



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA
JURÍDICA PARA O DESENVOLVIMENTO DE
TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA URBANA.**

A Prefeitura Municipal de BALDIM-MG, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB-E, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 13.465/2017, NO MUNICÍPIO DE BALDIM-MG.,** com base no art. 25, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM-MG

DATA: 01/09/2021

HORÁRIO: 14:00 horas.

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM-MG

DATA : 01/09/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

HORÁRIO: 14:00 horas.

1.2. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Municipal nº 704/2001.

3 - DO OBJETO

3.1 - Constitui objeto o credenciamento de pessoa jurídica para o desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico do Município de Baldim-MG, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.2. – O credenciamento será distribuído por itens para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Esta licitação não gerará ônus para o Município.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO

NOME DA LICITANTE



5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- e) 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 ou entidade competente.

6.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 .Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

6.2.2. Apresentar atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, em nome



Uma Nova Cidade Para Todos!

do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante, comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da empresa, graduado(s) e habilitado(s) em engenharia civil ou agrimensura, de modo que este ficará como responsável em caso de verificação de inconsistência/irresponsabilidade quando ocorrida e/ou apurada, dando conta de que executou(aram), a contento, naquela qualidade, serviços compatíveis ou superiores em características, complexidade técnica e operacional, quantidade e prazos com o objeto desta licitação;

6.2.2. Apresentar atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome do(s) Advogado(s), comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da empresa, graduado(s) e inscrito (s) na Ordem dos Advogados do Brasil, dando conta de que executou(aram), a contento, naquela qualidade, serviços compatíveis ou superiores em características, complexidade técnica e operacional, quantidade e prazos com o objeto desta licitação;

6.2.2.1 A Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) ao quadro permanente poderá ser por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço ou compromisso de, caso seja deferido o pedido de credenciamento, assumir a responsabilidade técnica do objeto do credenciamento.

6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. - a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima):
Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou**



Uma Nova Cidade Para Todos!

por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

III. Micro Empreendedor Individual – MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.

IV. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

V. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

2- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

6.3.2. - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

6.3.2.1. - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.



6.4. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.9. Deverão ainda, as licitantes apresentarem a seguinte declaração:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo III.

a) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.



7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

7.4 – Para a execução dos serviços será de responsabilidade do interessado escolher a empresa credenciada que prestará o serviço objeto deste credenciamento.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

8.1.1 - Diagnóstico Técnico Jurídico da área indicada com estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a partir da efetivação do credenciamento;

8.1.2 - Reunião comunitária, sempre que necessário, para explicitação aos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado, das atividades a serem desenvolvidas;

8.1.3 - Coleta da documentação dos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado que concordarem espontaneamente em aderir ao programa;

8.1.4 - Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, Plantas e Memoriais Descritivos exigidos pela Lei Federal nº 13.465 ou outros itens ou critérios exigidos em normatização municipal ou que o Município entender pertinente, a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;

a) Planta da Área a ser regularizada, devidamente acompanhada do memorial descritivo;

b) Planta indicando os ocupantes;

c) Planta indicando o Sistema Viário, devidamente acompanhada do memorial descritivo;

8.1.5 - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

8.1.6 - Projeto urbanístico a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 120 (cento e vinte) dias a partir da efetivação do credenciamento;

8.1.7 - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

8.1.8 - Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

8.1.9 - Estudo técnico ambiental, quando for o caso;



8.1.10 - Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo. Na ocorrência, a minuta deverá ser entregue imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

8.1.11 - Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma, quando for o caso;

8.1.12 - Relatório mensal pormenorizado das adesões que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até o último dia útil do mês subsequente;

8.1.13 - Protocolo, desenvolvimento e acompanhamento administrativo com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias;

8.1.14- Deverá fornecer ART/RRT de todas as atividades realizadas pelos profissionais do quadro funcional. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;

8.1.15 - Acompanhamento e desenvolvimento do procedimento de Regularização Fundiária Urbana até a emissão das respectivas matrículas e finalização do procedimento de regularização, com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato entre a empresa e o interessado;

8.1.16. – Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.1.17 - As atividades indicadas no item 8.1.4 até o item 8.1.11 serão executadas concomitantemente, exceto quando comprovada a impossibilidade.

8.2. O Município pode solicitar o relatório indicado no item 8.1.12 ou outro esclarecimento que entender pertinente a qualquer tempo;

8.3 - O Município poderá definir os requisitos a serem preenchidos no cumprimento de cada atividade elencada para o desenvolvimento das atividades;

8.4- As empresas credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a contar a partir da efetivação do credenciamento, os memoriais descritivos dos lotes em formato .PDF e .DOC, bem como as plantas dos lotes em formato .PDF e .DWG;

8.5.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO



Uma Nova Cidade Para Todos!

