

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 0001/2021 - CR**

Processo Administrativo nº 0087/2021 - CR

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que o **Município de Arroio Trinta,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 82.826.462/0001-27, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. **ALCIDIR FELCHILCHER**, fará realizar licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO,** na forma **PRESENCIAL,** visando a contratação do objeto abaixo indicado. Os envelopes contendo plano de trabalho e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua XV de Novembro nº 26, Centro, Arroio Trinta, SC. O credenciamento será feito até às 09:00 horasdo dia 28/07/2021, ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, com a abertura da sessão às 09:30 do mesmo dia. A Licitação será regida nos termos da Lei Municipal nº 1976/2021, Lei Federal nº 13.465/2017 e Lei Federal nº 13.019/2014, e consoante às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente processo tem como objeto **a ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA OBJETIVANDO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, REALIZAR CREDENCIAMENTO DESTINADO A SELECIONAR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS PARA OFERECER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA PELO PROCEDIMENTO DE REURB, CONSOANTE AS CONDIÇÕES ESTATUÍDAS EM EDITAL E COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1976/2021, LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.**

**1.2. REURB SOCIAL =** Ocupações por pessoas de baixa renda (renda familiar não poderá ultrapassar a cinco salários mínimos, máximo vigente no país), com finalidade residencial, que receberão isenção de custas e emolumentos dos atos de cartório e registrais, e toda infraestrutura básica por conta do poder público.

**1.3.** **REURB ESPECÍFICO =** Os potenciais beneficiários ou requerentes privados deverão custear toda a infraestrutura a ser definida no projeto de regularização. A ação inédita deste governo municipal por meio da Secretaria de Assistência Social está voltada para a concretização do direito à moradia, mediante procedimento de regularização fundiária sustentável de assentamentos urbanos ocupados por população de baixa renda ou não.

**2. DAS CONDIÇÕES ESSENCIAIS DESTA CONTRATAÇÃO.**

**2.1.** O valor estimado para este processo é de R$ 97.416,20 (noventa e sete mil e quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos).

**2.1.1.** Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a Organização de Sociedade Civil **–** OSC habilitada, poderá cobrar dos moradores que aderirem ao Plano de Regularização **o valor máximo de R$ 1.391,66 (Um mil, trezentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos).**

**2.1.2.** De acordo com o levantamento prévio realizado pela Secretaria de Assistência Social, o Município possui aproximadamente 70 lotes que necessitam de regularização, compreendendo loteamentos e lotes isolados.

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

**2.1.4.** A credenciada, seguindo critérios determinados pela administração municipal, deverá realizar os levantamentos documentais, atendimento nos locais conflitantes, medições/topografia específicas em cada lote a ser regularizado, bem como, preparo, acompanhamento e protocolo do procedimento administrativo, específico de cada localidade a ser regularizada, até decisão final do ente público competente.

**3 - JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

O Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina já no ano de 1999 criou o “Provimento nº 37/99”, transformado em agosto de 2008 na Resolução nº 11/2008, e mais recentemente na Resolução n° 8/2014, com o escopo de regularizar registralmente imóveis urbanos e urbanizados, loteados, desmembrados, fracionados ou não.

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

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

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

O Município fiscalizará e acompanhará todo o procedimento realizado pela credenciada e continuará, segundo a legislação, à disposição daqueles que não possuem condições de aderir ao trabalho a ser realizado por meio da empresa.

**4. DENTRE OS PRINCIPAIS RESULTADOS ADVINDOS DA IMPLEMENTAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO, DESTACA-SE:**

1. A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;
2. A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;
3. A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;
4. A segurança jurídica dos moradores;
5. A possibilidade de os moradores buscarem de maneira individual ou coletivas os recursos para melhoria de suas residências através de financiamento ou programas sociais para haver melhorias habitacionais;
6. O embelezamento da cidade e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizados no Município;
7. A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos e tributos dos moradores/lotes a serem regularizados gerando novas receitas e melhorando arrecadação municipal possibilitando o melhor reinvestimento nas próprias áreas afetadas;
8. A regularização dos imóveis dos munícipes/ocupantes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;
9. O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;
10. O atendimento à função social da propriedade;
11. Melhoramento do Ordenamento e planejamento Municipal;

**4.1**. – **As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente edital de Chamamento Público e apresentação do Plano de Trabalho, quantificando os recursos financeiros pretendidos, dentro dos limites fixados no presente edital.**

