



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - contratação de empresa especializada para execução dos serviços de regularização fundiária (Reurb) dos núcleos urbanos localizados na sede do Município de Alto Caparaó/MG, constando de levantamento planialtimétrico e cadastral (com georreferenciamento), confecção de Plantas do Perímetro, identificação das quadras, dos lotes e das áreas públicas, realização de estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental e de soluções para questões ambientais e urbanísticas nos termos da Lei Municipal nº 594/2018 c/c o Decreto Municipal nº 891/2019, Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018 para fins de Regularização Fundiária Urbana - Reurb , conforme condições e especificações contidas neste termo.

#### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A contratação dos serviços especializados para execução da Regularização Fundiária (Reurb) dos núcleos urbanos localizados no município de Alto Caparaó faz-se necessária para dar a propriedade dos imóveis urbanos aos posseiros, especialmente àqueles de baixa renda; também, dar a definição clara dos limites do Centro e dos Bairros, na Sede do município facilitando, portanto, à execução do Programa de Regularização Fundiária - Programa "Alto Caparaó + Legal", instituído pela Lei Municipal nº 594/2018, com base na Lei Federal nº 13.465/2017 e à sua gestão, colaborando com o ordenamento territorial.

A Regularização Fundiária é um mecanismo importante para o planejamento e gestão das cidades, uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes.

Assim, como é de notório conhecimento, no Município de Alto Caparaó a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública.

Nesta ótica, é importante que esta Administração adote medidas com amparo na legislação municipal e federal vigentes, que possibilitem a concessão, de fato, da propriedade de imóveis para famílias de baixa renda, ação esta que converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

Com os trabalhos técnicos de georreferenciamento que serão realizados para a obtenção do objetivo dessa contratação será possível obter o Macrozoneamento Urbano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

Através do Pregão Presencial nº 037/2023 houve a primeira tentativa de contratação desse serviço, porém a licitante foi declarada inabilitada, pela falta de apresentação de um acervo técnico. O que ensejou a abertura de novo certame.

### JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 5.504/2005, apresenta-se justificativa em razão da não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, no Município de Alto Caparaó, tendo esta Administração adotado a sua forma Presencial, nos termos regulamentados pelo Decreto Municipal nº. 0409/2006, como segue:

O supramencionado Decreto Federal estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação Pregão, preferencialmente na sua forma Eletrônica, não estabelecendo, contudo, sua obrigatoriedade, frise-se, mas, tão somente, a obrigatoriedade da modalidade Pregão. A forma eletrônica demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específica, via internet. A utilização dessa plataforma de uso e acesso específica necessita de uma conexão via internet de qualidade e eficiente, além de uma rede lógica completa e funcional.

O Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, tornou obrigatória a sua utilização pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

O §3º do art. 1º deste mesmo diploma legal, tornou obrigatória a utilização do pregão, na forma eletrônica, também aos estados, Distrito Federal e municípios, para a contratação de bens e serviços "com a utilização de recursos da União oriundos de convênios, contratos de repasse ou de transferências fundo a fundo". Neste caso, os recursos que serão utilizados não se enquadram nessas categorias.

O Decreto Municipal nº 1.023/2023 que regulamentou sobre a realização dos procedimentos auxiliares, das licitações públicas e das contratações diretas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, dispõe em seu artigo 1º, § 1º que "a utilização da forma eletrônica para os procedimentos auxiliares, licitações públicas e contratações diretas não é obrigatório para o Município de Alto Caparaó até abril de 2027, na forma do inciso II do art. 176 da Lei nº. 14.133/2021."

O Decreto Municipal nº 1.044/2023 que regulamentou sobre a transição de regimes jurídicos de que trata o art. 191 da Lei nº. 14.133/2021, denominada "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", dispõe em seu artigo 2º, que "até 30 de dezembro de 2023 a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei nº 14.133/2021 ou de acordo com a Lei nº. 8.666/1993 e Lei nº. 10.520/2002."

Infelizmente, a Prefeitura de Alto Caparaó, assim como todo o Município não possui um serviço de internet de qualidade, capaz de suportar a utilização desta forma de procedimento para Pregão, qual seja a Eletrônica, por inconstante e inconsistente sua conexão. Essa deficiência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

talvez seja em razão da localização e tamanho do Município, que não atrai investidores da área. Assim, toda a população tem sofrido com o serviço precário de internet disponível.