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2 - Pela prestação dos serviços o credenciado poderá cobrar dos moradores que aderirem ao programa o valor à vista de R\$1.000,00 (hum mil reais).

9.3 - A pessoa jurídica credenciada somente poderá iniciar a cobrança dos moradores que aderiram ao Programa de Regularização Fundiária, após o efetivo registro das matrículas junto ao Registro de Imóveis."

10 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. – Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo II.

11 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

11.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

11.1.5. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS



Uma Nova Cidade Para Todos!

12.1. – Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao Departamento de Licitações, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim-MG, ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 07:00 às 12:00horas.

12.2. – Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Departamento de Licitações, no horário das 07:00 às 12:00 horas, no endereço ou pelo e-mail mencionados no item anterior.

12.3. – O presidente da comissão não se responsabilizará por impugnações e recursos que não sejam entregues no endereço do item 12.1 e no horário de expediente da Prefeitura, nem daqueles enviados por meio eletrônico que não forem entregues.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREDCENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CREDCENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.2. O **CREDCENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

a) o CREDCENCIADO não atender, por 02 (duas) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico do Município, conforme Anexo I;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, solicitando a execução de um trabalho, o CREDCENCIADO deixar de executá-lo;

13.5. Fica facultada a defesa prévia do **CREDCENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. – Faz parte integrante deste edital os Anexos, I, II e III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



14.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3. - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 07:00 às 13:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, por e-mail ou pelo site www.baldim.mg.gov.br.

14.4. - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone 31-3718-1255 ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br.

Baldim-MG, 09 de julho de 2021.

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021, CREDENCIAMENTO Nº 001/2021.

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | ATIVIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR POR IMÓVEL | ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES |
|------|--------------------------------|---------------------|------------------|---|
| 01 | REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA | 4.500 | R\$1.000,00 | <p>Prestação de serviços para desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária de loteamentos privados irregulares, compreendendo a execução dos seguintes serviços:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Diagnóstico Técnico Jurídico da área indicada com estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a partir da efetivação do credenciamento;2- Reunião comunitária, sempre que necessário, para explicitação aos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado, das atividades a serem desenvolvidas;3- Coleta da documentação dos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado que concordarem espontaneamente em aderir ao programa;4- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, Plantas e Memoriais Descritivos exigidos pela Lei Federal nº 13.465 ou outros itens ou critérios exigidos em normatização municipal ou que o Município entender pertinente, a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>a) Planta da Área a ser regularizada, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>b) Planta indicando os ocupantes;</p> <p>c) Planta indicando o Sistema Viário, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>5- Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;</p> <p>6- Projeto urbanístico a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 120 (cento e vinte) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>7- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;</p> <p>8- Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;</p> <p>9- Estudo técnico ambiental, quando for o caso;</p> <p>10- Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo. Na ocorrência, a minuta deverá ser entregue imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;</p> <p>11- Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma, quando for o caso;</p> <p>12- Relatório mensal pormenorizado das adesões que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até o último dia útil do mês subsequente;</p> <p>13- Protocolo, desenvolvimento e acompanhamento administrativo com entrega de todos os materiais necessários para</p> |
|--|--|--|--|---|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias;</p> <p>14- Deverá fornecer ART/RRT de todas as atividades realizadas pelos profissionais do quadro funcional. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>15- Acompanhamento e desenvolvimento do procedimento de Regularização Fundiária Urbana até a emissão das respectivas matrículas e finalização do procedimento de regularização, com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato entre a empresa e o interessado;</p> <p>16- Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.</p> <p>17- As atividades indicadas no item 4 até o item 11 serão executadas concomitantemente, exceto quando comprovada a impossibilidade.</p> <p>18. O Município pode solicitar o relatório indicado no item 8.1.12 ou outro esclarecimento que entender pertinente a qualquer tempo;</p> <p>19- O Município poderá definir os requisitos a serem preenchidos no cumprimento de cada atividade elencada para o desenvolvimento das atividades;</p> <p>20- As empresas credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a contar a partir da efetivação do credenciamento, os memoriais descritivos dos lotes em formato .PDF e .DOC, bem como as plantas dos lotes em formato .PDF e .DWG;</p> |
|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | .21- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento. |
|--|--|--|--|--|

Os quantitativos constituem apenas uma estimativa, pois, a execução dependerá exclusivamente da demanda dos cidadãos.



ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021, CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, o profissional, CPF nº....., residente na, vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2021.

| ITEM | ATIVIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR POR IMÓVEL | ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES |
|------|--------------------------------|---------------------|------------------|--|
| 01 | REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA | 4.500 | R\$1.000,00 | Prestação de serviços para desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária de loteamentos privados irregulares, compreendendo a execução dos seguintes serviços: 1- Diagnóstico Técnico Jurídico da área indicada com estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a partir da efetivação do credenciamento; 2- Reunião comunitária, sempre que necessário, para explicitação aos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado, das atividades a serem desenvolvidas; 3- Coleta da documentação dos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado que concordarem espontaneamente em aderir ao programa; 4- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, Plantas e Memoriais Descritivos exigidos pela Lei Federal nº 13.465 ou outros itens ou critérios exigidos em normatização municipal ou que o Município entender pertinente, a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>a) Planta da Área a ser regularizada, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>b) Planta indicando os ocupantes;</p> <p>c) Planta indicando o Sistema Viário, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>5- Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;</p> <p>6- Projeto urbanístico a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 120 (cento e vinte) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>7- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;</p> <p>8- Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;</p> <p>9- Estudo técnico ambiental, quando for o caso;</p> <p>10- Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo. Na ocorrência, a minuta deverá ser entregue imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;</p> <p>11- Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma,</p> |
|--|--|--|--|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>quando for o caso;</p> <p>12- Relatório mensal pormenorizado das adesões que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até o último dia útil do mês subsequente;</p> <p>13- Protocolo, desenvolvimento e acompanhamento administrativo com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias;</p> <p>14- Deverá fornecer ART/RRT de todas as atividades realizadas pelos profissionais do quadro funcional. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>15- Acompanhamento e desenvolvimento do procedimento de Regularização Fundiária Urbana até a emissão das respectivas matrículas e finalização do procedimento de regularização, com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato entre a empresa e o interessado;</p> <p>16- Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.</p> <p>-17 As atividades indicadas no item 4 até o item 11 serão executadas concomitantemente, exceto quando comprovada a impossibilidade.</p> <p>18. O Município pode solicitar o relatório indicado no item 8.1.12 ou outro esclarecimento que entender pertinente a qualquer tempo;</p> <p>19- O Município poderá definir os requisitos a serem preenchidos no cumprimento de cada atividade elencada para o desenvolvimento</p> |
|--|--|--|--|



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>das atividades;</p> <p>20- As empresas credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a contar a partir da efetivação do credenciamento, os memoriais descritivos dos lotes em formato .PDF e .DOC, bem como as plantas dos lotes em formato .PDF e .DWG;</p> <p>21.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.</p> |
|--|--|--|--|---|

Os quantitativos constituem apenas uma estimativa, pois, a execução dependerá exclusivamente da demanda dos cidadãos.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

.....

Nome e assinatura do Profissional



ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2021, CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021.

Pelo presente instrumento a empresa _____ com sede na _____ e inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representado por seu representante legal _____, portador do CPF _____, vem ADERIR às regras constantes do Edital 029/2021 e DECLARA:

1 - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.

2 - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

I - DO OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para o Desenvolvimento de Trabalhos de Regularização Fundiária Urbana – REURB-E, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017, no Município de Baldim-MG.

| ITEM | ATIVIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR POR IMÓVEL | ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES |
|------|--------------------------------|---------------------|------------------|---|
| 01 | REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA | 4.500 | R\$1.000,00 | Prestação de serviços para desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária de loteamentos privados irregulares, compreendendo a execução dos seguintes serviços: 1- Diagnóstico Técnico Jurídico da área |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>indicada com estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>2- Reunião comunitária, sempre que necessário, para explicitação aos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado, das atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>3- Coleta da documentação dos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado que concordarem espontaneamente em aderir ao programa;</p> <p>4- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, Plantas e Memoriais Descritivos exigidos pela Lei Federal nº 13.465 ou outros itens ou critérios exigidos em normatização municipal ou que o Município entender pertinente, a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>a) Planta da Área a ser regularizada, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>b) Planta indicando os ocupantes;</p> <p>c) Planta indicando o Sistema Viário, devidamente acompanhada do memorial descritivo;</p> <p>5- Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;</p> <p>6- Projeto urbanístico a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 120 (cento e vinte) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>7- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;</p> <p>8- Estudo técnico para situação de risco,</p> |
|--|--|--|--|---|



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>quando for o caso;</p> <p>9- Estudo técnico ambiental, quando for o caso;</p> <p>10- Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo. Na ocorrência, a minuta deverá ser entregue imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;</p> <p>11- Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma, quando for o caso;</p> <p>12- Relatório mensal pormenorizado das adesões que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até o último dia útil do mês subsequente;</p> <p>13- Protocolo, desenvolvimento e acompanhamento administrativo com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias;</p> <p>14- Deverá fornecer ART/RRT de todas as atividades realizadas pelos profissionais do quadro funcional. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;</p> <p>15- Acompanhamento e desenvolvimento do procedimento de Regularização Fundiária Urbana até a emissão das respectivas matrículas e finalização do procedimento de regularização, com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato entre a empresa e o interessado;</p> <p>16- Manter-se durante toda a execução do</p> |
|--|--|--|--|---|