**5– DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

* 1. O Cooperante conjuntamente com o município deverá definir, qual o melhor instrumento a ser utilizado para a promoção da regularização da área de intervenção seja através do ajuizamento da ação de regularização Fundiária, ou através de medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 13.465/2017 de acordo com as condições locais ou das áreas a serem regularizadas, sendo estabelecidos os seguintes passos para a elaboração dos documentos e realização dos procedimentos de regularização fundiária através dos procedimentos administrativos que podem ser realizados a partir dos seguintes passos abaixo:

1. – Criação de Equipe Municipal de Regularização Fundiária por ato do Prefeito;
2. – Acordo de Cooperação para a realização dos serviços técnicos;
3. – Definição das áreas totais existentes e as classificadas (REURB-S ou REURB-E) bem como estudos preliminares e consultas jurídicas e urbanísticas da área a ser regularizada afim do seu enquadramento;
4. Realização de Audiência Pública e toda a documentação dela necessária (ata, edital, publicidade, lista de presença)­
5. – Publicação de Lei Municipal de Desafetação da área caso essa seja pública caso for necessário;
6. – Realização de Cadastro dos ocupantes / posseiros da área / e Cadastro dos Posseiros / ocupantes;
7. – Realização de Lista qualificada dos Ocupantes da área;
8. – Realização de Mapa / Memorial / ART Georreferenciados com quadro de área conforme matrículas existentes, discriminando as áreas das matrículas, suas diferenças entre matricula registrada e área medida bem como das áreas institucionais e efetivamente ocupadas por lotes a serem regularizados (Quadro de área).

IX – Realização de Edital de notificação dos confrontantes feitos pelo município por 30 dias, que se recusaram ou não localizados (Art. 31, §5º);

1. – Realização de Projeto de Regularização Fundiária, sendo que nesse ato Municipal serão incluídas as declarações de Área: Risco, APP, Baixa Renda e Infra inclusive o Cronograma proposto das infraestruturas ausentes e necessárias ao Loteamento;
2. – Realização e coleta das Anuências dos Confrontantes internos e externos;
3. – Realização da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município dos Aderentes (CRF conforme Art. 41);
4. – Emissão de ofício de envio ao Cartório com a juntada de toda a documentação e geração de Protocolo de adentrada do loteamento;
5. – Emissão, e acompanhamento da análise e cumprimento das notas de exigência do Cartório de Registro de Imóveis;
6. – Correção e devidos ajustes que forem apontados pelas prenotas cartorárias.
7. **- DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** As empresas interessadas em participar do objeto do presente Edital deverão protocolar Carta Credencial, conforme modelo **(Anexo I)** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, juntamente com os envelopes elencados no item 6.3.

**6.2.** O credenciamento será gratuito e ficará disponível no período de 30 (trinta) dias após a Publicação deste Chamamento Público, devendo ser realizado diretamente via protocolo oficial junto ao setor de Compras e Licitações, localizado no Paço Municipal, à Rua XV de Novembro nº 26, Centro de Arroio Trinta/SC.

**6.3** – O credenciamento será efetuado mediante o envio dos seguintes envelopes, que deverão estar lacrados e identificados:

**ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO**

Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 0001/2021

Nome do proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

Edital de Chamamento Público/Credenciamnto nº 0001/2021

Nome do proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1** – Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I– Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II– Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III-escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**7.2** – As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos devem possuir:

I. No mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

III. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela comissão de seleção.

**8 – DA HABILITAÇÃO = (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)**

**8.1 - Jurídica e fiscal**

Para fins de credenciamento, as entidades interessadas deverão preencher as seguintes condições:

* 1. Ato constitutivo, estatuto social e alterações em vigor, devidamente registrados nos órgãos competentes;
  2. Prova de constituição da diretoria em exercício, acompanhada dos respectivos cadastros de pessoa física – CPF;
  3. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
  4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS;
  5. Certidão negativa de tributos e contribuições federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
  7. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da instituição;
  8. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
  9. Inscrição do CNPJ emitido pela Receita Federal, contendo o ramo de atuação condizente com o objeto da licitação;
  10. Apresentação de exemplares de copias de emissão de matricula pela REURB;
  11. Cópia autenticada do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;
  12. Cópia autenticada da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;
  13. Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
  14. Comprovante de que possui no mínimo 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: receita.fazenda.gov.br;
  15. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
  16. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
  17. Declarações de acordo com os anexos:

**ANEXO III** –Modelo de Declaração de Não emprego de menores.

**ANEXO IV** - Declaração de não ocorrência das vedações

**ANEXO V** - Declaração de ciência

**ANEXO VI -** Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

**8.2- Qualificação técnica**

**8.2.1.** Atestado de Capacidade Técnica/Comprovante de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos objeto do Chamamento, emitido por pessoa jurídica de direito público.

