



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.2026-01SEHAB

Nesta data de 26 de fevereiro de 2026, torna-se público que a Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Habitação, sediada na Rua 70, S/nº., Qd. 82, Lt. 05, Bairro Jardim Canadá, Município de Parauapebas, Estado do Pará, realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. As definições de “DADOS DO CERTAME” deverão complementar, suplementar ou modificar as informações constantes nos itens de 1 a 20 deste instrumento convocatório. Havendo divergência entre os itens de 1 a 20 e as definições de “DADOS DO CERTAME” prevalecerão as últimas.

DADOS DO CERTAME

Requisitante (item 1.1 do Edital): Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social – SEHAB.

Código da UASG (item 1.1 do Edital): 928325.Observação: Será utilizada a UASG da UEP-PROSAP, contudo a licitação será homologada pela Secretaria Municipal de Habitação, conforme Decreto Municipal nº 2.808/2025.

Objeto (item 1.1 do Edital): Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB do Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018, Lei Federal Nº 10.257/2001, a Lei Municipal nº 5.158/2022 e o Decreto Municipal nº 1.066/2023, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

Modalidade da Licitação (item 1.2 do Edital): Pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

Critério de julgamento (item 1.2 do Edital): Menor preço global.

Regimes de execução indireta (item 1.3 do Edital): Empreitada por preço unitário.

Acesso ao edital, e caso venham a existir, alterações, impugnações e pedidos esclarecimentos e demais informações do certame (item 1.4 do Edital):
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>;
<https://www.gov.br/pncp/pt-br/>;
<http://governotransparente.com.br/transparencia/4507490>

Apresentação de impugnações e pedidos de esclarecimentos (item 1.5 do Edital): Deverá ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao.prosap@parauapebas.pa.gov.br.

Valor (item 1.6 do Edital): R\$ 2.923.120,00 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil e cento e vinte reais).

Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (item



2.1 do Edital): <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web>.

Credenciamento no Portal de Compras do Governo Federal (item 2.1 do Edital): <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Data e hora de abertura das propostas e etapa de lances (Sessão pública) (item 5.1 do Edital): 17 de março de 2026 às 09:00 Horas (horário oficial de Brasília).

Da Sessão (item 5.1 do Edital): A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, havendo a necessidade de prorrogação o Pregoeiro definirá o horário de início da segunda sessão. A reunião será conduzida por Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de compras do Governo Federal. Como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.

Intervalo mínimo de lances (item 5.2.2.1 do Edital): O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 100,00 (cem reais).

Modo de disputa (item 5.3.1 do Edital): Aberto e Fechado.

Tratamento favorecido ME/EPP/Equiparadas (item 5.5 do Edital): Sim, conforme Lei Complementar nº 123 de 26 de abril de 2016 e Lei Complementar Municipal nº 009 de 26 de abril de 2016.

Proposta Readequada (item 6.1 do Edital): Prazo para envio de 2 (duas) horas.

Proposta Readequada (item 6.2 do Edital): Conforme item referenciado, a proponente deverá obrigatoriamente apresentar, em formato *.pdf* e *.xlsx* (Excel), proposta readequada, contemplando os itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 e 6.2.6.

Da subcontratação (item 6.13 do Edital): Vedada.

Da Documentação (item do 8.1.1.1 Edital): Prazo para envio de documentação de 2 (duas) horas.

Qualificação Técnica (item 8.13 do Edital):

A Qualificação Técnica das licitantes deverá dos ser comprovada através de:

- Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante tenha executado serviços técnicos com finalidade de implementação a Regularização Fundiária Urbana – REURB, com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) de 1.600 (um mil e seiscentos) imóveis, o que equivale a 800 (oitocentos) regularizações, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos serviços prestados, com suas quantidades e o período;
- O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores,



procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função. Para efeito de validação do referido atestado, o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia autenticada do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana, bem como experiência de coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- 01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional de participação da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;
- 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional na elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;
- 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em diagnóstico social de programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na fase de habilitação seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado bem como sua anuência;
- c. Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato;
- d. Certidão emitida por conselho de classe em que conste o vínculo entre profissional e empresa licitante; e



e. Carta de Contratação Futura, com a devida anuência do profissional indicado.

Anexos (item 19 do Edital): I – Termo de Referência; Ia a Ie – Orçamentação estimada de referência; e II - Minuta do Contrato.





ÍNDICE EDITAL

1.	DO OBJETO	6
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	6
3.	DO CREDENCIAMENTO	8
4.	DO CADASTRO DA PROPOSTA INICIAL.....	9
5.	DA SESSÃO PÚBLICA	11
6.	DA PROPOSTA READEQUADA.....	15
7.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA	17
8.	DA HABILITAÇÃO.....	18
9.	DO RECURSO.....	24
10.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	24
11.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	25
12.	DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	25
13.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
14.	DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	28
15.	DAS OBRIGAÇÕES	28
16.	DO PAGAMENTO	28
17.	DO REAJUSTE	28
18.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
19.	DOS ANEXOS.....	30
20.	DO FORO	30



1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação, é o constante em “DADOS DO CERTAME”, bem como o órgão demandante e sua respectiva UASG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada na modalidade descrita em “DADOS DO CERTAME”, em grupo/lote único, formados itens e seus subitens, conforme tabela constante no anexo deste edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens e subitens que os compõem, estabelecendo-se o critério de julgamento constante em “DADOS DO CERTAME”.
- 1.3. Na presente execução indireta adotar-se-á o regime estabelecido em “DADOS DO CERTAME”.
- 1.4. O acesso ao instrumento convocatório, bem como alterações e esclarecimentos que porventura possam vir a existir, poderão ser acessadas nos locais estabelecidos em “DADOS DO CERTAME”.
- 1.5. Esclarecimentos e impugnações a respeito do Instrumento Convocatório poderão ser encaminhados para o e-mail constante em “DADOS DO CERTAME”, de acordo com os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/21.
- 1.6. O valor de referência estimado para presente licitação é o descrito em “DADOS DO CERTAME”.
- 1.7. **Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no “PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL” e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no “PORTAL de COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL”.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados, pessoas jurídicas do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 2.6.** Será permitida a participação de consórcio, desde que sejam atendidas as seguintes exigências:
- 2.6.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no Edital e será representante das consorciadas perante a Administração.
- 2.6.1.1.** O compromisso público ou particular de constituição de consórcio deverá ser apresentado em conjunto aos documentos de habilitação.
- 2.6.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida neste instrumento convocatório.
- 2.6.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas.
- 2.6.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no Edital e quanto ao patrimônio líquido exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos patrimônios líquidos das empresas consorciadas.
- 2.6.4.1.** Fica estabelecido para o consórcio, acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor referente ao patrimônio líquido exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.
- 2.6.5.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente.
- 2.6.6.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do Contrato.
- 2.6.7.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira.
- 2.6.8.** Antes da celebração do Contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.
- 2.6.9.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 2.6.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e/ou a empresa que elaborou o projeto básico ou do projeto executivo, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.6.10.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.7.** É vedado ao Agente público do órgão ou entidade licitante, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;



2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma que disciplina o Art. 14 da Lei nº 14.133/21.

2.9.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.9.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.9.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

2.9.4.1. A empresa que estiver em recuperação judicial poderá participar desde que o juízo em que tramita a recuperação ateste, através de certidão, a capacidade da empresa em cumprir com o objeto da licitação.

2.9.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

2.9.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum:

2.9.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.9.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.9.8.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, e dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este **Pregão Eletrônico**.



- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de suas credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA INICIAL

- 4.1. O licitante deverá cadastrar proposta inicial, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastro de propostas.
- 4.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. Ao cadastrar sua proposta, a licitante deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, em campo próprio, declarar que cumpre e está ciente de todas as declarações contidas no termo de aceitação do sistema “PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL”, quais sejam:
 - 4.5.1. Manifestação de ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
 - 4.5.2. Declaração de que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
 - 4.5.3. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
 - 4.5.4. Declaração de que inexistente impedimento quanto à sua habilitação, se prontificando a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
 - 4.5.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis; Manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre



a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

- 4.5.6. Declaração de que foi observado os incisos III e IV do art. 1º e de que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante; e
- 4.5.7. Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- 4.6. Ao cadastrar sua proposta, caso o licitante seja empresa enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, ou equiparadas, e queira usufruir de benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverá em campo próprio, declarar que:
 - 4.6.1. Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, caso ele seja aplicado na contratação, observado o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. Ao cadastrar sua proposta, caso o licitante queira usufruir de critério de desempate previsto no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, deverá em campo próprio, declarar que:
 - 4.7.1. Desenvolve programa de integridade, nos termos previstos no inciso IV do Art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024.
- 4.8. A licitante ao cadastrar sua proposta deverá se atentar que a declaração falsa poderá ensejar as penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive, Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 4.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o **Pregão Eletrônico**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.
- 4.10. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.11. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.11.1. Os preços unitários e total do objeto, incluindo todos os custos para a garantia da execução do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as características do objeto da presente licitação.
 - 4.11.2. As propostas econômicas deverão compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.12. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



- 4.13.** Somente propostas cadastradas até a data estipulada em “DADOS DO CERTAME”, poderão, durante a sessão, participar da etapa competitiva, onde os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. Da abertura:** A abertura da sessão pública será conduzida por Pregoeiro e ocorrerá no local, na data e na hora indicadas em “DADOS DO CERTAME” deste Edital.

- 5.1.1. Os licitantes deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
- 5.1.2. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.
- 5.1.3. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.1.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.1.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.1.6. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.1.7. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

- 5.2. Da etapa de lances:** Após a abertura da sessão, se iniciará a etapa competitiva, onde os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

- 5.2.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- 5.2.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, bem como os intervalos mínimos de diferença.
- 5.2.2.1. Os intervalos mínimos de lances a serem ofertados, constam descritos no campo “DADOS DO CERTAME”.
- 5.2.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.



- 5.2.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.2.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.2.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.2.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.2.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio de realização da licitação.
- 5.3. Modo de disputa:** Em “DADOS DO CERTAME” consta definição do modo de disputa, que poderá ser:
- 5.3.1. Modo de Disputa Aberto: Será adotado para o envio de lances na Licitação quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.
- 5.3.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.3.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.3.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.3.1.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.3.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado: Será adotado para o envio de lances na Licitação eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.3.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.3.2.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.3.2.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo



de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.3.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.3.2.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.3.2.6. Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

5.4. Para o caso de propostas empatadas: Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate e ordem estabelecidos no art. 60 da Lei 14.133/21.

5.5. Benefício às Microempresas, Empresas de pequeno porte e equiparadas: Em observância a Lei Complementar 123/2006, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

5.5.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

5.5.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

5.5.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.5.5. Na hipótese de não contratação das beneficiárias, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

5.5.6. Conforme disposto no §1º, art. 4º, tais benefícios não se aplicam às licitações cujo valor estimado seja superior a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



- 5.6. Inexequibilidade de propostas:** Após a etapa de lances, Caso haja indícios de inexequibilidade relativa ao valor ofertado, o Agente de contratação assegurará à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.
- 5.6.1. Nos casos de obras e serviços de engenharia, serão consideradas indícios de propostas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.6.2. Nos casos de bens e serviços em geral, serão consideradas indícios de propostas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.6.3. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 5.6.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 5.6.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.6.4. A demonstração de exequibilidade, quando solicitada pelo Pregoeiro, deverá ser apresentada no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a complexidade do objeto licitado e conforme comunicado aos licitantes no ato de convocação deles.
- 5.6.5. Será desclassificada a proposta comprovadamente inexequível.
- 5.7. Etapa de negociação:** Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 5.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 5.7.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.
- 5.8. Proposta readequada:** Encerrada a etapa de negociação, a proponente com o menor preço será convidada, através do sistema, a apresentar, sob pena de desclassificação, Proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado.
- 5.9. Julgamento da proposta:** O Pregoeiro comunicará no sistema o resultado do julgamento da proposta encaminhada, aceitando e classificando a proposta ou a desclassificando.
- 5.10. Habilitação:** A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em: jurídica; técnica; fiscal social e trabalhista; e econômico-financeira.
- 5.10.1. Será exigida apresentação de documentos de habilitação, apenas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar.
- 5.10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar seus documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo mínimo de 2 (duas) horas.