Dessa forma, somos obrigados a adotar a forma Presencial, por essa deficiência de internet de qualidade no Município, além de ser uma forma mais fácil, simples, direta e acessível. Importante frisar que, mesmo adotando a forma presencial, o procedimento licitatório tem atingido o seu fim, qual seja, de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

### 3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características dos serviços a ser contratado, o objeto desta contratação pode ser caracterizados como serviços comuns, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
------	-----------	-------	--------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

1	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de regularização fundiária (Reurb) dos núcleos urbanos localizados na sede do Município de Alto Caparaó/MG, constando de levantamento planialtimétrico e cadastral (com georreferenciamento), confecção de Plantas do Perímetro, identificação das quadras, dos lotes e das áreas públicas, realização de estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental e de soluções para questões ambientais e urbanísticas nos termos da Lei Municipal nº 594/2018 c/c o Decreto Municipal nº 891/2019, Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018 para fins de Regularização Fundiária Urbana - Reurb. 1. As áreas de regularização fundiária são compostas por núcleos na sede do Município centro e bairros, conforme a seguir: a) Centro: composto por aproximadamente 36 unidades imobiliárias; b) Bairro Independência: composto por aproximadamente 482 unidades imobiliárias; c) Bairro Água Verde: composto por aproximadamente 563 unidades imobiliárias; d) Bairro Campo Belo: composto por aproximadamente 105 unidades imobiliárias; e) Bairro Bela Vista: composto por aproximadamente 83 unidades imobiliárias; f) Bairro Cornélio Emerich: composto por aproximadamente 549 unidades imobiliárias; g) Bairro Serra Monte: composto por aproximadamente 441 unidades imobiliárias; h) Bairro Liberdade: composto por aproximadamente 167 unidades imobiliárias; i) Bairro Estância do Sol: composto por aproximadamente 143 unidades imobiliárias; j) Bairro Vale das Hortênsias: composto por aproximadamente 61 unidades imobiliárias; 2. Será um total estimado de 2.630 unidades imobiliárias/lotês a serem regularizados, distribuído em termos de quantitativo de unidades por núcleos indicados pela administração/contratante. 3. Para alguns núcleos urbanos já foram protocolados processos de regularização fundiária estando estes localizados nos bairros: Barulho das Águas (17 unidades imobiliárias), Bela Vista (2 unidades imobiliárias), Água Verde (5 unidades imobiliárias), Cornélio Emerick (33 unidades imobiliárias), Independência (1 unidade imobiliária), Liberdade (1 unidade imobiliária), os quais excetuam-se desta	mês	12
	contratação.		

Dimensionamento da área total para geoprocessamento: Alto Caparaó - 150 hectares ou 1.500.000 metros quadrados.

#### 4.1- Projetos de Reurb, constando:

4.1.1- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do art. 26 da Lei Municipal nº 594/2018 e o inciso I do caput do art. 35 da Lei nº 13.465/2017, c/c os arts. 30, 31 e 32 do Decreto Municipal nº 891/2019 e os arts. 28, 29 e 30 do Decreto nº 9310/2018 para fins de Reurb;

4.1.2- Confecção dos projetos de Plantas do Perímetro da Sede (Centro e Bairros) no município de Alto Caparaó - MG, identificando as quadras, os lotes e as áreas públicas para fins de atualização cadastral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