**8.2.2**. Apresentação de cópias de emissão de matrícula pela REURB relativas à comprovação constante no item 8.2.1. acima.

**8.2.3**- Comprovação da Organização de Sociedade Civil **–** OSC de possuir, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com profissional de nível superior reconhecido, pelo sindicato da classe, com o fim de comprovação da capacidade técnico-profissional, do seguinte profissional: Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou equivalente, com Atestado de Capacidade Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público comprovando sua atuação em procedimentos de Regularização Fundiária com a elaboração de trabalhos técnicos para a aplicação da Legitimação Fundiária prevista na Lei Federal n° 13.465/2017.

**9- PLANO DE TRABALHO**

**9.1 –** Deverá constar no Plano de Trabalho entregue pelo proponente:

**9.1.1 –** Descrição do objeto de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

**9.1.2 –** Descrição dos objetivos do projeto identificando as ações que devem ser cumpridas para obtenção do objeto;

**9.1.3 –** Informações relativas à capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;

**9.1.4 –** Informações curriculares sobre a equipe que trabalhará na execução do objeto;

**9.1.5 –** Cronograma de execução de metas;

**9.1.6 –** Plano de aplicação dos recursos/Proposta de valores

**9.2 –** O prazo para execução da atividade é de 12 meses, admitida a prorrogação por até 60 (sessenta) meses;

**9.3 -** Solicitações de alterações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas via ofício protocolado no Município, correios ou meio similar.

**9.4.1 –** Não serão consideradas solicitações referentes a incremento financeiro ou à alteração do objeto do Plano de Trabalho.

**9.4.2 –** Cabe ao gestor da parceria a apreciação e o deferimento das solicitações recebidas.

**10.- DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

**10.1.** Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para rubrica dos envelopes e divulgação dos resultados desta seleção.

**10.2**. A abertura da sessão pública, dar-se-á no dia 28 de julho de 2021, às 09horas e 30 minutos

**10.3**. Os envelopes do Plano de Trabalho e da Documentação serão rubricados pela Comissão de Seleção, que em seguida avaliará as propostas apresentadas.

**10.4**. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento da tabela abaixo, com a seguinte metodologia de pontuação: Pontuação Máxima por Item:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. PERÍODO DE ATUAÇÃO DA OSC EM ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETO** | **PONTOS** |
| (A) 4 anos ou mais | 10 |
| (B) 3 anos | 5 |
| (C) 1 a 2 anos | 3 |
| **2. QUANTIDADE DE EMISSÃO DE MATRÍCULAS PELO REURB** | **PONTOS** |
| (A) 1.501 ou mais | 10 |
| (B) 801 a 1.500 | 5 |
| (C) 300-800 | 3 |
| **3.DO VALOR DA PROPOSTA** | **PONTOS** |
| (A) Proposta de R$ 700,00 até R$ 950,00 | 10 |
| (B) Proposta de R$ 951,00 até R$ 1.199,00 | 5 |
| (C) Proposta de R$ 1.200,00 até R$ 1.391,66 | 3 |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **30 PONTOS** |

**10.5** – A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**10.6** – O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**10.7** – Serão eliminadas aquelas propostas:

a) Cuja pontuação total for igual ou inferior a 9 (nove) pontos;

b) que estejam em desacordo com o Edital;

**10.8** – As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, avaliadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**10.9** – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “3”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “1” e “2”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**10.10** – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

**10.11** – A sessão poderá ser suspensa para julgamento das propostas e para verificação da documentação, tendo reinício em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão, em horário a ser definido pela Comissão de Seleção.

