito/vício, ou não apresentarem o resultado que dele se espera.
12.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não

podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.
12.8 - Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a descrição ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo de melhor qualidade e devido à alteração do praticado no mercado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
12.9 - Manter, durante toda execução as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como promover a execução dos serviços técnicos objeto deste certame em plena conformidade à Lei 13.465/2017 e legislação regulamentar que se aplique à matéria.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE
13.1 - Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da prestação dos serviços, através do servidor responsável pelo recebimento;
13.2 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
13.3. Sustar o recebimento dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas ou com a proposta adjudicada.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - PRAZO DE PAGAMENTO
14.1 - Até 10 (dez) dias após execução do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.
14.2 - O pagamento será feito em 03 (três) parcelas, sendo executado ao final de cada etapa, conforme item 6 do termo de referência. Cada etapa cumprida deverá ser emitida nota fiscal exclusiva:

PERÍODO (DIAS)	ETAPAS
30	33,33%
120	33,33%
150	33,33%

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA -.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
15.1 -A Administração Municipal, através da **Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes**, exercerá a fiscalização e gestão do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
15.2 -A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SUBCONTRATAÇÕES

16.1- Sem prejuízo das responsabilidades e dos riscos previstos neste Edital, a Contratada poderá subcontratar, parcialmente, mediante autorização expressa da Administração Municipal, com terceiros, o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto licitado, sendo vedada a subcontratação total dos serviços.
16.2- Os contratos celebrados entre a Contratada e terceiros, a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre estes e o Município.
16.3- A execução das atividades subcontratadas pressupõe o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTO
17. 1 - Qualquer modificação de forma, qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas nos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS PENALIDADES
18.1 - Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:
a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.
Parágrafo Primeiro - O valor referente às multas poderá ser descontado no pagamento subseqüente a que fizer jus a CONTRATADA.
Parágrafo Segundo - As multas acima mencionadas são independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO
19.1 - O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores.
19.2 - A falta de cumprimento a qualquer cláusula e/ou obrigações ora assumidas permitirá ao Contratante rescindir o Contrato, independente de notificação judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DA PUBLICAÇÃO
20.1- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com base na Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.
20.2 – Após a assinatura deverá o presente contrato ser publicado, na Imprensa Oficial do Município e outros órgãos de publicidade conforme o previsto na lei 8.666/93, remetendo-se cópia do mesmo, no prazo legal, ao Departamento de Controle Interno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coromandel/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

21.2 - E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Coromandel - MG, _____de _____ de 2023.

_____
CONTRATADA
Rep. Legal

_____
MUNICÍPIO DE COROMANDEL–MG
Fernando Breno Valadares Vieira

TESTEMUNHAS:

_____
Nome/CPF

_____
Nome/CPF

-ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS-

Processo nº: 223/2023
Modalidade: Carta Convite
Edital nº: 01/2023
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para atuar, em estreita cooperação com o Município de Coromandel – MG, por meio da Gestão Municipal de Inclusão Social e Esportes, para execução/confecção de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) cadastros técnicos imobiliários das unidades habitacionais localizadas no Município, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Moradia Legal, instituído pelo Decreto nº. 014 de 18 de Janeiro de 2023, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade à Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Coromandel - MG à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

- Valor unitário por Item: R$_____, (xxx reais).
-Valor total do Item: R$_____, (xxx reais).
- Valor global da proposta: R$_____, (xxx reais).

- Validade da proposta não inferior a 60 dias;

_____/_____ de _____ de 2023.

_____
Razão Social da Empresa
CNPJ
Representante Legal