- 4.1.3- Outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;
- 4.1.4- Memorial Descritivo da área total, áreas públicas e dos lotes individualmente;
- 4.1.5- Descrições técnicas das unidades imobiliárias;
- 4.1.6- Outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequarem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.
- 4.1.7 Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
- 4.1.8 Projeto urbanístico;
- 4.1.9- Memoriais descritivos;
- 4.1.10- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- 4.1.11- Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
- 4.1.12- Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido neste TR.
- 4.2- Serviços de Assessoria e Consultoria, constando:
- 4.2.1- Assessoria, inclusive com a preparação dos documentos necessários para o requerimento do procedimento de Reurb junto a Prefeitura Municipal e preparação de todos os documentos necessários ao Processamento Administrativo; além da preparação de todos os documentos necessários, constantes dos incisos I a VIII do art. 19 da Lei Municipal nº 594/2018, c/c o art. 23 do Decreto nº 891/2019 e nos termos da Lei nº 13.465/2017, c/c o Decreto nº 9.310/2018, junto a Prefeitura Municipal;
- 4.2.2- Assessoria junto ao Cartório de Registro de Imóveis, inclusive na preparação de documentos necessários para o registro da Reurb; inclusive, com preparação dos documentos necessários para o requerimento do procedimento junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Manhumirim - MG;
- 4.2.3- Assessoria no acompanhamento do andamento do procedimento junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Manhumirim - MG;
- 4.2.4-Assessoria na entrega dos Títulos de Legitimação Fundiária aos beneficiários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

4.2.5- Assessoria na reunião de entrega aos beneficiários dos Títulos de Legitimação Fundiária, devidamente registrados no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Manhumirim - MG, inclusive, divulgação, comunicação aos mesmos e, ainda, preparação do local para a realização do evento.

4.3- Serviços de Suporte Técnico, constando de:

4.3.1- Serviços de apoio e suporte técnico à Secretaria Municipal de Fazenda, especialmente o Setor de Tributação do Município, através de consultas formuladas por telefone e/ou e-mail (serviços de apoio online) e visita técnica semanal de profissionais com experiências na área pública, especificamente em legislação, assessoria técnica em gestão pública nos termos das legislações federal; e, nas Secretaria Municipal afins, envolvendo no que couber, as áreas de Serviços Urbanos, Tributação, Assistência Social e Meio Ambiente.

## 5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.1 - No caso de assinatura eletrônica, o prazo de vigência começará a contar a partir da última assinatura.

5.1.2 - Havendo a necessidade de prorrogação do prazo de vigência do contrato para fins de cumprimento do cronograma físico, apenas haverá a prorrogação do valor ainda não liquidado ou pago pela Administração.

5.2 - Não haverá aplicação de reajuste.

## 6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Alto Caparaó .

6.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

6.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

6.3.1 LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO:

6.3.1.1 - O levantamento deverá ser georreferenciado, contendo, no mínimo, os levantamentos existentes necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária, planta do perímetro, memorial descritivo, descrições técnicas das unidades imobiliárias e outros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

6.3.1.2 O levantamento topográfico georreferenciado será realizado conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.

6.3.1.3 Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio. O erro posicional terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

6.3.1.4 O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

6.3.1.5 O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema.

6.3.1.6 O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no § 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016. PRODUTO: Planta do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado em 2 (duas) vias impressas na escala 1:1.000, em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do desenho, bem com cópia digital em formato dwg e demais extensões contendo todos os layers/camadas topográficas.

6.3.2 **DIAGNÓSTICO INTEGRADO:** Com base no levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, a contratada deverá proceder a diligências nas áreas a serem regularizadas a fim de se apurar e realizar estudos das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental. Este estudo deverá compreender, no mínimo, estudo técnico para situação de risco, quando for o caso, estudo técnico ambiental, para o caso de haver ocupação em áreas de preservação permanente e/ou em unidades de conservação, bem como avaliar a disponibilidade - lote a lote - da infraestrutura essencial (sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual, sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual, rede