- 5.11. Julgamento da habilitação:** O Pregoeiro comunicará no sistema o resultado do julgamento dos documentos de habilitação encaminhados, aceitando e habilitando ou, se for o caso, inabilitando a licitante.
- 5.12. Fase recursal:** Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6. DA PROPOSTA READEQUADA

- 6.1.** O Pregoeiro solicitará, através do sistema, ao licitante mais bem classificado que, no prazo estabelecido em “DADOS DO CERTAME”, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 6.1.1.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.2.** Para o caso de Obras ou Serviços de Engenharia, ou ainda outro(s) serviço(s), se assim exigido em “DADOS DO CERTAME”, na formulação da proposta, o licitante deverá atentar-se ao contido no §5º, do artigo 56, da Lei nº 14.133/21, quanto ao valor ofertado, apresentando como documento complementar à sua proposta readequada em formato *.pdf* e *.xlsx* (Excel):
- 6.2.1.** Planilha orçamentária sintética com indicação dos quantitativos, dos custos unitários e totais;
- 6.2.2.** Planilhas analítica com as composições dos custos unitários;
- 6.2.3.** Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI);
- 6.2.3.1.** No BDI, caso a empresa seja optante por desoneração da folha de pagamento, a alíquota de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) vigente até a data final para apresentação das propostas, vedada a utilização de alíquotas médias ou projeções futuras, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis.
- 6.2.4.** Detalhamento dos Encargos Sociais (ES); e
- 6.2.4.1.** Nos Encargos Sociais deve constar a alíquota da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigente até a data final para apresentação das propostas, vedada a utilização de alíquotas médias ou projeções futuras, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis.
- 6.2.5.** Cronograma físico-financeiro;
- 6.2.6.** Empresas optantes pela desoneração da folha de pagamento, ao formular suas propostas, deverão se atentar à Lei 14.973 de 16 de setembro de 2024, que prevê o fim gradual da desoneração da folha de pagamento até o ano de 2028, com um período de transição que começou em 2025.
- 6.3.** A licitante deverá consignar o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



- 6.4.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.6.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.
- 6.6.1. A omissão de tal prazo será considerada como concordância ao prazo estabelecido.
- 6.6.2. Caso a proponente informe prazo de validade menor, a proposta será desclassificada.
- 6.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando da execução contratual, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.10.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.11.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe os anexos deste edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios e/ou do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. DA SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, CASO EXIGIDO EM “DADOS DO CERTAME”**
- 6.13.1. Sob pena de desclassificação, em conjunto com sua proposta readequada, as licitantes deverão apresentar Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, ou equiparadas para subcontratação de parte da obra ou serviço de engenharia, nos parâmetros do art. 122 da Lei 14.133/21 e do art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, admitindo-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Vedada, assim, a



subcontratação completa, da parcela principal ou ainda os itens de maior relevância estabelecidos neste Edital.

6.13.2. Deverá ser dada preferência às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas sediadas localmente, quando existentes, podendo, em caso contrário, serem ampliadas às estabelecidas na região, visando fomentar a economia local.

6.13.2.1. Define-se como região, à microrregião de Parauapebas, que está dividida em cinco municípios paraenses: Água Azul do Norte, Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás e Parauapebas, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.13.3. A(s) empresa(s) indicada(s) para subcontratação deverá(ão) estar indicada(s) e qualificada(s) pelo licitante, em sua proposta readequada, com a devida identificação dos serviços a serem executados e seus respectivos valores unitários e totais.

6.13.3.1. Os valores a serem subcontratados não poderão ultrapassar o limite para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, por empresa indicada.

6.13.3.2. Para efeito de qualificação, a proponente deverá apresentar em conjunto com sua proposta readequada, os seguintes documentos da(s) empresa(s) indicada(s) para subcontratação:

6.13.3.2.1. Prova de registro comercial, Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

6.13.3.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da indicada para subcontratação, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido, observado o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.13.4. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

6.13.4.1. Microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, sediada local ou regionalmente;

6.13.4.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei Nº 14.133/2021;

6.13.4.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas e empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrado a etapa de negociação, Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;



- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.1.4. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.1.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.1.9. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz *jus* ao benefício, em conformidade com o item 5.5 deste edital.
- 7.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.4.1. Contiver vícios insanáveis.
- 7.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e anexos.
- 7.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/ 2021, e ainda os previstos nos Anexos do Edital, para atendimento de



requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

8.1.1. A habilitação das licitantes será verificada primeiramente por meio do SICAF, Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

8.1.1.1. Em função do sistema “PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL” limitar o acesso público dos documentos cadastrados pelos licitantes junto ao SICAF, todos os documentos exigidos para habilitação, ainda que contemplados no SICAF, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido em “DADOS DO CERTAME” sob pena de inabilitação da licitante, prorrogável por igual período a critério do Pregoeiro, contado da sua solicitação, em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência.

8.2. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observando os benefícios das empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

8.4. Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação técnica.

8.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.8. Para a habilitação jurídica que visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo assim exigido:

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.3.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.5. No caso de cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.5.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

8.8.5.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.8.5.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.5.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.5.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.8.5.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.12. Documentos pessoais do(s) administrador(es) da empresa licitante indicado(s) no ato constitutivo.

8.13. **Qualificação Técnica, podendo se estabelecer como requisitos para a contratação (equipe técnica mínima), conforme descrito em “DADOS DO CERTAME”.**

8.14. **As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



- 8.14.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 8.14.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.14.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de julgamento da proposta e declaração de vencedora à licitante, quando não vier expresso o prazo de validade;
- 8.14.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de julgamento da proposta e declaração de vencedora à licitante, quando não vier expresso o prazo de validade;
- 8.14.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.14.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, devidamente válida;

8.15. Para a qualificação econômico-financeira será exigido:

- 8.15.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 8.15.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 8.15.1.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.15.2. O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da documentação, deverá comprovar:
 - 8.15.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1;
 - 8.15.2.2. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:
 - 8.15.2.2.1. $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
 - 8.15.2.2.2. $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$



8.15.2.2.3. LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.15.2.3. A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.

8.16. Patrimônio Líquido mínimo, limitado a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.16.1. Fica estabelecido para consórcios, acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor referente ao patrimônio líquido exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, não se aplicando tal acréscimo, aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, conforme entendimento do art. 15, §§ 1º e 2º, Lei 14.133/21;

8.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de julgamento da proposta e declaração de vencedora à licitante, quando não estiver expreso o prazo de validade.

8.17.1. Será admitida que a empresa em recuperação judicial participe do certame, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de processo licitatório, nos termos previstos no Acórdão 1697/2023-Plenário.

8.18. Será verificado se ao cadastrar sua proposta, o licitante, obrigatoriamente, em campo próprio, declarou que cumpre e está ciente de todas as declarações contidas no termo de aceitação do sistema, quais sejam:

8.18.1. Manifestação de ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

8.18.2. Declaração de que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

8.18.3. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

8.18.4. Declaração de que inexistente impedimento quanto à sua habilitação, se prontificando a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

8.18.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis; Manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.18.6. Declaração de que foi observado os incisos III e IV do art. 1º e de que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante; e



- 8.18.7. Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- 8.19.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento dos requisitos supramencionados mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.19.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço: Rua 120, SN, Qd, 31, Lt 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – PA, Sede Administrativa do PROSAP.
- 8.20.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.21.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.22.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 8.22.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.22.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e
- 8.22.3. A critério do Pregoeiro desde que em cumprimento ao formalismo moderado, a maior vantajosidade para a Administração e à ampliação de competitividade, sempre respeitado a isonomia de disputa.
- 8.23.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.24.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.25.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.26.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte indicadas para subcontratação somente será exigida na etapa de contratação, e não como condição para participação na licitação.



9. DO RECURSO

- 9.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 9.2. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.
- 9.3. Cada intenção de recurso deverá ser realizada no item de interesse. Não serão admitidas intenções de recurso em item diferente daquele que se pretende recorrer.
- 9.4. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso, deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 9.5. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item.
- 9.6. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 9.7. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 9.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.9. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios fora do Sistema não serão conhecidos.
- 9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que protocolarem pedido expresso à SEHAB.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento



equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 10.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 10.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. A adjudicação e homologação deste certame compete à Autoridade Competente do Órgão Requisitante.

12.DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1. A Central de Licitações do Município de Parauapebas através da SEHAB convocará o fornecedor para assinatura do Contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Contratante.
- 12.3. Sem prejuízo do disposto no Título III, Capítulos I a IV, Título IV, Capítulo I, Título V, Capítulo II-B, da Lei nº 14.133/2021, o Contrato referente a execução dos serviços constantes do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.
- 12.4. Será exigida garantia para execução contratual no percentual de 5%, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 12.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - 12.4.2. Seguro-garantia;
 - 12.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; e
 - 12.4.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 12.5. Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 12.6. O(s) Contrato(s) a ser(em) firmado(s) poderá(ão) ser alterado(s), observado o disposto nos art. 124, da Lei nº 14.133/2021.



- 12.7. No interesse da Secretaria de Habitação, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 12.9. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 12.10. Aplicam-se ao Contrato, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 89 a 163, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de transcrição.
- 12.11. O recebimento definitivo do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da(s) contratada(s), nos termos das prescrições legais.
- 12.12. Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes sanções:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.486, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.



13.1.1. Para a aplicação dessas sanções, a Administração deve considerar os seguintes fatores:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste **Pregão Eletrônico**, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas, observado o disposto no artigo 156 da Lei Nº 14.133/21:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Da aplicação das sanções previstas, cabe recurso de acordo com o art. 166 da Lei 14.133/2021 em relação à advertência, à multa e ao impedimento de licitar e contratar. Em relação à declaração de inidoneidade, cabe pedido de reconsideração, de acordo com o art. 167 da mesma Lei. Tanto o recurso quanto o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que haja uma decisão final da autoridade competente.

13.2. A aplicação de multa desta cláusula ocorrerá da seguinte maneira:

13.2.1. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato quando não for apresentado pela CONTRATADA, no momento das medições, os comprovantes de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato.

13.2.2. Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução da obra, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do 10º (décimo) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão as penalidades previstas na cláusula anterior, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

13.2.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

13.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.



- 13.3.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.
- 13.3.2. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.
- 13.3.3. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.
- 13.3.4. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.
- 13.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei Nº 14.133/21.
- 13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos aqui arrolados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos Anexos I e II do presente Edital.

15.DAS OBRIGAÇÕES

- 15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos Anexos I e II do presente Edital.

16.DO PAGAMENTO

- 16.1. As condições de pagamento estão previstas nos Anexos I e II do presente Edital.

17.DO REAJUSTE

- 17.1. A previsão de reajuste está consignada nos Anexos I e II do presente Edital.

18.DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.



- 18.1.1. A anulação do certame induz à do Contrato.
- 18.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 18.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste certame, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
 - 18.3.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão Eletrônico**.
- 18.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 18.6. Nos casos de divergência ou dúvida entre os anexos e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.
- 18.7. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UEP-PROSAP.
- 18.8. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios estabelecidos em "DADOS DO CERTAME".
- 18.9. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.
- 18.10. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.12. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.13. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



18.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos estabelecidos em “DADOS DO CERTAME”.