**11 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1** – Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujas propostas tenham sido atribuídas as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio de comissão designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

**11.2** – Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

**11.3** – Concluído os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Arroio Trinta, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

**11.3.1** – Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil, município dos proponentes.

**11.4** - Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

**11.5** – Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada.

**12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** – A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

**12.1.1** – Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental;

**12.1.2** – Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento.

**12.2** – Os recursos deverão ser protocolados no Município Arroio Trinta, observado o prazo previsto no item 12.1.

**12.3** – O recurso será dirigido à Comissão de Seleção que se manifestará em até 5 (cinco) dias úteis. Caso não haja provimento do recurso a manifestação deverá ser submetida para apreciação da autoridade superior.

**12.4** – O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

**12.5** – Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.

**12.6** – Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Seleção.

**12.7** – O não conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**12.8** – Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

**13 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência, este Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal e será divulgado no site do Município de Arroio Trinta, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

**13.2** – A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração da parceria, nem ao valor total nela prevista.

**13.3** – É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações.

**14 – DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**14.1** – Para celebração do Acordo de Cooperação é imprescindível a observância aos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

**14.1.1** – Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

**14.1.2** – Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico dos Planos de Trabalho.

**14.1.3** – Parecer técnico e jurídico;

**14.1.4** – Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

**14.1.5** – Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

**14.2** – Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

**14.3** – O proponente selecionado celebrará, com o Município de Arroio Trinta, Acordo de Cooperação que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão dos trabalhos objeto deste edital.

**14.4** – O proponente selecionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Acordo.

**14.4.1** – A assinatura do Acordo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente.

**14.4.2** – A convocação será feita mediante notificação da proponente.

**14.4.3** – Transcorrido o prazo previsto no item 14.4 sem que o Termo tenha sido firmado, o Município poderá convocar o próximo proponente, obedecido à ordem de classificação.

**14.5** – O Acordo de Cooperação deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei n. 13.019/2014, sendo vedado:

**14.5.1** – Alterar o objeto do Acordo de Cooperação;

**14.5.2** – Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento.

**15 – DO PREÇO A SER COBRADO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR LOTE A SER REGULARIZADO:**

**15.1** – Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a Organização de Sociedade Civil **–** OSC habilitada poderá cobrar dos proprietários que aderirem ao Plano de Regularização **o valor máximo de R$ 1.391,66 (Um mil, trezentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos).**

**15.2** – Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária e dar acesso a todos os proprietários necessitados, inclusive os de baixa renda, os valores descritos no item 15.1 poderão ser cobrados dos moradores participantes de forma parcelada 5, 10, 15 ou 20 vezes, neste caso, aplicando-se o devido reajuste legal, em parcelas com valores mensais, reajustáveis de acordo com os índices da Inflação

**16 – DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE**

**16.1** – Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o “Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente”, com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, bem como as exigências da Lei Federal 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal.

**16.2.** Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se façam necessárias para o eficiente exercício e execução referente à regularização da área de intervenção;

**16.3.** Atender os critérios de valores determinados no Presente Acordo de Cooperação, a ser cobrado dos moradores participantes.

**16.4.** Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

**16.5.** O Cooperante é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Acordo, bem como da gestão das equipes técnicas de trabalho. É responsável ainda por proporcionar ao município, relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios, entre outros.

**16.6.** O Cooperante fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Acordo de Cooperação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que rege termo, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que, tais custas estão incluídas no cômputo do valor do presente Acordo.

**16.7.** Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao poder público para os encaminhamentos necessários junto ao cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes, a fim de executar os trabalhos de regularização fundiária, tais como: mapas, memoriais, Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias, a fim de comprovar a posse do morador e suas compilações de dados, de acordo com a Lei 13.465/2017.

**16.8.** Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições, segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal:

– Produzir toda a parte Técnica e Jurídica;

– Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento;

– Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório;

– Assessorar o Município em todos os passos da regularização;

- Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores;

– Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Lote;

– Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Lote;

– Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e diagnóstico socioambiental, caso existam nas áreas a serem regularizadas, áreas de Risco e de Preservação Permanente;

– Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

**17 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**17.1.** Estabelecer a partir de Decreto ou Portaria Municipal a comissão municipal de regularização fundiária, contendo nesta comissão um coordenador executivo, que será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos, bem como para manter comunicação entre o púbico alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos, tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao lote, objeto de regularização.

**17.2.** Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer documentação, legislação, normativa, atestados municipais; Realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do “Projeto de Regularização Fundiária da Lei Federal 13.465/2017, tais como Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Socioambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências dos Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante a fim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

**17.3.** Indicar as localidades ou áreas/loteos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passível de ser regularizada, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área com as informações da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

**17.4.** Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externas ao lote a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse Acordo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

**17.5.** Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo, objeto desse Acordo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvidas no município.