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

de energia elétrica domiciliar, soluções de drenagem, quando necessário, e outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais). Ao final, este documento deverá indicar as propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias. PRODUTO: Diagnóstico integrado das áreas impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**6.3.3 MOBILIZAÇÃO DE ABERTURA:** A contratada deverá promover reuniões com a equipe técnica da prefeitura para definir o planejamento e o detalhamento das ações indicadas no cronograma, com prazos, datas, responsáveis, contatos; elaborar um plano de comunicação e de mobilização do projeto com a previsão de peças gráficas e formas de veiculação e divulgação que assegurem o maior número de cadastros de beneficiários totalmente conclusos ao longo do atendimento. O plano de comunicação deverá compreender desenvolvimento de nome, slogan e identidade visual para um Programa Municipal de Regularização Fundiária; e o desenvolvimento e fornecimento de material gráfico para comunicação composto por: Folders, Banner em formato A0 - 841x1189mm, Produção e fornecimento de vídeo institucional do programa (1 min); Montagem e manutenção de perfil social do programa (Instagram) e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social. A contratada deverá planejar e executar reuniões com a comunidade, em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, onde deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados para as lideranças comunitárias (30 em cada núcleo), bem como o fornecimento de toda a logística (projetor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de lançamento, deverá ser preparada uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, as formas de participação da comunidade, as etapas e os procedimentos, os critérios e documentos necessários para o morador do núcleo ser beneficiado, as formas, os critérios e os níveis de gratuidade e os instrumentos de regularização fundiária a serem empregados em cada núcleo. Os espaços físicos para a realização do atendimento aos beneficiários e à realização das reuniões comunitárias serão indicados e disponibilizados pela Prefeitura, preferencialmente localizado próximos aos núcleos a serem regularizados dotados de água, banheiro, energia elétrica e internet e demais indicações da contratante eventualmente acatadas pelo município. PRODUTO: Relatório do planejamento, da articulação institucional, da mobilização da comunidade, o plano de comunicação e a descrição da audiência pública; devendo ser registrado por meio de relatório fotográfico, cópia ou comprovação de fornecimento de material gráfico e virtual, slides, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf., impresso e encadernado.

**6.3.4 MONTAGEM DOS DOSSIÊS INDIVIDUALIZADOS DE LOTES:** A contratada deverá fornecer o suporte social e jurídico de apoio ao atendimento aos beneficiários, com o treinamento do (s) agente(s) locais, validando e homologando cada um dos dossiês, durante o período estabelecido na mobilização de abertura, com o objetivo de obter os dados pessoais dos beneficiários, a coleta, digitalização, validação e arquivamento de documentos pessoais e de comprovação de posse, o fornecimento de listagem atualizada de beneficiários a ser encaminhada anexa a Certidão de Regularização Fundiária ao Cartório de Registro de Imóveis,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

a emissão de títulos individuais e o controle dos procedimentos administrativos para cada um dos núcleos. Para a operacionalização dos atendimentos a prefeitura aparelhará o espaço com microcomputador, impressora multifuncional, suprimentos de tinta e papelaria, cabendo a contratada disponibilizar profissional específico para realizar os atendimentos, bem como para realizar o acolhimento aos beneficiários, a digitalização e arquivamento dos documentos pessoais. A mobilização na comunidade deverá ser realizada por meio de vistas domiciliares, lote a lote para distribuição de folders e orientações direta aos moradores. A contratada deverá executar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações de mobilização sempre que necessário, visando uma maior adesão dos moradores. PRODUTO: Relatórios mensais de monitoramento e pastas digitais contendo os dossiês individualizados de lotes OBS.: Documentos em formato doc editável e em pdf. e impresso e encadernado.

**6.3.5 INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS:** Nesta etapa, a empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica e administrativa para o cumprimento das competências municipais no que tange aos núcleos urbanos informais a serem regularizados: de classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb e processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária. A Reurb será instaurada por decisão do Município, por meio de requerimento, por escrito. O município deverá aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas, caso haja mais de uma. O processo da Reurb-S 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. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos da legislação municipal e principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos da legislação municipal e principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. A contratada ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; 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. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e etc., da contratada, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**6.3.6 PESQUISA CARTORIAL:** Instaurada a Reurb, a consultoria deverá assessorar o município a proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde estão situados os núcleos urbanos informais a serem regularizados, por meio, dos procedimentos que trata a legislação municipal e o artigo 31 da Lei Federal Nº 13.465/2017. Deverá ser realizada a identificação dos interessados (confrontantes e confinantes) afim de preceder com a notificação dos mesmos e obtenção da concordância com a REURB. Para tal, a assessoria deverá fornecer todos os documentos necessários a realização de pesquisas de campo e pesquisas cartorárias para identificação da situação de posse e propriedade da área objeto de regularização. Para cada núcleo, deverá ser preparado material técnico e jurídico para a informação ao cartório de registro de imóveis da instauração e classificação da modalidade da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