20.DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Parauapebas, Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aroldo Leiser de Sena
Secretário Municipal de Habitação
Dec. nº 015/2026



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB do Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018, Lei Federal Nº 10.257/2001, a Lei Municipal nº 5.158/2022 e o Decreto Municipal nº 1.066/2023, no município de Parauapebas, Estado do Pará.



GLOSSÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS – toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

CRF – Certidão de Regularização Fundiária: documento expedido pelo Município ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos;

REURBS – Reurb de Interesse Social - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal;

REURB E – Reurb de Interesse Específico - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

DOMICÍLIO – local onde se considera estabelecida uma pessoa para os efeitos legais, onde se encontra para cumprir certos atos ou onde centraliza seus negócios, atividades, não forçosamente o lugar onde se reside/dorme (**DOMICÍLIO É DIFERENTE DE HABITAÇÃO**);

DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA – procedimento destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município;

NÚCLEO URBANO – assentamento humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972, independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural;

NÚCLEO URBANO INFORMAL – aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização;

NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO – aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município.

CONFINANTES – termo que designa o imóvel contíguo; fronteiro; terreno confinante que faz fronteira; imóvel que limita ou está nos limites de outro.

MORFOLOGIA – forma de organização e o desenho dos espaços edificados e não edificados.

INFRAESTRUTURA ESSENCIAL – abastecimento de água, esgotamento sanitário, rede de drenagem, iluminação pública, fornecimento de energia elétrica e coleta de lixo.

1. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB do Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos



termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018, Lei Federal Nº 10.257/2001, a Lei Municipal nº 5.158/2022 e o Decreto Municipal nº 1.066/2023, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

Constitui escopo do presente Termo de Referência a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Parauapebas, no Estado do Pará, na modalidade Reurb-S, do Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II, conforme quadro apresentado a seguir:

Nº	Localidade	Estimativa de domicílios/lotes	Área Estimada
01	Casas Populares I e II	1.600	663.586,247m ²

2.1. Caracterização da Área de Intervenção

O Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II, localizado no Município de Parauapebas, no Estado do Pará, possui área de 663.586,247 m² e um total de aproximadamente 1.600 unidades habitacionais, com uma população residente de cerca de 2.000 famílias e 6.400 habitantes. Está localizada, segundo o plano diretor municipal, na porção norte do perímetro urbano da cidade, na região administrativa denominada complexo altamira (docal), no bairro habitar feliz e está afetada como zona especial de interesse social (zeis). Trata-se de um núcleo urbano informal consolidado, pois atende as características previstas no art. 11, III, da Lei Federal nº 13.465/2017 e a maioria das famílias moradoras são de baixa renda.

A origem da ocupação ocorreu em 2003 quando a Prefeitura de Parauapebas adquiriu a área para implantação de programa habitacional destinado a população carente, portanto, trata-se de área de domínio público municipal. Em 2004, foi realizada a implantação de um conjunto habitacional com a construção de casas térreas de 25 m², em lotes de 200m² e que foram doadas para população, sem que fosse realizada a titulação final dos imóveis em nome dos ocupantes. Atualmente, a área dispõe de equipamentos de infraestrutura essencial, como vias pavimentadas, sistema de drenagem de águas pluviais, rede de abastecimento de água, iluminação pública nas vias e atendimento de rede elétrica domiciliar, além de diversos equipamentos públicos como escolas, praças, unidades de saúde, entre outros.

2.2. Valor Estimado

Os serviços a serem contratados mediante contrato foram estimados em R\$ 2.923.120,00 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil e cento e vinte reais), de acordo com planilha orçamentária em anexo. Cabe destacar que esta contratação será custeada por uma composição de recursos, oriundo do Programa de Aceleração do Crescimento PAC, na linha de investimentos do programa nº 5600020240028 - Novo PAC - Cidades Sustentáveis e Resilientes - Regularização Fundiária, tendo como número da proposta 14027/2024. Este formalmente previsto no termo de compromisso tranferegov.br nº 966258/2024/MCIDADES/CAIXA, celebrado entre o Município de Parauapebas/PA, o Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, contando com a descrição no plano de trabalho o cronograma de desembolso, bem como o Valor Concedente de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões) e o Valor Conveniente de R\$ 923.120,00 (novecentos e vinte e três mil e cento e vinte reais).



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à regularização de assentamentos informais ou irregulares ocupados predominantemente por população de baixa renda e à titulação de seus ocupantes, garantindo, assim, o direito social à moradia e a integração à cidade.

A regularização fundiária das áreas é realizada em assentamentos com sistemas viários consolidados, ainda que com infraestrutura mínima, mas com acesso direto dos moradores a todos os lotes, integração com as vias de circulação do entorno e tendo-se em vista sempre a erradicação de áreas de risco

A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Parauapebas/PA, tem como novos marcos legais a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, o Plano Diretor do Município e a Lei Municipal nº 5.158 de 2022.

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com esta municipalidade e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo, resultam em um processo de múltiplas etapas e prazos variáveis. Considerando o universo das áreas de atuação, a necessidade de contratação decorre do imperativo legal das ações de Regularização Fundiária Urbana no Município de Parauapebas, da premência em desenvolvê-las em curto espaço de tempo e, em atenção ao princípio da razoabilidade e da inviabilidade, como forma de melhor atender as conveniências da administração e as necessidades coletivas dessa demanda;

A justificativa da contratação indireta evidencia-se pela sobrecarga do corpo técnico funcional dos profissionais da área técnica da Contratante, inviabilizando a celeridade de execução do projeto de Reurb que estão ao seu alcance e às demandas do universo estimado, o que compromete o cumprimento de metas e o desenvolvimento das ações de regularização fundiária em curto espaço de tempo.

4. PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS

Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas;

Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;

Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;

Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;



Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre diretrizes gerais para a regularização fundiária urbana e rural no Brasil, sendo fundamental para a implementação da Reurb em todo o território nacional;

Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;

Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;

Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;

ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;

ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;

Lei complementar nº 024/2021: Plano Diretor Municipal, instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana do município, que incorpora diretrizes específicas para a regularização fundiária;

Lei Municipal nº 5.158, de 15 de setembro de 2022, que cria o Programa Titula Parauapebas e dispõe sobre a aplicação dos dispositivos da lei federal nº 13.465/2017 no município de Parauapebas;

Decreto Municipal nº 1.066, de 11 de setembro de 2023: que regulamenta a Lei nº 5.158/2022;

Instrução Normativa nº 02/2025: que regulamenta a base de cálculo da renda familiar;

Lei Municipal nº 4.879/2020: dispõem sobre a criação das zonas e delimita os bairros da área urbana do município de Parauapebas;

Lei Federal nº 12.651/2012: Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa (Código Florestal);

Decreto Municipal nº 797/2020: Cria o Núcleo de Gerenciamento do Processamento da Regularização Fundiária Urbana de Parauapebas (NGRU);

NBR 17.047: Regulamenta o padrão dos trabalhos técnicos e o procedimento para o levantamento cadastral territorial para registros públicos;

NBR 9050: Trata sobre acessibilidade as edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

Lei Federal nº 10.406/2002: Código Civil Brasileiro;

NBR 14.653-2: Avaliação de bens, Parte 2 – Imóveis Urbanos;

Lei Federal nº 6.015/1973: Dispõe sobre os Registros Públicos.

O presente Termo de Referência se submete integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e à regulamentação municipal aplicável, especialmente no que se refere à execução contratual, pagamentos, sanções, fiscalização e rescisão.



5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1. Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

5.2. Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF, com assinatura; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;

O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 5.1:

- DWG - AutoCAD -versão 2019 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas), e arquivos vetoriais, compatível com o software AutoCAD ou Sig (Qgis ou Arcgis);
- CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- DOC - Word 2016 ou superior - para documentos de texto;
- XLS - Excel 2016 ou superior - para arquivos de planilha;
- PPT – PowerPoint 2016 ou superior - para arquivos de apresentação;
- PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;

Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados, layout das plantas conforme orientação e padrão da Contratante.

As plantas dos levantamentos topográficos deverão ser apresentadas com selo padrão nos formatos estabelecidos pela Contratante.

As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.

A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.

Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF, assinatura etc.)

Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.

Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

5.3. Documentos Técnicos

As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados, indicado o sistema de coordenadas utilizado, a origem desses sistemas e sua orientação em relação ao norte verdadeiro;



A Planta topográfica planialtimétrica cadastral contendo todos os lotes inseridos nas quadras da poligonal levantada, em escala compatível, contendo: área física territorial do levantamento, sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, sistema de projeção em UTM, sistema viário existente, polígonos de quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres, dados das edificações referentes ao número de porta e/ou quadra e lote, elemento construtivo e número de pavimentos, em cada lote;

O Cadastro físico deve conter a entrega como produto: boletim de informações econômicas e cadastrais de cada lote e unidade imobiliário (BIEC), justificativa de ausência de medição e complementação de informações de cada e/ou unidade imobiliária (quando for o caso), registro fotográfico com imagem digital da fachada de cada imóvel na linha horizontal (modo paisagem em JPG);

As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade;

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana, bem como experiência de coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- 01 Advogado, com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional de participação da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;
- 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional na elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;
- 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na fase de habilitação seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:



- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado bem como sua anuência;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato;
- d) Certidão emitida por conselho de classe em que conste o vínculo entre profissional e empresa licitante;
- e) Carta de Contratação Futura, com a devida anuência do profissional indicado.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

7. PLANO DE TRABALHO

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico financeiro apresentado.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.

Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.

Apresentação da equipe técnica do Contratada, responsável pela elaboração do estudo;

Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;

Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;



Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

8. PRODUTOS

8.1. TRABALHO SOCIAL

8.1.1. Mobilização Social

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

- Elaborar um planejamento estratégico que envolva a situação da população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social;
- Elaborar conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área;
- Elaborar e distribuir convites, informativos, folders entre outros, para incentivar a participação dos moradores em reuniões informativas de regularização fundiária, bem como esclarecer quanto às ações que serão executadas;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em andamento;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações, quando for o caso;
- Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;
- Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Observações:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.



A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais e horário para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Entrega:

- Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

8.1.2. Plantões sociojurídicos

Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, urbanísticas, sociais e jurídicas.

Atividades:

- Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

Entrega:

- Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

8.2. ETAPA I – Processamento administrativo

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais da população residente na área, elaboração de estudos preliminares necessários.

8.2.1. Diagnóstico Básico do Núcleo

Estudo Preliminar das desconformidades, Pesquisas Fundiárias, Leis, Normas e Regulamentos (Instauração da REURB)

Análise e consultoria quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB, pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II.