**17.6.** Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante.

**17.7.** Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei 13.465/2017 ou avalizando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

**17.8**. Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

**17.9.** Não haverá ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

**17.10.** Coletar os termos de aceite e anuência dos moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

**18 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**18.1** – As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Acordo de Cooperação e em consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014.

**18.2** – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

**18.2.1** – É facultado ao gestor da parceria promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda solicitar documentos complementares aos mencionados neste Chamamento Público.

**18.3** – A organização da sociedade civil deverá apresentar um relatório final conclusivo no prazo de até 90 (noventa) dias do término de vigência da parceria.

**18.4** – A prestação de contas relativa à execução do Acordo de Cooperação dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do relatório de execução do objeto.

**18.4.1** – O relatório de execução do objeto deverá incluir datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

**18.5** – O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não-execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, conforme descrito no Acordo de Cooperação.

**18.6** – A prestação de contas deverá ser protocolada no Município dentro do prazo estipulado no item 18.3.

**18.7** – Caberá ao Gestor da Parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

**18.8** – A prestação de contas deverá ser publicada no endereço eletrônico oficial da entidade selecionada e do Município ou outros meios que possam dar publicidade aos atos.

**19 – DAS SANÇÕES**

**19.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o Acordo de Cooperação aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**19.1.1** – Advertência;

**19.1.2** – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não-superior a dois anos;

**19.1.3** – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

**19.2** – As sanções estabelecidas nos subitens 19.1.2 e 19.1.3 são de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**19.3** – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**19.3.1** – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

**19.4** – A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**19.5** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.6** – As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992

**20- DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO**

**20.1**- A validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

**20.2**- Vencida esta etapa do credenciamento, acaso alguma interessada não realize a prorrogação do credenciamento, serão suspensas as autorizações para novos trabalhos/serviços, permanecendo apenas os serviços com efetiva renovação/prorrogação.

**21- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**21.2** - Será dada vista aos colaboradores proponentes dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

**21.3** - É facultado ao Presidente ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**21.4**. Assegura-se ao Município de Arroio Trinta, o direito de relevar erros formais ou simples omissões nos documentos dos interessados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o entendimento da informação e não acarretem violação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade;

**21.5**- Disponibilização do Edital: o presente edital será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal Arroio Trinta/SC.

**21.6**- A interessada deverá cumprir a integralidade das previsões editalícias e seus anexos.

**21.7**- Local e horário de início da entrega da documentação:

**21.7.1.** Período de Credenciamento= de 28/06/2021 à 28/07/2021 até às 09:00 horas.

**21.7.2.** Abertura da seção= Dia 28/07/2021 às 09:30 horas.

**21.8** - O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**21.9** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente chamamento serão prestados pela Comissão através do e-mail: [fiscaltributos@arroiotrinta.sc.gov.br](mailto:fiscaltributos@arroiotrinta.sc.gov.br) e telefone (49) 3535-6000 ou 3535-6040.

**22 - ANEXOS DO EDITAL**

**22.1** - Integram este Edital, os seguintes anexos:

1. **ANEXO I** – Modelo de Carta Credencial;
2. **ANEXO II** – Minuta Acordo de Cooperação.
3. **ANEXO III** –Modelo de Declaração de Não emprego de menores.
4. **ANEXO IV** - Declaração de não ocorrência das vedações
5. **ANEXO V** - Declaração de ciência
6. **ANEXO VI -** Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Arroio Trinta- SC, 24 de junho de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALCIDIR FELCHILCHER**

Prefeito Municipal de Arroio Trinta/SC

**ANEXO I**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

AO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

ATT: COMISSÃO DE ANÁLISE

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 0001/2021

Prezados Senhores,

A empresa (razão social da instituição) com endereço na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo seu representante legal infra-assinado, vem credenciar o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_para, na qualidade de representante legal da empresa, efetuar a entrega de proposta objeto do presente edital, instaurado pelo MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA, na modalidade EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2021 cujo objeto trata do CREDENCIAMENTO de Empresas visando trabalhos de Regularização Fundiária Urbana – REURB, com fundamento na Lei Federal nº 13.465/17, Lei Complementar Municipal n. 1976/2021, outorgando-lhe poderes para em nome da Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ requerer, concordar, entregar documentos, interpor e desistir de Recursos, assinar Acordo de Cooperação, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao presente edital.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura)

Observação: Caso o Contrato social ou o Estatuto da Empresa determine que a representação da Sociedade seja em conjunto com os sócios, a falta de assinatura de qualquer um dos sócios neste documento, invalida o Credenciamento neste certame.