Reurb e, também, ofício de requerimento de gratuidade nas buscas. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios, documentos e cópia das matrículas atingidas pelo processo de regularização fundiária fornecidas pelo cartório de registro de imóveis, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**6.3.7 NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E CONFINANTES:** Tratando-se de imóveis públicos ou privados, a assessoria deverá providenciar a documentação (ofícios, minutas, modelos) para notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Tratando-se de imóveis públicos municipais, a assessoria deverá notificar os confinantes e terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos. A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço. A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados e quando houver recusa da notificação por qualquer motivo. Caso algum dos imóveis atingidos ou confinantes não esteja matriculado ou transcrito na serventia, o Distrito Federal ou os Municípios realizarão diligências perante as serventias anteriormente competentes, mediante apresentação da planta do perímetro regularizado, a fim de que a sua situação jurídica atual seja certificada, caso possível. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia das notificações devidamente juntadas aos respectivos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**6.3.8 LICENCIAMENTO URBANÍSTICO-AMBIENTAL:** A contratada deverá preparar apresentação em slides e submeter apresentação do projeto ao órgão ambiental competente municipal, visando a aprovação dos estudos ambientais para as áreas de preservação permanente, eventualmente ocupadas. A contratada, caso haja alguma consideração, adequação, ajuste e/ou supressão indicada e devidamente justificada pelo órgão ambiental municipal, deverá proceder as retificações necessárias até a aprovação e homologação do Projeto de Regularização Fundiária. PRODUTO: Relatório de participação em sessão oficial do órgão municipal ambiental que tratar da apreciação e aprovação dos projetos, contendo a cópia da ata, lista de presença, fotos e apresentação em slides, bem como cópia da licença ambiental emitida, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**6.3.9 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:** O projeto de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias; das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias; de outros requisitos que sejam definidos pelo Município. PRODUTO: Projeto de Regularização fundiária das áreas impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

6.3.10 SANEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Saneamento do processo administrativo mediante decisão formal da autoridade competente do Município, com análise do cumprimento das etapas e requisitos previstos no procedimento administrativo da REURB, podendo resultar em duas situações: Indicação de providências ou complementações necessárias relativas a etapas anteriores do processo; ou Declaração do atendimento das etapas e requisitos do processo de regularização, com encaminhamento do processo para licenciamento e aprovação. O pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb deverá indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado, aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária e identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária devidamente saneados, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital em pdf.

6.3.11 EMISSÃO DA CRF E ACOMPANHAMENTO DO REGISTRO: A consultoria deverá prestar assessoria completa para a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), como ato administrativo de aprovação da regularização, juntamente com o projeto aprovado, a qual deverá conter, no mínimo o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das obras e serviços constantes do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

cronograma, caso haja; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação. Também deverão ser confeccionados, emitidos e assinados os títulos que conferem direitos reais aos beneficiários da regularização fundiária e que serão registrados no Cartório de Registro de Imóveis, orientando para as duas possibilidades: titulação em lista anexa à CRF ou titulação individual para cada beneficiário. No caso de titulação em lista, assessorar para a adoção da possibilidade de emissão de lista complementar, caso não seja possível incluir todos os beneficiários na primeira listagem junto com a CRF. Acompanhar o Registro da CRF e do projeto de regularização no Cartório de Registro de Imóveis, observando o encaminhamento para o Cartório de Registro de Imóveis da CRF, juntamente com o projeto de regularização aprovado e os títulos emitidos aos beneficiários. Verificar o arquivamento do projeto de regularização fundiária; a abertura de matrícula para a área objeto de regularização (se for o caso); o registro do parcelamento aprovado; a abertura de matrículas de áreas públicas (se for o caso); a abertura das matrículas individuais dos imóveis regularizados; o registro dos direitos reais conferidos aos beneficiários; e a emissão das certidões de registro atualizadas dos imóveis regularizados em nome dos beneficiários. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos títulos devidamente registrados, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital em pdf.

6.3.12 CERIMÔNIA DE ENTREGA DE TÍTULOS: A contratada deverá organizar e realizar uma audiência pública de encerramento em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, visando a entrega de títulos a comunidade. Para tal, deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados as lideranças comunitárias, bem como o fornecimento de toda a logística (projektor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de encerramento deverá ser prepara uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, os números de unidades regularizadas em cartório, os instrumentos utilizados, os procedimentos futuros a serem adotados para as famílias cujo dossiê ainda não foi concluso e incluído na primeira listagem de beneficiários junto ao cartório. PRODUTO: Relatório de audiência pública de encerramento contendo a descrição das atividades de planejamento e articulação institucional, da mobilização para o convite da comunidade, relatório fotográfico, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf. e impresso e encadernado.