Conforme previsto na Lei 13.465, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser



regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

Atividades:

- Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB, com análises jurídica, urbanísticas, técnicas e sociais;
- Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano;
- Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes;
- Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

Entrega:

- Relatório denominado Diagnóstico Básico do Núcleo, contendo a caracterização socioeconômica, urbanística, ambiental e fundiária de forma prévia do núcleo, informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas certidões. Fornecimento dos dados para mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes e demais documentos da



administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

8.2.2. Cartografia Básica

Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021, ABNT NBR 15.777/2009 e ABNT NBR 17.047; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

Atividades:

- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/ Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, de cada trabalho apresentado;
- Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, devendo todos os pontos haver um fechamento específico das quadras levantadas em polígonos e da mesma forma meio-fio, quando existentes, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias, conforme orientação da Contratante, de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de regularização fundiária;
- Deve constar no levantamento a localização de toda vegetação arbórea, os equipamentos públicos e imobiliários urbanos, a localização dos cursos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior da área e em suas divisas, entre outros aspectos físicos existentes;
- Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- As medidas serão em metro, áreas em m² (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros, norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- Deverão constar representadas, através de fechamentos de polígonos, as dimensões e área de cada um dos lotes, das quadras e das edificações, e nestas deverão ser



representadas as áreas cobertas como telheiros, estacionamentos cobertos, e identificação do número de pavimentos, elementos construtivos, áreas livres, número de porta e identificação de quadras e lotes, quando houver;

- Deverão ser representadas as divisas do imóvel (cercas, muros, piquetes, grades, mourões, rios, etc.) de forma a melhor caracterizar os seus limites, constar o código da inscrição imobiliária de cada lote e da quadra, ou qualquer outro código de identificação, arbitrados pelo Contratante;
- Todos os lotes e quadras terão seu perímetro demarcado por uma polyline, que deverá ser gerada a partir da eliminação de erros do desenho através de topologia, método este utilizado em programa de desenho específico, não devendo constar vértices identificados por encontros equivalentes ao ângulo de 180°;
- Para casos em que a Contratada for impossibilitada de executar o serviço, como em imóveis fechados ou não autorizados, deverá haver a sua devida comprovação. No caso de imóveis fechados deverá ser realizado um total de 03 (três) tentativas, com comprovação através de registro fotográfico, acompanhado das devidas anotações quanto ao dia e hora da visita. Em caso de não autorizada a medição, a comprovação se dará através de documentação específica de não autorização (o modelo deste documento será fornecido pelo Contratante), quando possível, assinado pelo responsável do imóvel
- Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;
- A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);
- No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante;
- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante;
- Os produtos cartográficos deverão estar inclusos no levantamento topográfico planialtimétrico e planialtimétrico cadastral, de forma que não serão pagos produtos cartográficos fora deste item como: aerolevanteamento, imagens obtidas por drones, vants ou aeronaves tripuladas. Cabe salientar que as ortofotos que forem realizadas devem ser fornecidas para a Contratante, com o GSD (Ground Sample Distance –



tamanho do pixel) de até 5 centímetros e estas deverão ser realizadas por meio do processo de aerotriangulação das imagens, com uso de pontos de apoio coletados em solo com quantidades mínimas para a precisão e acurácia do levantamento, bem como para qualidade do MDT (Modelo Digital de Terreno).

Entregas:

- ART/RRT de Topografia;
- Planta topográfica planialtimétrica e planialtimétrica cadastral, contendo todos os lotes inseridos nas quadras da poligonal levantada, em escala compatível, contendo as informações da área física do levantamento, sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, sistema de projeção em UTM, sistema viário existente, polígonos de quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres, dados das edificações referentes ao número de porta e/ou quadra e lote, elemento construtivo e número de pavimentos em cada lote;
- Em caso de subdivisão do desenho em mais de uma prancha, cada prancha deverá ser numerada e conterá uma planta de situação que permita localizar o setor em relação ao total da área;
- Memorial Descritivo georreferenciado da área;
- Relatório do Levantamento Planialtimétrico e Planialtimétrico Cadastral.

8.2.3. Notificação

Titulares de domínio, confinantes e Terceiros

Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Atividades:

- Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- Solicitar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
- Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;
- Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuência; dentre outros;



- Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico administrativos cabíveis.

Entregas:

- Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.
- Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.
- Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

8.3. ETAPA II

8.3.1. Cadastro físico

Levantamento do Cadastro físico, selagem e elaboração de peças técnicas

Elaboração do cadastro físico, selagem e elaboração de peças técnicas dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

Atividades:

- Produzir planta de área regularizável individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
 - - Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, data de produção, escala da planta, número de processo, quadro de coordenadas, número de quadra, lote e/ou número de porta;
 - - Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, identificação das vias de acesso e confrontantes;
- Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número de selagem, conforme orientação da Contratante;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.



Entregas:

- Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;
- Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, em escala compatível;
- Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

Levantamento urbanístico ambiental

Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

Atividades:

- Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- Extrair informações *in loco*;
- Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas *non aedificandi*, etc.
- Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de



vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;

- Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

- I. Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,
- II. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- III. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- IV. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando: medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total; demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas *non aedificandi* ou faixas de domínio; registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade; representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado; indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus; identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos; numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

8.3.2. Estudo técnico ambiental

Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.3.3. Estudo técnico área de risco

Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;

Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;

Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em: Lote regularizável; Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação; Lote não



regularizável.

Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

Entrega:

- Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;
- Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;
- Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.
- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4. ETAPA III

8.4.1. Projeto de Regularização Fundiária

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

Estudo Preliminar das desconformidades

Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

Situação Jurídica

Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;

Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;

Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

Situação Urbanístico Ambiental

Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com



sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;

Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;

Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

Projeto Urbanístico

Conjunto de propostas urbanístico ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;

Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;

Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;

Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações.

Entrega:

- Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

Projeto Fundiário

Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.

Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;

Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;



Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;

Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;

Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;

Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;

Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

Entrega:

- Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

Memorial Descritivo

O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

O memorial descritivo conterà no mínimo:

- I. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II. A descrição técnica das unidades imobiliárias e selagem, do sistema viário e das demais áreas públicas que compõem o núcleo urbano informal;
- III. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;

Entrega:

- Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.2. Cadastro Social

O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Atividades:

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



- Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico deverá ser entregue pela Contratante;
- No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

Entregas:

- Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;
- Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
- Apresentar os dossiês individualizados por família/imóvel, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

8.5. ETAPA IV

8.5.1. Base de dados Cadastrais e Revisões individuais

Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

Atividades:

- Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- Elaboração da listagem com qualificação dos beneficiários indicando o nome completo dos(as) requerente(s), nacionalidade, estado civil, profissão, rg, cpf, tipo de registro (legitimação fundiária, etc.), tipo de uso do imóvel (residencial ou não residencial), a descrição do lote com a selagem, número do lote e área;
- Caderno de quadras, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos e plantas georreferenciadas dos lotes.

Entregas:



- Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- Listagem dos beneficiários, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;
- Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- Instrumentos jurídicos de titulação.

8.5.2. Saneamento do Processo Administrativo

Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

Atividade:

- Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

Entrega:

- Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

8.5.3. Finalização do processo Administrativo

Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; apresentação com o núcleo gerenciamento de processamento da regularização fundiária urbana (NGRU) para aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

Atividade:

- Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017;
- Material e reunião com Núcleo de Gerenciamento da Regularização Fundiária para apresentação do Projeto de Regularização Fundiária.



Entrega:

- Minuta da ata de reunião e do decreto de conclusão do projeto urbanístico de regularização fundiária, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

8.5.4. Elaboração, formalização e aprovação da CRF

A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

Atividades:

Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

- I. Nome do núcleo urbano regularizado;
- II. Localização;
- III. Modalidade da regularização;
- IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;
- VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

Entregas:

- Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- Minuta de título coletivo;
- Anuência por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pela Contratada e particulares em geral.

8.5.5. REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO

Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

Atividades:

- Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;



- Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar as soluções solicitadas, quando for o caso;
- Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

Entregas:

- Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo Cartório de Registro de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários e/ou do município;
- Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

8.5.6. EVENTO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DOS BENEFICIÁRIOS

Evento para entrega dos títulos de propriedade aos beneficiários.

Atividades:

- Elaborar e distribuir convites para a comunidade;
- Elaborar, produzir e afixar faixas de divulgação, enviar comunicados/mensagens na forma eletrônica e/ou física para mobilização dos moradores para o referido evento;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional;
- Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

Observação:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela prefeitura municipal;

A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Entrega:



- Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação do objeto pretendido encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como para os demais entes por ela alcançados.

As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar suas propostas de preços juntamente com todas as composições principais, que demonstram todos os coeficientes de produtividade de mão de obra e insumos necessários para execução dos serviços, bem como, as composições auxiliares da mão de obra, que irão demonstrar com detalhes todos os encargos complementares. Também deverá ser apresentado o detalhamento de encargos sociais e benefícios de despesas indiretas, bem como, cronograma físico e financeiro de desembolso dos serviços.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante tenha executado serviços técnicos com finalidade de implementação a Regularização Fundiária Urbana – REURB, com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) de 1.600 (um mil e seiscentos) imóveis, o que equivale a 800 (oitocentos) regularizações, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos serviços prestados, com suas quantidades e o período;
- O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função. Para efeito de validação do referido atestado, o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia autenticada do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana, bem como experiência de coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;



- 01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional de participação da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;
- 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional na elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;
- 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional em diagnóstico social de programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na fase de habilitação seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado bem como sua anuência;
- c. Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato;
- d. Certidão emitida por conselho de classe em que conste o vínculo entre profissional e empresa licitante; e
- e. Carta de Contratação Futura, com a devida anuência do profissional indicado

11.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 - Caberá à CONTRATANTE:

Expedir a ordem de serviço somente após a CONTRATADA apresentar:

Exigir da CONTRATADA a Garantia contratual, conforme estabelecida na Cláusula Quinta deste contrato.

Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor ou comissão especialmente designada para este fim.



Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

Efetuar os pagamentos na forma convencionada neste Instrumento.

Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

Fornecer à CONTRATADA os respectivos arquivos eletrônicos para reprodução pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto em questão.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da CONTRATADA.

Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao objeto deste contrato, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido e aprovado pelo setor competente, desde que comprovado a necessidade deles.

Rejeitar da CONTRATADA qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações técnicas e especificações constante no bojo processual.

Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Edital.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a. salários;
- b. seguros de acidentes;
- c. taxas, impostos e contribuições;
- d. indenizações;
- e. vale-refeição;
- f. vale-transporte; e
- g. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;



A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência;

A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

Antes da assinatura do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica da Secretaria de Habitação, para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto do Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou concessionárias de serviços públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à Contratada, todo o ônus e/ou providências cabíveis para tal.

Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte dos serviços objeto do Contrato;

Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação;



Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o cronograma Físico-Financeiro apresentado na proposta. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita às multas estabelecidas no Contrato;

Propiciar o acesso da fiscalização da Contratante aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;

A atuação da comissão fiscalizadora da Contratante não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços;

Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes;

Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

Não transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade dos serviços contratados, materiais e equipamentos utilizados para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

Comunicar por escrito à Contratante, quanto aos projetos, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;

Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela Contratante e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os males executados;

Submeter à aprovação da Comissão fiscalizadora da Contratante, o (s) nome (s) e o (s) dado (s) demonstrativo (s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

13. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de PARAUAPEBAS.

Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência desta Secretaria.



Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste pregão.

A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUAPEBAS e nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUAPEBAS.

14. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato.

É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

É vedada a subcontratação total e parcial dos serviços objeto deste termo.

15. DA VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Lei nº 14.133/2021 dispõe que a Administração Pública deve garantir a contratação de serviços de forma eficiente, transparente e que assegure a melhor execução contratual.

Neste caso em específico, não será permitida a subcontratação de outras empresas para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, uma vez que se trata de serviços usualmente prestados por uma única empresa especializada, não constituindo restritividade indevida.

Ressalta-se que a vedação à subcontratação, no presente caso, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

Natureza técnica, jurídica e estratégica dos serviços:

O objeto do contrato envolve a execução de serviços técnicos de Regularização Fundiária Urbana – REURB, compreendendo, entre outros, levantamentos dominiais e cadastrais, análises urbanísticas, ambientais e jurídicas, elaboração de peças técnicas e jurídicas, memoriais descritivos, plantas, relatórios técnicos, estudos socioeconômicos, bem como a instrução dos processos administrativos necessários à titulação dos ocupantes. Tais atividades demandam necessidade de conhecimentos técnicos específicos e multidisciplinar, atuação integrada entre as áreas técnica, jurídica e social, além de rigoroso controle metodológico e normativo. A subcontratação poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, a coerência técnica dos produtos e a rastreabilidade das informações produzidas.

Responsabilidade e controle da execução:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 6º, § 2º, inciso VI, e do art. 122, a execução contratual deve assegurar a responsabilidade direta da contratada quando a natureza



do objeto impactar diretamente a qualidade, a confiabilidade e a integridade dos serviços prestados. A subcontratação poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a gestão contratual pela Administração, reduzindo a efetividade do controle técnico, jurídico e social dos serviços de REURB.