**ANEXO II**

**MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA HABITACIONAL**

**PARA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA/SC E XXXXXXXX (**Associação xxxxxxxxx xxxxx xxxx), afim de desenvolver o Projetos de Regularização Fundiária no Ambito desse Município.

O **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA,** Estado de Santa Catarina, Rua XV De Novembro, Nº 26 – Centro, CEP: 89.590-000, CNPJ: 82.826.462/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr**. ALCIDIR FELCHILCHER,** inscrito noCPF nº, denominado simplesmente de **MUNICÍPIO;** e a **EMPRESA XXXXX XXXXX XXXXX** , com sede na cidade de XXXX, Estado de XXXX, na Rua XXXXXX - Centro, CEP 80000-000, inscrita no CNPJ sob o n°XXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF n°XXX, doravante denominada **COOPERANTE**, com fundamento no art. 182 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), e/ou ações de Regularização Fundiária através da (Lei nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 1976/2021 e através da Lei nº 13.019/2014 onde celebra-se o presente Acordo de Cooperação, observando as cláusulas e condições a seguir:

1. **DO OBJETO**
   1. O presente Termo de acordo de Cooperação tem por objeto, **ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA OBJETIVANDO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, REALIZAR CREDENCIAMENTO DESTINADO A SELECIONAR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS PARA OFERECER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA PELO PROCEDIMENTO DE REURB, CONSOANTE AS CONDIÇÕES ESTATUÍDAS EM EDITAL E COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1976/2021, LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.**

**1.2.** Dentre as principais imediatas consequências advindas da implementação do referido projeto, destaca-se:

1. A inclusão da parcela da população, bairros e loteamentos afetados pela marginalização à cidade formal através dos procedimentos de regularização fundiária e suas leis pertinentes;
2. A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;
3. A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;
4. A segurança jurídica dos moradores atualmente excluídos dos direitos de integração a urbanidade;
5. A possibilidade de os moradores buscarem de maneira individual ou coletivas os recursos para melhoria de suas residências através de financiamento ou programas sociais para haver melhorias habitacionais;
6. O embelezamento e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizado no Município;
7. A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos e tributos dos moradores/lotes a serem regularizados gerando novas receitas e melhorando arrecadação municipal possibilitando o melhor reinvestimento nas próprias áreas afetadas;
8. A regularização dos imóveis dos munícipes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;
9. O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;
10. O atendimento à função social da propriedade.
11. Melhoramento do Ordenamento e planejamento Municipal entre outros objetivos pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS**

**2.1**. O Cooperante e o município deverá atuar nos estritos termos previstos neste edital.

**2.2.** O Cooperante deverá desenvolver o “Projeto de Regularização Fundiária”, em seus termos, de acordo com seus métodos previstos nas Legislações Pertinentes bem como em sua normatização.

**2.3.** O Cooperante conjuntamente com o município deverá definir, qual o melhor instrumento a ser utilizado para a promoção da regularização da área de intervenção seja através do ajuizamento da ação de regularização Fundiária, ou através de medidas administrativas previstas na Lei Federal 13.465/2017 de acordo com as condições locais ou das áreas a serem regularizadas, sendo estabelecidos os seguintes passos para a elaboração dos documentos e realização dos procedimentos de regularização fundiária através dos procedimentos administrativos que podem ser realizados a partir dos seguintes passos abaixo:

I – Criação de Equipe Municipal de Regularização Fundiária por ato do Prefeito;

II – Acordo de Cooperação para a realização dos serviços técnicos;

III – Definição das áreas totais existentes e as classificadas (REUR-S ou REUR-E) bem como estudos preliminares e consultas jurídicas e urbanísticas da área a ser regularizada afim do seu enquadramento;

IV – Realização de Audiência Pública e toda a documentação dela necessária (ata, edital, publicidade, lista de presença...)