## 7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.2 - O prazo de garantia dos serviços realizados será de no mínimo 12 meses, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento definitivo do objeto, na forma do art. 73, §1º, da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

Lei Federal nº 8.666/93, se for o caso.

7.3 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

7.4 - O recebimento provisório, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

7.5 - O recebimento definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

7.6 - O objeto somente será integralmente recebido com o efetivo registro dos títulos no cartório de imóveis competente.

### 8 - DO TIPO DE JULGAMENTO

8.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições que serão estabelecidas no edital e seus anexos.

8.2 - A Tabela de preços, Anexo I-B, conta com a discriminação dos itens de serviços especializados, necessários, para viabilizar a REURB - Regularização Fundiária dos núcleos urbanos do Município de Alto Caparaó.

8.3 Esta tabela deve nortear a formação de preço das atividades do projeto e deve ser utilizada pela empresa Licitante com o objetivo de fundamentar o valor global do Investimento.

8.4 Após a análise dos investimentos necessários, por meio da Planilha Orçamentária, com a respectiva indicação dos valores unitários e quantitativos dos recursos necessários para atender o objeto deste certame é necessário construir o cronograma físico e financeiro. O cronograma do projeto deve ser parte integrante da Proposta Comercial, o qual deve cumprir a integralidade de 12 (doze) meses de execução.

8.5 A Empresa deverá incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

8.6 A Empresa deverá informar **OBRIGATORIAMENTE** todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

8.7 A Empresa deverá apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros) a partir dos percentuais apresentados no Fluxo Financeiro de Pagamentos da prestação de serviço;

8.8 A Empresa deverá informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Tabela de Formação de Preços.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade.

9.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

9.1.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.1.4 - O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

9.1.5 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

9.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços, no prazo de 3 dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

9.1.7 - Será realizado levantamento planialtimétrico, conforme descrição acima, conforme regulamentado pelo Decreto nº 9.310/2018, através do trabalho "in loco", bem como serviços na sede da empresa.

- Deverão ser realizados conforme as normas técnicas para serviços de georreferenciamento da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

- Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.
- O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.
- O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.
- O erro posicional de que trata o § 3º terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestrutura, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.
- O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o § 4º, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

9.1.8 - O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema.

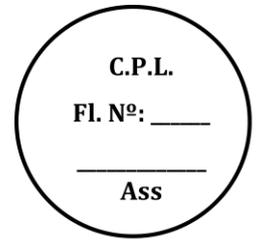
9.1.9 - Treinamento ao pessoal do setor de Tributação para lançamento cadastral, inclusive, capacitando estagiários, caso a Prefeitura coloque à disposição para lançamento cadastral, pelo prazo necessário, durante a vigência do Contrato.

## 9.2 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.2.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

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

9.2.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:



- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

### **9.3 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.3.1 - Emitir Pedido de Compra.
- 9.3.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 9.3.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço e/ou material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.
- 9.3.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no Termo de Referência.

### **10 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão ao(a) Sr(a) Simone de Paula Neves de Almeida - Secretaria Municipal de Fazenda, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.
- 10.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Alto Caparaó ou modificação da contratação.
- 10.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 10.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- 10.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva das contratadas, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o(a) Município de Alto Caparaó ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao(a) Município de Alto Caparaó dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: \_\_\_\_\_

Ass

## 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, CNPJ nº 01.616.270/0001-94 situada a Rua Ludovina Emerick, 321, Água Verde, Alto Caparaó.

11.3 - O pagamento será efetuado até o 10º dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura da prestação dos serviços, as empresas deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:

11.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

11.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 12 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## 13 - SANÇÕES

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

13.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.

13.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

13.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG  
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.  
Fl. Nº: \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ass

demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratante no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### 14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, 20/11/2023.

\_\_\_\_\_  
**Simone de Paula Neves de Almeida**  
Setor de Finanças