Exigências de qualificação técnica:

A execução dos serviços de Regularização Fundiária Urbana exige comprovação de experiência técnica específica, compatível com o objeto, incluindo atuação em projetos de REURB-S e/ou REURB-E, domínio da legislação urbanística, ambiental, registral e fundiária, bem como capacidade técnica integrada das equipes envolvidas. A subcontratação poderia resultar na participação de terceiros que não detenham a mesma qualificação técnica exigida no certame, contrariando o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Prevenção de riscos contratuais, jurídicos e financeiros:

A experiência administrativa e as orientações dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas da União (TCU), indicam que a subcontratação de serviços técnicos pode representar fator relevante de risco à execução contratual, sobretudo quando envolve atividades essenciais ao objeto. No caso da REURB, a atuação de terceiros sem vínculo direto com a Administração pode comprometer prazos, qualidade técnica, segurança jurídica dos processos de titulação e a regularidade dos registros imobiliários, além de ampliar o risco de responsabilização da Administração por eventuais falhas.

Previsão no Termo de Referência:

O Termo de Referência estabelece expressamente que a empresa contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços técnicos de Regularização Fundiária Urbana – REURB, desde a elaboração dos estudos e peças técnicas até a entrega final dos produtos contratados. A vedação à subcontratação evita a fragmentação da responsabilidade, assegura maior controle administrativo e reforça o compromisso da contratada com a qualidade, a legalidade e a conformidade técnica dos serviços executados, em consonância com os padrões exigidos pela legislação vigente.

Dessa forma, ao vedar a subcontratação, nos termos do art. 122, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, se busca garantir que os serviços sejam prestados com o mais alto nível de qualidade, sem riscos de fragmentação de responsabilidades ou dificuldades na fiscalização. A experiência e a capacitação da empresa contratada são fundamentais para assegurar que os serviços a serem contratados, sejam realizados com precisão e dentro dos padrões exigidos.

Portanto, ao impedir a subcontratação, garantimos que cada etapa do processo seja conduzida por profissionais qualificados, comprometidos diretamente com a execução dos serviços e a excelência dos resultados esperados.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 117, da Lei Nº 14.133/2021, a Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Habitação designará, através de Portaria, servidor(es) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.



Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

Verificar a conformidade do serviço executado com as especificações presentes no Termo de Referência, bem como com o cronograma físico-financeiro e a planilha orçamentária, além da adequação dos procedimentos empregados com a qualidade desejada.

Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

Encaminhar à Autoridade Competente os documentos nos quais relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos deste Contrato, para efeito de pagamento.

A CONTRATADA deverá manter preposto, se aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do Contrato.

O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo o(s) servidor(es) designado(s) sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização da execução dos serviços.

As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste Contrato, nas legislações e normas vigentes, no Termo de Referência fornecido pela CONTRATANTE à CONTRATADA e nas regras de boa técnica.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) servidor(es) designado(s) deverão ser solicitadas à Autoridade Competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, através de empreitada por preço unitário, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada. Os preços unitários deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, de forma total ou parcial e após aprovação pelo Município, sujeito às seguintes condições, considerando os itens licitados:



- a) O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- b) A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceite do conteúdo entregue pela fiscalização;
- c) A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizado em até 5 dias úteis;
- d) A Fiscalização terá o prazo máximo de até 20 (vinte) dias para a avaliação e aprovação do produto entregue. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 5 (cinco) dias úteis para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação;

Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos. da seguinte forma:

- Conforme tabela do orçamento em anexo, acompanhada dos relatórios exigidos neste termo de referência.

18. CRONOGRAMA FÍSICO

18.1. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O contrato poderá ter vigência de 14 (quatorze) meses, admitida prorrogação conforme o artigo 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da contratante e disponibilidade orçamentária.

19. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea “e”)

A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante;

Todos os produtos deverão ser validados e aprovados formalmente pela fiscalização da SEHAB, após medição e comprovação dos serviços efetivamente realizados, conforme laudo de medição da Secretaria Municipal de Infraestrutura, assinado pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

A Contratada deverá seguir integralmente o plano de trabalho aprovado, sendo vedadas as alterações não previamente autorizadas pela Administração;

Em caso de atraso na entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar justificativa formal, sujeitando-se às penalidades previstas.

20. REAJUSTE DE PREÇOS

Em caso de prorrogação do prazo de fornecimento do(s) produto(s) ou serviço(s), devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá



ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com data base a do ORÇAMENTO de referência.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes sanções:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.486, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

Para a aplicação dessas sanções, a Administração deve considerar os seguintes fatores:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste **Pregão Eletrônico**, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas, observado o disposto no artigo 156 da Lei



Nº 14.133/21:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Da aplicação das sanções previstas, cabe recurso de acordo com o art. 166 da Lei 14.133/2021 em relação à advertência, à multa e ao impedimento de licitar e contratar. Em relação à declaração de inidoneidade, cabe pedido de reconsideração, de acordo com o art. 167 da mesma Lei. Tanto o recurso quanto o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que haja uma decisão final da autoridade competente.

A aplicação de multa estabelecida na condição acima citada ocorrerá da seguinte maneira:

Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato quando não for apresentado pela CONTRATADA, no momento das medições, os comprovantes de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato.

Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução da obra, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do 10º (décimo) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão as penalidades de multa e suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, conforme estabelecido no parágrafo anterior supracitado.

O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.



As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I da Lei Nº 14.133/2021.

Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos aqui arrolados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

O Fornecedor fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado;

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização, assim como as obrigações da Contratante e da Contratada estão previstos no Termo de Referência;

Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Habitação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

A Prefeitura de Parauapebas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros;

O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas - PA, 03 de fevereiro de 2026

23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

Bruna Piuco de Aguiar
Bruna Piuco de Aguiar
Engenheira Civil
CT. nº 78713



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

SEHAB
Secretaria Municipal
de Habitação

PAGINAÇÃO

Fis. _____

Rúbrica _____

24. SUPERVISINADO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO (Portaria nº 38/2025)

Em conformidade com o art. 2º c/c art. 4º do Decreto Municipal nº 375/2024, ATESTO a coordenação e supervisão dos trabalhos resultantes das atividades administrativas relacionadas ao estudo técnico preliminar, à análise de riscos e à elaboração do presente termo de referência e seus anexos, bem como às pesquisas de preços para a correspondente definição do orçamento estimado.

Katiusce Moura Albuquerque
Katiusce Moura Albuquerque
Agente de Atendimento - SEHAB
Contrato nº 74718

Alynne do Nascimento Ripardo Eugenio de Sousa
Alynne do Nascimento Ripardo Eugenio de Sousa
Auxiliar Administrativo
Matrícula. nº 5588

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



ANEXO I.a – Orçamento Sintético

Item	Descrição do Item	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM FINALIDADE DE IMPLEMENTAR A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB DO NÚCLEO URBANO INFORMAL CASAS POPULARES I E II, MEDIANTE A ADOÇÃO DE MEDIDAS URBANÍSTICAS, JURÍDICAS, AMBIENTAIS E SOCIAIS					R\$ 2.923.120,00
1.1	TRABALHO SOCIAL	LOTE	1.600,00	R\$ 308,81	R\$ 378,22	R\$ 605.152,00
1.2	DIAGNOSTICO BÁSICO DO NÚCLEO / CARTOGRAFIA BÁSICA/ NOTIFICAÇÕES	LOTE	1.600,00	R\$ 372,08	R\$ 455,71	R\$ 729.136,00
1.3	CADASTRO FÍSICO/ ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL/ ESTUDO ÁREA DE RISCO	LOTE	1.600,00	R\$ 319,59	R\$ 391,41	R\$ 626.256,00
1.4	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA / CADASTRO SOCIAL / PROJETO DE OBRAS E SERVIÇOS	LOTE	1.600,00	R\$ 365,46	R\$ 447,59	R\$ 716.144,00
1.5	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERURA DAS MATRICULAS INDIVIDUAL, EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS. REGISTRO DA CRF JUNTO AS MATRICULAS DOS RESPECTIVOS LOTES, ACOMPANHAMENTO PELO PROPONENTE/AGENTE EXECUTOR DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	LOTE	1.600,00	R\$ 125,76	R\$ 154,02	R\$ 246.432,00
				TOTAL GERAL	R\$	2.923.120,00

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

SEHAB
Secretaria Municipal
de Habitação

PAGINAÇÃO

Fis. _____

Rúbrica _____

ANEXO I.b – Composições

COMP_01. TRABALHO SOCIAL									
1.1 TRABALHO SOCIAL (MOBILIZAÇÃO E COLETA DOCUMENTAL)									
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coeficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	mês	1,00	1,00	12,00	R\$ 3.826,15	R\$ 45.913,80	
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	4,00	12,00	R\$ 135,74	R\$ 6.515,52	
PRÓPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08	
PRÓPRIO	8	ASSISTENTE SOCIAL	mês	1,00	1,00	12,00	R\$ 11.310,98	R\$ 135.731,76	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS	9	ENTREVISTADOR SOCIAL	mês	1,00	3,00	12,00	R\$ 3.577,15	R\$ 128.777,40	
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	3,00	12,00	R\$ 4.885,27	R\$ 175.869,72	
Total								R\$	494.100,28
TOTAL SOMA ITEM 1:								R\$	494.100,28
QUANTIDADE DE LOTES:									1.600,00
VALOR UNITÁRIO:									R\$ 308,81

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



COMP_1.2. DIAGNOSTICO BÁSICO DO NÚCLEO / CARTOGRAFIA BÁSICA/ NOTIFICAÇÕES								
1.2.1 Estudo Preliminar das Desconformidades e Pesquisa Fundiária								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	1,00	R\$ 3.826,15	R\$ 3.826,15
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	4,00	1,00	R\$ 135,74	R\$ 542,96
PRÓPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	1,00	R\$ 646,04	R\$ 646,04
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 22.438,28	R\$ 67.314,84
PRÓPRIO	8	ASSISTENTE SOCIAL	mês	1,00	1,00	1,00	R\$ 11.310,98	R\$ 11.310,98
OAB/PA	10	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	1,00	R\$ 32.117,60	R\$ 16.058,80
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	1,00	1,00	R\$ 4.885,27	R\$ 4.885,27
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO AMBIENTAL	MÉS	0,5	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 22.947,29
Total 2.1							R\$	127.532,33
1.2.2 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade Mês	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	2,00	3,00	R\$ 3.826,15	R\$ 22.956,90
PRÓPRIO	5	ESTAÇÃO TOTAL PRECISÃO 3", TIPO "LEICA" TC-1103 OU SIMILAR, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	MÉS	1,00	1,00	3,00	R\$ 1.661,80	R\$ 4.985,40
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	7,00	3,00	R\$ 135,74	R\$ 2.850,54
COTAÇÃO		TRENA 50m	und	1,00	3,00	1,00	R\$ 58,49	R\$ 175,47
PRÓPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA A3	und	1,00	1,00	3,00	R\$ 646,04	R\$ 1.938,12
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	H019701008	LOCAÇÃO DE VANT - VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO (DRONE DJI MATRICE 200 OU SIMILAR),	mês	0,5	1,00	1,00	R\$ 39.950,00	R\$ 19.975,00
PRÓPRIO	6	RECEPTOR GPS P/ SISTEMA GNSS L1/L2 - PAR	mês	1,00	3,00	3,00	R\$ 2.045,51	R\$ 18.409,59
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (SURPEVISOR)	mês	0,85	1,00	3,00	R\$ 22.438,28	R\$ 57.217,61
PRÓPRIO	8	ASSISTENTE SOCIAL	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 11.310,98	R\$ 33.932,94
SINAPI/ MARÇO/ 2025	93569	ARQUITETO JUNIOR	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 20.978,33	R\$ 62.934,99
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	4,00	3,00	R\$ 4.959,52	R\$ 59.514,24
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO (cartografo)	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 22.947,29	R\$ 68.841,87
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	94296	TOPOGRAFO	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 5.798,13	R\$ 34.788,78
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	1,00	1,00	R\$ 4.885,27	R\$ 4.885,27
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	101389	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 3.496,43	R\$ 20.978,58
Total 2.2							R\$	414.385,30
1.2.3 Notificações de Titulares de Domínio, confinantes e Terceiros								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	1,00	R\$ 3.826,15	R\$ 3.826,15
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 814,44
OAB/PA	-	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	1,00	R\$ 32.117,60	R\$ 16.058,80
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO (cartografo)	mês	1,00	1,00	1,00	R\$ 22.947,29	R\$ 22.947,29
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 4.885,27	R\$ 9.770,54
Total 2.3							R\$	53.417,22
TOTAL SOMA ITEM 2:							R\$	595.334,85
QUANTIDADE DE LOTES:								1.600,00
VALOR UNITÁRIO:								R\$ 372,08