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.</p> <p>17- As atividades indicadas no item 4 até o item 11 serão executadas concomitantemente, exceto quando comprovada a impossibilidade.</p> <p>18. O Município pode solicitar o relatório indicado no item 8.1.12 ou outro esclarecimento que entender pertinente a qualquer tempo;</p> <p>19- O Município poderá definir os requisitos a serem preenchidos no cumprimento de cada atividade elencada para o desenvolvimento das atividades;</p> <p>20- As empresas credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a contar a partir da efetivação do credenciamento, os memoriais descritivos dos lotes em formato .PDF e .DOC, bem como as plantas dos lotes em formato .PDF e .DWG;</p> <p>21.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.</p> |
|--|--|--|--|--|

Os quantitativos constituem apenas uma estimativa, pois, a execução dependerá exclusivamente da demanda dos cidadãos.

2 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

2.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

2.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

2.1.1 - Diagnóstico Técnico Jurídico da área indicada com estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; a ser entregue à



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a partir da efetivação do credenciamento;

2.1.2 - Reunião comunitária, sempre que necessário, para explicitação aos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado, das atividades a serem desenvolvidas;

2.1.3 - Coleta da documentação dos atuais ocupantes do núcleo a ser regularizado que concordarem espontaneamente em aderir ao programa;

2.1.4 - Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, Plantas e Memoriais Descritivos exigidos pela Lei Federal nº 13.465 ou outros itens ou critérios exigidos em normatização municipal ou que o Município entender pertinente, a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;

a) Planta da Área a ser regularizada, devidamente acompanhada do memorial descritivo;

b) Planta indicando os ocupantes;

c) Planta indicando o Sistema Viário, devidamente acompanhada do memorial descritivo;

2.1.5 - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

2.1.6 - Projeto urbanístico a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 120 (cento e vinte) dias a partir da efetivação do credenciamento;

2.1.7 - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

2.1.8 - Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

2.1.9 - Estudo técnico ambiental, quando for o caso;

2.1.10 - Minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, que não obriga o Município a cumpri-lo. Na ocorrência, a minuta deverá ser entregue imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

2.1.11 - Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma, quando for o caso;

2.1.12 - Relatório mensal pormenorizado das adesões que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até o último dia útil do mês subsequente;

2.1.13 - Protocolo, desenvolvimento e acompanhamento administrativo com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias;

2.1.14- Deverá fornecer ART/RRT de todas as atividades realizadas pelos profissionais do quadro funcional. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do credenciamento;

2.1.15 - Acompanhamento e desenvolvimento do procedimento de Regularização Fundiária Urbana até a emissão das respectivas matrículas e finalização do



Uma Nova Cidade Para Todos!

procedimento de regularização, com entrega de todos os materiais necessários para análises e reanálises, bem como correções, quando necessárias. a ser entregue à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato entre a empresa e o interessado;

2.1.16. – Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

2.1.17 - As atividades indicadas no item 4 até o item 11 serão executadas concomitantemente, exceto quando comprovada a impossibilidade.

2.2. O Município pode solicitar o relatório indicado no item 8.1.12 ou outro esclarecimento que entender pertinente a qualquer tempo;

23 - O Município poderá definir os requisitos a serem preenchidos no cumprimento de cada atividade elencada para o desenvolvimento das atividades;

2.4- As empresas credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 60 (sessenta) dias a contar a partir da efetivação do credenciamento, os memoriais descritivos dos lotes em formato .PDF e .DOC, bem como as plantas dos lotes em formato .PDF e .DWG;

8.5.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

3 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

3.2 - Pela prestação dos serviços, objeto deste termo, o credenciado poderá cobrar dos moradores que aderirem ao programa o valor à vista de R\$1.000,00 (hum mil reais). Este valor será a única remuneração a ser paga ao credenciado pela execução dos serviços descritos no anexo I do edital.

3.3 -A pessoa jurídica credenciada somente poderá iniciar a cobrança dos moradores que aderiram ao Programa de Regularização Fundiária, após o efetivo registro das matrículas junto ao Registro de Imóveis."

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

4.1.1. advertência;



Uma Nova Cidade Para Todos!

4.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

4.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente descredenciamento, quando for o caso;

4.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- b) descumprimento de cláusula editalícia.

4.1.5. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

4.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

4.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim-MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

5 – DA VIGÊNCIA

5.1 . - O prazo de vigência deste Termo será 60 meses, contado da data de sua assinatura, podendo o credenciado descredenciar a qualquer momento.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

.....

Carimbo e assinatura da empresa