V – Publicação de Lei Municipal de Desafetação da área caso essa seja pública caso for necessário;

VI – Realização de Cadastro dos ocupantes / posseiros da área e Cadastro dos Posseiros /ocupantes;

VII – Realização de Lista qualificada dos Ocupantes da área;

VIII – Realização de Mapa / Memorial / ART Georreferenciados com quadro de área conforme matrículas existentes, descriminando as áreas das matrículas, suas diferenças entre matricula registrada e área medida bem como das áreas institucionais e efetivamente ocupadas por lotes a serem regularizados (Quadro de área).

XIX – Realização de Edital de notificação dos confrontantes feitos pelo município por 30 dias, que se recusaram ou não localizados (Art. 31, §5º);

X – Realização de Auto de Demarcação Urbanística (conforme Art. 19) nesse ato Municipal serão incluídas as declarações de Área: Risco, APP, Baixa Renda e Infra inclusive o Cronograma proposto das infraestruturas ausentes e necessárias ao Loteamento;

XI – Realização e coleta das Anuências dos Confrontantes internos e externos;

XII – Realização da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município dos Aderentes (CRF conforme Art. 41);

XIII – Emissão de ofício de envio ao Cartório com a juntada de toda a documentação e geração de Protocolo de adentrada da Reurb-S e ou Reurb-E do Loteamento;

XIV – Emissão, e acompanhamento da análise e cumprimento das notas de exigência do Cartório de Registro de Imóveis;

XV – Correção e devidos ajustes que forem apontados pelas prenotas cartorárias.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**3.1** – São obrigações da administração pública:

**3.2** – Estabelecer a partir de Decreto ou Portaria Municipal a comissão municipal de regularização fundiária, contendo nesta comissão um coordenador executivo, que será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos, bem como para manter comunicação entre o púbico alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos, tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento, objeto de regularização.

**3.3** – Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer documentação, legislação, normativa, atestados municipais; Realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do “Projeto de Regularização Fundiária da Lei Federal 13.465/2017, tais como Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Socioambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências do Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante a fim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

**3.4** – Indicar as localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passível de ser regularizada, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área com as informações da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

**3.5** – Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externas ao lote ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse termo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

**3.6** – Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo, objeto desse Termo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvidas no município.

**3.7** – Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante.

**3.8** – Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei 13.465/2017 ou avalizando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

**3.9** – Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

**3.10** – Não haverá ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

**3.11** – Coletar os termos de aceite e anuência dos moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**4.1** – São obrigações da organização da sociedade civil:

**4.2** – Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o “Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente”, com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, bem como as exigências da Lei Federal 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal.

**4.3** – Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se façam necessárias para o eficiente exercício e execução referente à regularização da área de intervenção;

**4.4** – Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a ser cobrado dos moradores participantes.

**4.5** – Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

**4.6** – O Cooperante é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Acordo de Coooperação, bem como da gestão das equipes técnicas de trabalho. É responsável ainda por proporcionar ao município, relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios, entre outros.

**4.7** – O Cooperante fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que rege termo, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que, tais custas estão incluídas no cômputo do valor do presente Termo.

**4.8** – Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao poder público para os encaminhamentos necessários junto ao cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes, a fim de executar os trabalhos de regularização fundiária, tais como: mapas, memoriais, Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe os moradores no loteamento, a fim de comprovar a posse do morador e suas compilações de dados, com as do loteamento, e de acordo com a Lei 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições, segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal:

– Produzir toda a parte Técnica e Jurídica;

– Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento;

– Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório;

– Assessorar o Município em todos os passos da regularização;

– Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores;

– Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Loteamento;

– Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Loteamento;

– Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e diagnóstico socioambiental, caso existam nas áreas a serem regularizadas, áreas de Risco e de Preservação Permanente;

– Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1** – O Gestor deste Acordo de Cooperação é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

**5.2** – Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor.

**5.3** – São obrigações do Gestor:

**5.3.1** – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**5.3.2** – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**5.3.3** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

**5.3.4** – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação

**5.3.5** – comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil.

**5.4** – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das atividades e metas pactuadas:

**5.4.1** – retornar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceria, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que lhes concedeu o direito de uso de tais bens;

**5.4.2** – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

**6.CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**6.1** – Este Acordo de Cooperação terá vigência de um ano a partir da data de sua assinatura, conforme Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR**

**7.1** – Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a empresa habilitada poderá cobrar dos moradores que aderirem ao Plano de Regularização **o valor máximo de R$ XXXXX.**