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



COMP_1.3. CADASTRO FÍSICO/ ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL/ ESTUDO ÁREA DE RISCO								
1.3.1 Levantamento do Cadastro Físico e Selagem/ Levantamento Urbanístico Ambiental								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	2,00	2,00	R\$ 3.826,15	R\$ 15.304,60
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	8,00	3,00	R\$ 135,74	R\$ 3.257,76
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 22.438,28	R\$ 67.314,84
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO (cartografo)	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	8,00	3,00	R\$ 4.959,52	R\$ 119.028,48
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	3,00	3,00	R\$ 4.885,27	R\$ 43.967,43
Total 3.1							R\$	296.059,77
1.3.2 ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	1,00	R\$ 3.826,15	R\$ 3.826,15
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 814,44
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO CIVIL /ELETRICISTA/SANITARISTA/MECANICO E	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO AMBIENTAL	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 4.959,52	R\$ 9.919,04
Total 3.2							R\$	107.640,87
1.3.3 ESTUDO Técnico ÁREA RISCO								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade Mês	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	1,00	R\$ 3.826,15	R\$ 3.826,15
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 814,44
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO CIVIL /ELETRICISTA/SANITARISTA/MECANICO E	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
SEDOP/ FEVEREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO AMBIENTAL	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 4.959,52	R\$ 9.919,04
Total 3.3							R\$	107.640,87
TOTAL SOMA ITEM 3:							R\$	511.341,51
QUANTIDADE DE LOTES:								1.600,00
VALOR UNITÁRIO:								R\$ 319,59

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



COMP_1.4. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA / CADASTRO SOCIAL / PROJETO DE OBRAS E SERVIÇOS								
1.4.1 Projeto Urbanístico / Projeto Fundiário								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 3.826,15	R\$ 7.652,30
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	3,00	R\$ 646,04	R\$ 1.938,12
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	MÉS	1,00	7,00	3,00	R\$ 135,74	R\$ 2.850,54
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (SURPEVISOR)	mês	0,50	1,00	3,00	R\$ 22.438,28	R\$ 33.657,42
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93570	ARQUITETO PLENO	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 22.140,00	R\$ 66.420,00
CFESS	-	ASSISTENTE SOCIAL	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 11.310,98	R\$ 22.621,96
OAB/PA	-	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	1,00	R\$ 32.117,60	R\$ 16.058,80
SEDOP/ FEVEIREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO (cartografo)	mês	0,50	1,00	3,00	R\$ 22.947,29	R\$ 34.420,93
SEDOP/ FEVEIREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO AMBIENTAL	mês	0,55	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 25.242,01
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	1,00	3,00	R\$ 4.959,52	R\$ 14.878,56
							Total 4.1	R\$ 225.740,64
1.4.2 Levantamento do Cadastro socioeconomico								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	4,00	2,00	R\$ 3.826,15	R\$ 30.609,20
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	MÉS	1,00	6,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 1.628,88
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08
CFESS	-	ASSISTENTE SOCIAL	mês	1,00	3,00	2,00	R\$ 11.310,98	R\$ 67.865,88
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (SURPEVISOR)	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.438,28	R\$ 44.876,56
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93566	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	5,00	2,00	R\$ 4.885,27	R\$ 48.852,70
-	-	ENTREVISTADOR SOCIAL	mês	1,00	2,00	12,00	R\$ 3.577,15	R\$ 85.851,60
OAB/PA	-	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	2,00	R\$ 32.117,60	R\$ 32.117,60
SEDOP/ FEVEIREIRO/ 2025	200001	ENGENHEIRO (cartografo)	mês	1,000	1,00	2,00	R\$ 22.947,29	R\$ 45.894,58
							Total 4.2	R\$ 358.989,08
							TOTAL SOMA ITEM 4:	R\$ 584.729,72
							QUANTIDADE DE LOTES:	1.600,00
							VALOR UNITÁRIO:	R\$ 365,46

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h


Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



COMP_1.5. REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERURA DAS MATRICULAS INDIVIDUAL, EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS. REGISTRO DA CRF JUNTO AS MATRICULAS DOS RESPECTIVOS LOTES, ACOMPANHAMENTO PELO PROPONENTE/AGENTE EXECUTOR DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

1.5.1 REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERURA DAS MATRICULAS INDIVIDUAL, EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS.								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	2,00	R\$ 3.826,15	R\$ 7.652,30
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	MÉS	1,00	3,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 814,44
PROPRIO	7	ALUGUEL DE IMPRESSORA COLORIDA A3	und	1,00	1,00	2,00	R\$ 646,04	R\$ 1.292,08
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (SURPEVISOR)	mês	0,80	1,00	2,00	R\$ 22.438,28	R\$ 35.901,24
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93570	ARQUITETO PLENO	mês	1,00	1,00	2,00	R\$ 22.140,00	R\$ 44.280,00
OAB/PA	-	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	2,00	R\$ 32.117,60	R\$ 32.117,60
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	2,00	2,00	R\$ 4.959,52	R\$ 19.838,08
							Total 5.1	R\$ 141.895,74
1.5.2 REGISTRO DA CRF JUNTO AS MATRICULAS DOS RESPECTIVOS LOTES, ACOMPANHAMENTO PELO PROPONENTE/AGENTE EXECUTOR DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS								
Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coefficiente	Quantidade	Meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	30.02.58	ALUGUEL DE VEICULO GOL 1000 C/COMBUSTIVEL	MÉS	1,00	1,00	1,00	R\$ 3.826,15	R\$ 3.826,15
EMBASA/ BAHIA / Julho/ 2025	F099800061	ALUGUEL COMPUTADOR (MONITOR, LCD, ESTABILIZADOR E IMPRES JATO TINTA - 24MESES DE USO, INCL. MANUTEN. PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	und	1,00	3,00	2,00	R\$ 135,74	R\$ 814,44
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	93567	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (SURPEVISOR)	mês	0,75	1,00	2,00	R\$ 22.438,28	R\$ 33.657,42
OAB/PA	-	ADVOGADO	mês	0,50	1,00	1,00	R\$ 32.117,60	R\$ 16.058,80
SINAPI/ DEZEMBRO/2025	100534	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	mês	1,00	1,00	1,00	R\$ 4.959,52	R\$ 4.959,52
							Total 5.2	R\$ 59.316,33
							TOTAL SOMA ITEM 5:	R\$ 201.212,07
							QUANTIDADE DE LOTES:	1.600,00
							VALOR UNITÁRIO:	R\$ 125,76


Apoena Silva Nogueira
Engenheiro Civil
CREA: 1511166088 PA



TRANSPORTE E EQUIPAMENTOS DE APOIO										67.951,83	
TRANSPORTE										14.776,79	
1.1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	30.02.58	EMBASA/ bahia / junho /2025	Aluguel de veículo gol 1000 c/combustivel	19	MES	1,0000000			3.826,15		
Insumo	F030000201	EMBASA/ bahia / junho /2025	Locação de veículo tipo gol ou similar	Equipamento	un	1,0000000	1,0000000	2.418,15	2.418,15		
Insumo	F030000307	EMBASA/ bahia / junho /2025	Combustivel	Material	L	220,0000000	1,0000000	6,40	1.408,00		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	859,89				4.686,04
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	4.686,04	

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
1.1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	2	Próprio	CAMIONETA TIPO PICK-UP COM CABINE DUPLA E CACAMBA.MOTOR DIESEL DE 2.8 LITROS.DIRECAO HIDRAULICA, TRACAO NAS 4 RODAS, COMBUSTIVEL, EXCLUSIVE MOTORISTA	19	MES	1,0000000		8.443,18	8.443,18		
Insumo	00222	EMOP/ MARÇO/	GRAXA COMUM P/LUBRIFICACAO DE CHASSIS, E M TAMBORES DE 170KG	Material	KG	16,8000000	0,0000000	11,50	193,20		
Insumo	07898	EMOP/ MARÇO/	PICK-UP CABINE DUPLA, PRECO SEM PNEUS, C OM MOTOR A DIESEL, TRACAO 4X4	Equipamento	UN	0,0211000	0,0000000	250.766,60	5.291,18		
Insumo	14928	EMOP/ MARÇO/	CONJUNTO DE 4 PNEUS RADIAIS, 245/60R16	Equipamento para Aquisição Permanente	UN	0,4400000	0,0000000	3.188,40	1.402,90		
Insumo	00220	EMOP/ MARÇO/	OLEO LUBRIFICANTE MINERAL MULTIVISCOSO, CLASSIFICACAO API CG-4, GRAU SAE 20W-40	Material	L	16,7200000	50,0000000	27,98	233,91		
Insumo	00004221	SINAPI/ MARÇO/ 2025	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	200,0000000	0,0000000	6,65	1.322,00		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	1.897,53				10.340,71
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	10.340,71	

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
2.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	3	Próprio	LOCAÇÃO DE VEICULO AÉREO NÃO TRIPULADO, EXCLUSO OPERADOR (INSPEÇÃO)	SERT - SERVIÇOS TÉCNICOS	MES	1,0000000		1.078,50	1.078,50		
Insumo	HD19701008	EMBASA/ BAHIA/ Janeiro/ 2025	LOCAÇÃO DE VANT - VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO (DRONE DJI MATRICE 300 OU SIMILAR), EXCLUSO OPERADOR	Material	MES	0,0300000	0,0000000	35.950,00	1.078,50		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	310,82				1.389,32
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	1.389,32	

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
2.2.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Insumo	4	EMBASA/ BAHIA/ Janeiro/ 2025	LOCAÇÃO DE VANT - VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO (DRONE DJI MATRICE 300 OU SIMILAR), EXCLUSO OPERADOR	Material	MES	1,0000000		35.950,00	35.950,00		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>					46.310,79
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	46.310,79	

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
2.2.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	5	Próprio	LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO TOTAL PRECISÃO 5", TIPO "LEICA" TC-705 OU SIMILAR, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	Infraestrutura	MES	1,0000000		1.661,80	1.661,80		
Insumo	94237	SILURB INFRA/ São Paulo/ Janeiro/ 2025	ESTAÇÃO TOTAL LEICA - TS06 5" PLUS	Equipamento	H	140,0000000	0,0000000	11,87	1.661,80		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	457,14				2.043,34

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
2.2.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	6	Próprio	LOCAÇÃO DE RECEPTOR GNSS SATLAB TR7 BASE, COLETOR DE DADOS, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	SERT - SERVIÇOS TÉCNICOS	MES	1,0000000		2.045,51	2.045,51		
Insumo	EQED-31360	SETOP / Minas Gerais / janeiro /2025	RECEPTOR GNSS (PRECISÃO ESTÁTICO HVV: 3MM/5MM)PRECISÃO RTK HVV: 8MM/15MM)TRIPÉ E BALIZA: INCLUSOS(COLETORA E RECEPTORES: INCLUSOS)OPERADOR: NÃO INCLUSO)	Equipamento	H	135,0000000	0,0000000	12,85	1.735,11		
Insumo	H029000071	EMBASA/ BAHIA/ Janeiro/ 2025	EQUIPAMENTO COLETOR DE DADOS TIPO PDA SEM TECLADO FISICO COM CONFIG MIN: ANDROID 7, MEM RAM 2GB, PROC QUAD CORE 1.4GHZ, REDE 4G, MEM INT 16GB,CARTÃO EXPANSÍVEL 8GB, WIFI B/G/N/AC, TELA 5", CAMERA 13MP, BATERIA DE 3800MA.	Material	UN	0,0800000	0,0000000	3.880,00	310,40		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	589,51				2.635,02
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	2.635,02	

EQUIPAMENTOS PARA GEORREFERENCIAMENTO										53.175,04	
2.2.4	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total		
Composição	7	Próprio	ALUGUEL DE IMPRESSORA A3	30	MES	1,0000000		618,36	646,04		
Insumo	E200300236	EMBASA/ BAHIA/ Janeiro/ 2025	ALUGUEL DE IMPRESSORA	Serviços	DIA	30,0000000	0,0000000	7,50	225,08		
Insumo	E200300240	EMBASA/ BAHIA/ Janeiro/ 2025	CARTUCHO PARA IMPRESSORA - COLORIDO	Serviços	Un	4,0000000	0,0000000	105,24	420,96		
						MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
						Valor do BDI =>	145,19				791,23
						Quant. =>		1,00	Preço Total =>	791,23	

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história


SEHAB
Secretaria Municipal
de Habitação

PAGINAÇÃO

Fis. _____

Rúbrica _____

2.2.6	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total
Composição	8	Próprio	Assistente social	30	MES	1,0000000			11.310,98
Insumo	PROPRIO	PREFEITUR A DE PARAUAPE BAS	Assistente social	Serviços	horas/ semanal	30,0000000	1,0000000	6.604,57	6.604,57
ENCARGOS			encargos sociais não desonerados		Un	1,0000000	0,7126000	6.604,57	4.706,42
2.2.6	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total
Composição	9	Próprio	Entrevistador Social	30	MES	1,0000000			3.577,15
Insumo	PROPRIO	PREFEITUR A DE PARAUAPE BAS	Entrevistador Social	Serviços	horas/ semanal	30,0000000	1,0000000	2.088,73	2.088,73
ENCARGOS			encargos sociais não desonerados		Un	1,0000000	0,7126000	2.088,73	1.488,43
2.2.7	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Porcent.	Valor Unit	Total
Composição	10	Próprio	ADVOGADO	30	MES	1,0000000			32.117,60
Insumo	OAB	Tabela de honorarios advocaticios- ITEM 2.1	Advogado	Serviços	horas/ semanal	20,0000000	1,0000000	401,47	32.117,60


Apoena Silva Nogueira
Engenheiro Civil
CREA: 1511166088 PA

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

SEHAB
Secretaria Municipal
de Habitação

PAGINAÇÃO


Fis. _____

Rúbrica _____

ANEXO I.c – Quadro de Detalhamento do BDI

Item	Composição	Taxa (%)
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00%
GR	GARANTIA / RISCO / SEGUROS	1,77%
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	0,59%
L	LUCROS	6,16%
T	TRIBUTOS	8,65%
	ISS	5,00%
	PIS	0,65%
	Cofins	3,00%
	Contribuição Patronal INSS	0,00%
	BDI ADOTADO	22,47%

$$\text{BDI} = \frac{(1+AC+GR)(1+DF)(1+L)}{(1-T)} - 1$$


Apoena Silva Nogueira
Engenheiro Civil
CREA: 1511166088 PA

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h


Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



ANEXO I.d – Encargos Sociais sobre a Mão de Obra

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,11%	Não incide	18,11%	Não incide
B2	Feriados	4,15%	Não incide	4,15%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,89%	0,67%	0,89%	0,67%
B4	13º Salário	10,98%	8,33%	10,98%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,68%	Não incide	2,68%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	9,27%	7,03%	9,27%	7,03%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
B	Total	47,02%	16,76%	47,02%	16,76%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,69%	4,32%	5,69%	4,32%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,13%	0,10%	0,13%	0,10%
C3	Férias Indenizadas	4,47%	3,39%	4,47%	3,39%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,93%	2,98%	3,93%	2,98%
C5	Indenização Adicional	0,48%	0,36%	0,48%	0,36%
C	Total	14,70%	11,15%	14,70%	11,15%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,90%	2,82%	17,30%	6,17%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,48%	0,36%	0,50%	0,38%
D	Total	8,38%	3,18%	17,80%	6,55%
TOTAL(A+B+C+D)		86,90%	47,89%	116,32%	71,26%


Apoena Silva Nogueira
Engenheiro Civil
CREA: 1511166088 PA



ANEXO I.e – Cronograma Físico-Financeiro

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	MESES					
			1	2	3	4	5	6
1.1	TRABALHO SOCIAL	R\$ 605.152,00	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%
1.2	DIAGNOSTICO BÁSICO DO NÚCLEO / CARTOGRAFIA BÁSICA/ NOTIFICAÇÕES	R\$ 729.136,00	156.035,10 21,40%	200.512,40 27,50%	200.512,39 27,50%	106.453,85 14,60%	65.622,24 9,00%	-
1.3	CADASTRO FÍSICO/ ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL/ ESTUDO ÁREA DE RISCO	R\$ 626.256,00	-	-	-	163.452,82 26,10%	163.469,55 26,10%	134.645,04 21,50%
1.4	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA / CADASTRO SOCIAL / PROJETO DE OBRAS E SERVIÇOS	R\$ 716.144,00	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%
1.5	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERURA DAS MATRICULAS INDIVIDUAL, EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS. REGISTRO DA CRF JUNTO AS MATRICULAS DOS RESPECTIVOS LOTES, ACOMPANHAMENTO PELO PROPONENTE/AGENTE EXECUTOR DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	R\$ 246.432,00	-	-	-	-	-	-
		R\$ 2.923.120,00						
TOTAL MENSAL			R\$ 212.173,41	R\$ 256.650,71	R\$ 256.650,70	R\$ 326.044,98	R\$ 285.230,10	R\$ 190.783,35
Porcentagem			7,26%	8,78%	8,78%	11,15%	9,76%	6,53%
TOTAL ACUMULADO			R\$ 212.173,41	R\$ 468.824,12	R\$ 725.474,83	R\$ 1.051.519,81	R\$ 1.336.749,91	R\$ 1.527.533,26
Porcentagem acumulado			7,26%	16,04%	24,82%	35,97%	45,73%	52,26%

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	MESES					
			7	8	9	10	11	12
1.1	TRABALHO SOCIAL	R\$ 605.152,00	50.409,16 8,33%	50.409,16 8,33%	50.469,67 8,34%	50.469,67 8,34%	50.469,67 8,34%	50.469,67 8,34%
1.2	DIAGNOSTICO BÁSICO DO NÚCLEO / CARTOGRAFIA BÁSICA/ NOTIFICAÇÕES	R\$ 729.136,00	-	-	-	-	-	-
1.3	CADASTRO FÍSICO/ ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL/ ESTUDO ÁREA DE RISCO	R\$ 626.256,00	91.433,38 14,60%	73.255,22 11,70%	-	-	-	-
1.4	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA / CADASTRO SOCIAL / PROJETO DE OBRAS E SERVIÇOS	R\$ 716.144,00	176.914,03 24,70%	275.715,44 38,50%	108.853,89 15,20%	108.853,89 15,20%	5.729,15 0,80%	5.729,15 0,80%
1.5	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERURA DAS MATRICULAS INDIVIDUAL, EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS. REGISTRO DA CRF JUNTO AS MATRICULAS DOS RESPECTIVOS LOTES, ACOMPANHAMENTO PELO PROPONENTE/AGENTE EXECUTOR DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	R\$ 246.432,00	-	-	-	-	123.216,00 50,00%	123.216,00 50,00%
TOTAL MENSAL			R\$ 318.756,57	R\$ 399.379,82	R\$ 159.323,56	R\$ 159.323,56	R\$ 179.414,82	R\$ 179.414,82
Porcentagem			10,90%	13,66%	5,45%	5,45%	6,14%	6,14%
TOTAL ACUMULADO			R\$ 1.846.289,84	R\$ 2.245.669,66	R\$ 2.404.993,21	R\$ 2.564.316,77	R\$ 2.743.731,59	R\$ 2.923.120,00
Porcentagem acumulado			63,16%	76,82%	82,27%	87,73%	93,86%	100,00%


Apoena Silva Nogueira
Engenheiro Civil
CREA: 1511166088 PA

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS** através da **Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social**, sediada na Rua 70, Qd. 82, Lt. 05, Bairro Jardim Canadá, Município de Parauapebas, Estado do Pará, inscrita no CNPJ (MF) sob o N° 49.139.044/0001-96, representado pelo Sr. Wilson Araújo Barros Júnior, Secretário Municipal de Habitação, portador da cédula de identidade N° e do CPF N°, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o N°, estabelecida à, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a), residente na, portador (a) da cédula de identidade N° e do CPF N°, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, de conformidade com o Pregão Eletrônico n° 90001/2026, Processo Administrativo n° 8.2026-01SEHAB e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DADOS DO CONTRATO

1.1 – **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB do Núcleo Informal Casas Populares I e II, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal n° 10.257/2001, a Lei Municipal n° 5.158/2022 e o Decreto Municipal n° 1.066/2023, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

1.1.1 - Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n° 90001/2026, Processo Administrativo n° 8.2026-01SEHAB, seus anexos e à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA para o referido processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), discriminado de acordo com a planilha integrante da proposta de preços e o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

2.1.1 - Os serviços ora contratados compreendem as especificações e valores abaixo relacionados:

“itens do Contrato”

2.1.2. Caso o Contrato esteja em vigor depois de transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado para licitação, poderá ser admitido o reajuste dos preços, aplicando-se o índice INCC – DI - Índice Nacional do Custo de Construção.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

3.1.1 – Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.



3.2 - O prazo mínimo de garantia dos serviços deverá ser de 05 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo a ser emitido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

4.1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização da licitação descrita na clausula primeira.

4.2 - Os serviços foram adjudicados em favor da CONTRATADA, conforme despacho exarado no processo licitatório na clausula primeira, tomando como base o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1 - Será exigida da CONTRATADA a apresentação à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

5.1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, apresentados na forma legal.

5.1.1.1 - A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor da CONTRATANTE.

5.1.2 - Seguro-garantia.

5.1.3 - Fiança bancária.

5.2 - No caso de rescisão deste Contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados ao CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

5.3 - A recusa injustificada da CONTRATADA em prestar a garantia de execução, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas e previstas neste Contrato.

5.4 - A CONTRATADA é obrigada a apresentar complementação da garantia contratual estipulada na condição 5.1 deste Contrato, no caso de prorrogação da vigência do Contrato ou aumento do valor contratado.

5.4.1 - A complementação da garantia contratual será de acordo com a prorrogação da vigência do Contrato ou sobre o aumento do valor contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A execução deste Contrato, bem como, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133 combinado com os artigos 115 à 123, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 14 (quatorze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra um dos motivos previstos no artigo 124, da Lei Nº 14.133/2021, se conveniente e/ou oportuno à CONTRATANTE, de acordo com os prazos e condições



previstos na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

8.1 - Caberá à CONTRATANTE:

8.1.1 - Expedir a ordem de serviço somente após a CONTRATADA apresentar:

8.1.1.1 – Exigir da CONTRATADA a Garantia contratual, conforme estabelecida na Cláusula Quinta deste Contrato.