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

**7.2.** Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária, e dar acesso a todos os moradores necessitados, inclusive os de baixa renda, os valores descritos no item 7.1 poderão ser cobrados dos moradores participantes de forma parcelada, neste caso, se aplicando o devido reajuste legal, em parcelas com valores mensais, reajustáveis de acordo com os índices da Inflação. Sendo assim aplica-se tabela de parcelamento podendo esse valor ser dividido em 5, 10, 15 ou 20 vezes.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** – O presente Acordo de Cooperação deve ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**8.2** – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**8.2.1** – datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

**8.3** – O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com a execução do objeto e, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**8.3.1** – extrato da conta bancária específica;

**8.3.2** – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, discriminação dos serviços e dados da organização da sociedade civil;

**8.3.3** – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**8.3.4** – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;

**8.3.5** – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

**8.4** – Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**8.5** – A administração pública deverá considerar ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

**8.5.1** – relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

**8.5.2** – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Acordo de Cooperação.

**8.6** – Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do Gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

**8.6.1** – os resultados já alcançados e seus benefícios;

**8.6.2** – os impactos econômicos ou sociais;

**8.6.3** – o grau de satisfação do público-alvo;

**8.6.4** – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**8.7** – A organização da sociedade civil prestará mensalmente contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e um relatório final conclusivo no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

**8.7.1** – No caso de transferência mensal, a prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a liberação da parcela.

**8.7.2** – Os prazos referidos nos itens 8.7 e 8.7.1 poderão ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Gestor.

**8.7.2.1** – O disposto no item 8.7.1 não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

**8.8** – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

**8.8.1** – aprovação da prestação de contas;

**8.8.2** – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração da tomada de contas especial.

**8.9** – As prestações de contas serão avaliadas:

**8.9.1** – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

**8.9.2** – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**8.9.3** – irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:

**8.9.3.1** – omissão no dever de prestar contas;

**8.9.3.2** – descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

**8.9.3.3** – dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**8.9.3.4** – desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.10** – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade.

**8.10.1** – O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

**8.10.2** – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.11** – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1** – O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

**9.2** – Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto, a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do Acordo de Cooperação, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.

**9.3** – A inexecução total ou parcial deste Acordo de Cooperação por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.

**9.4** – É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

**10.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

**10.1.1** – advertência;

**10.1.2** – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**10.1.3** – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.2.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Arroio Trinta, do controle interno e externo correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO**

**12.1** – Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Videira – SC como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Acordo de Cooperação ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

**12.2** – Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente todos os casos omissos a este Acordo de Cooperação

**13. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

* 1. O presente Acordo de Cooperação não poderá ser objeto de cessão ou ransferência.

**14. DO FORO CONTRATUAL**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Videira/SC, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Acordo de Cooperação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de acordo de Cooperação em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Arroio Trinta/SC, 24 de junho de 2021.

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ALCIDIR FELCHILCHER**  Prefeito Municipal de Arroio Trinta/SC  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **XXXXXXXXX**  xxxxxxxx - Cooperante  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Testemunha  CPF : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Testemunha  CPF : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

|  |
| --- |
| **EDITAL DE CHAMAMENTO N° 001/2021**  **ANEXO III**  **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO**  **TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**  Razão Social:  Endereço:  Cidade/Estado:  CNPJ:  Ao Município de Arroio Trinta- SC  A empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ sob o nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, por intermédio do seu(ua) representante legal Sr(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins que em atendimento ao Inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.  **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  (Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)  A presente Declaração é valida até o final de todo o processo de Chamamento Público nº 001/2021, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.  Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (nome e assinatura do responsável legal)  (número da carteira de identidade e órgão emissor) |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES**

Ao Município de Arroio Trinta

Comissão de Seleção Chamamento Público 0001/2021

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:

− É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos.

− Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Acordo de Cooperação.

Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo: − Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

− Entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);

− Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;

− Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade:

− Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

− Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;

− Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

− Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

− Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou

− Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome do representante CPF

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Ao Município de Arroio Trinta

Comissão de Seleção Chamamento Público 0001/2021

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que estou ciente das exigências contidas no Chamamento Público 0001/2021, da legislação de regência, bem como da necessária obtenção de alvarás e licenças exigidas pelos órgãos municipais e pelo Corpo de Bombeiros, e demais legislações pertinentes, quando houver.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do representante CPF

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

Dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Arroio Trinta - SC, ... de ... de 2021.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)