8.1.2 - Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

8.1.3 - Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor ou comissão especialmente designada para este fim.

8.1.4 - Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

8.1.5 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada neste Instrumento.

8.1.6 - Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

8.1.7 - Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

8.1.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.1.9 - Fornecer à CONTRATADA os respectivos arquivos eletrônicos para reprodução pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto em questão.

8.1.10 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da CONTRATADA.

8.1.11 - Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao objeto deste contrato, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido e aprovado pelo setor competente, desde que comprovado a necessidade deles.

8.1.12 - Rejeitar da CONTRATADA qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações técnicas e especificações constante dos Anexos da licitação descrita na Cláusula Primeira.

8.1.13 - Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

8.1.14 - Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes dos Anexos da licitação descrita na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

9.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:



- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

9.3. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

9.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência;

9.5. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

9.6. Antes da assinatura do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica da Secretaria de Habitação, para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto do Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

9.7. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

9.8. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

9.9. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

9.10. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.11. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

9.12. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.13. Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou concessionárias de serviços públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à Contratada, todo o ônus e/ou providências cabíveis para tal.

9.14. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte dos serviços objeto do Contrato;



- 9.15. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação;
- 9.16. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o cronograma Físico-Financeiro apresentado na proposta. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita às multas estabelecidas no Contrato;
- 9.17. Propiciar o acesso da fiscalização da Contratante aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 9.18. A atuação da comissão fiscalizadora da Contratante não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços;
- 9.19. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes;
- 9.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- 9.21. Não transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade dos serviços contratados, materiais e equipamentos utilizados para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 9.22. Comunicar por escrito à Contratante, quanto aos projetos, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 9.23. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.24. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela Contratante e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 9.25. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os males executados;
- 9.26. Submeter à aprovação da Comissão fiscalizadora da Contratante, o (s) nome (s) e o (s) dado (s) demonstrativo (s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

10.1 - À CONTRATADA caberá, ainda:

10.1.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.1.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

10.1.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



10.1.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

10.2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1 - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

11.1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato.

11.1.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

11.1.3 - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO E PRODUTOS

12.1 - Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

12.2 - O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico financeiro apresentado.

12.3 - O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.

12.4 - Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

12.5 - Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.

12.6 - Apresentação da equipe técnica do Contratada, responsável pela elaboração do estudo;

12.7 - Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;

12.8 - Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;

12.9 - Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

PRODUTOS

12.2 TRABALHO SOCIAL



Mobilização Social

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

- a. Elaborar um planejamento estratégico que envolva a situação da população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social;
- b. Elaborar conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área;
- c. Elaborar e distribuir convites, informativos, folders entre outros, para incentivar a participação dos moradores em reuniões informativas de regularização fundiária, bem como esclarecer quanto às ações que serão executadas;
- d. Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em andamento;
- e. Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações, quando for o caso;
- f. Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;
- g. Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- h. Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- i. Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Observações:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.

A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais e horário para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Entrega

- Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.



Plantões sociojurídicos

Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, urbanísticas, sociais e jurídicas.

Atividades:

- a. Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- b. Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

Entrega:

- Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

12.3. ETAPA I – Processamento administrativo

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais da população residente na área, elaboração de estudos preliminares necessários.

Diagnóstico Básico do Núcleo

Estudo Preliminar das desconformidades, Pesquisas Fundiárias, Leis, Normas e Regulamentos (Instauração da REURB)

Análise e consultoria quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB, pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no Núcleo Urbano Informal Casas Populares I e II.

Conforme previsto na Lei 13.465, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

Atividades:

- a. Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB, com análises jurídica, urbanísticas, técnicas e sociais;
- b. Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- c. Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- d. Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- e. Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;



- f. Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- g. Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- h. Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano;
- i. Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes;
- j. Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- k. Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

Entrega:

Relatório denominado Diagnóstico Básico do Núcleo, contendo a caracterização socioeconômica, urbanística, ambiental e fundiária de forma prévia do núcleo, informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas certidões. Fornecimento dos dados para mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes e demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

Cartografia Básica

Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021, ABNT NBR 15.777/2009 e ABNT NBR 17.047; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

Atividades:

Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/ Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, de cada trabalho apresentado;

Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, devendo todos os pontos haver um fechamento específico das quadras levantadas em polígonos e da mesma forma meio-fio, quando existentes, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das



vias, das praças e demais que se fizerem necessárias, conforme orientação da Contratante, de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de regularização fundiária;

Deve constar no levantamento a localização de toda vegetação arbórea, os equipamentos públicos e imobiliários urbanos, a localização dos cursos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior da área e em suas divisas, entre outros aspectos físicos existentes;

Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;

As medidas serão em metro, áreas em m² (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros, norte verdadeiro com declinação magnética e data;

A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;

Deverão constar representadas, através de fechamentos de polígonos, as dimensões e área de cada um dos lotes, das quadras e das edificações, e nestas deverão ser representadas as áreas cobertas como telheiros, estacionamentos cobertos, e identificação do número de pavimentos, elementos construtivos, áreas livres, número de porta e identificação de quadras e lotes, quando houver;

Deverão ser representadas as divisas do imóvel (cercas, muros, piquetes, grades, mourões, rios, etc.) de forma a melhor caracterizar os seus limites, constar o código da inscrição imobiliária de cada lote e da quadra, ou qualquer outro código de identificação, arbitrados pelo Contratante;

Todos os lotes e quadras terão seu perímetro demarcado por uma polyline, que deverá ser gerada a partir da eliminação de erros do desenho através de topologia, método este utilizado em programa de desenho específico, não devendo constar vértices identificados por encontros equivalentes ao ângulo de 180°;

Para casos onde a Contratada for impossibilitada de executar o serviço, como em imóveis fechados ou não autorizados, deverá haver a sua devida comprovação. No caso de imóveis fechados deverá ser realizado um total de 03 (três) tentativas, com comprovação através de registro fotográfico, acompanhado das devidas anotações quanto ao dia e hora da visita. Em caso de não autorizada a medição, a comprovação se dará através de documentação específica de não autorização (o modelo deste documento será fornecido pelo Contratante), quando possível, assinado pelo responsável do imóvel.

Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;

Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;

A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços



ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);

No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante;

Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante;

Os produtos cartográficos deverão estar inclusos no levantamento topográfico planialtimétrico e planialtimétrico cadastral, de forma que não serão pagos produtos cartográficos fora deste item como: aerolevanteamento, imagens obtidas por drones, vants ou aeronaves tripuladas. Cabe salientar que as ortofotos que forem realizadas devem ser fornecidas para a Contratante, com o GSD (Ground Sample Distance – tamanho do pixel) de até 5 centímetros e estas deverão ser realizadas por meio do processo de aerotriangulação das imagens, com uso de pontos de apoio coletados em solo com quantidades mínimas para a precisão e acurácia do levantamento, bem como para qualidade do MDT (Modelo Digital de Terreno).

Entregas:

ART/RRT de Topografia;

Planta topográfica planialtimétrica e planialtimétrica cadastral, contendo todos os lotes inseridos nas quadras da poligonal levantada, em escala compatível, contendo as informações da área física do levantamento, sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, sistema de projeção em UTM, sistema viário existente, polígonos de quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres, dados das edificações referentes ao número de porta e/ou quadra e lote, elemento construtivo e número de pavimentos em cada lote;

Em caso de subdivisão do desenho em mais de uma prancha, cada prancha deverá ser numerada e conterá uma planta de situação que permita localizar o setor em relação ao total da área;

Memorial Descritivo georreferenciado da área;

Relatório do Levantamento Planialtimétrico e Planialtimétrico Cadastral.

Notificação

Titulares de domínio, confinantes e Terceiros

Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Atividades:

- a. Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- b. Solicitar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
- c. Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número



de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;

- d. Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuência; dentre outros;
- e. Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico administrativos cabíveis.

Entregas:

Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.

Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.

Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

12.4. ETAPA II

Cadastro físico

Levantamento do Cadastro físico, selagem e elaboração de peças técnicas

Elaboração do cadastro físico, selagem e elaboração de peças técnicas dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

Atividades:

Produzir planta de área regularizável individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:

- a. Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, data de produção, escala da planta, número de processo, quadro de coordenadas, número de quadra, lote e/ou número de porta;
- b. Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, identificação das vias de acesso e confrontantes;
- c. Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- d. Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- e. Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número de selagem, conforme orientação da Contratante;
- f. Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;



- g. Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

Entregas:

Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;

Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, em escala compatível;

Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

Levantamento urbanístico ambiental

Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

Atividades:

- a. Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- b. Extrair informações *in loco*;
- c. Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- d. Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- e. Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas *non aedificandi*, etc.
- f. Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- g. Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- h. Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- i. Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas



ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;

- j. Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

- V. Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,
- VI. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- VII. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- VIII. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando: medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total; demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas *non aedificandi* ou faixas de domínio; registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade; representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado; indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus; identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos; numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

Estudo técnico ambiental

Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

Entrega:

Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente

Estudo técnico área de risco

Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;

Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;

Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em: Lote regularizável; Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação; Lote não regularizável.

Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o



controle e consolidação geotécnica;

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

Entrega:

Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;

Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;

Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;

Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

12.5. ETAPA III

Projeto de Regularização Fundiária

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

Estudo Preliminar das desconformidades

Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

Situação Jurídica

Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;

Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;

Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

Situação Urbanístico Ambiental

Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais



impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;

Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;

Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;

Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

Projeto Urbanístico

Conjunto de propostas urbanístico ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;

Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;

Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;

Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações.

Entrega:

Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

Projeto Fundiário

Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.

Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;

Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;

Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;



Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;

Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;

Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;

Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

Entrega:

Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

Memorial Descritivo

O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

O memorial descritivo conterá no mínimo:

- I - A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II - A descrição técnica das unidades imobiliárias e selagem, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;
- III- A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;

Entrega:

- a. Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

Cadastro Social

O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Atividades:

- a. Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico deverá ser entregue pela Contratante;
- b. No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

Entregas:

Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;



Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;

Apresentar os dossiês individualizados por família/imóvel, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

12.6. ETAPA IV

Base de dados Cadastrais e Revisões individuais

Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

Atividades:

- a. Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- b. Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- c. Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- d. Elaboração da listagem com qualificação dos beneficiários indicando o nome completo dos(as) requerente(s), nacionalidade, estado civil, profissão, rg, cpf, tipo de registro (legitimação fundiária, etc.), tipo de uso do imóvel (residencial ou não residencial), a descrição do lote com a selagem, número do lote e área;
- e. Caderno de quadras, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos e plantas georreferenciadas dos lotes.

Entregas:

Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;

Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;

Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;

Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;

Listagem dos beneficiários, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;

Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;

Instrumentos jurídicos de titulação.



Saneamento do Processo Administrativo

Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

Atividade:

- a. Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

Entrega:

Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

Finalização do processo Administrativo

Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; apresentação com o núcleo gerenciamento de processamento da regularização fundiária urbana (NGRU) para aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

Atividade:

- a. Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017;
- b. Material e reunião com Núcleo de Gerenciamento da Regularização Fundiária para apresentação do Projeto de Regularização Fundiária.

Entrega:

Minuta da ata de reunião e do decreto de conclusão do projeto urbanístico de regularização fundiária, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

Elaboração, formalização e aprovação da CRF

A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

Atividades:

Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

- I. Nome do núcleo urbano regularizado;
- II. Localização;
- III. Modalidade da regularização;
- IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br



de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;

VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

Entregas:

Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;

Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;

Minuta de título coletivo;

Anuência por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pela Contratada e particulares em geral.

REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO

Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

Atividades:

- a. Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- b. Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- c. Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar as soluções solicitadas, quando for o caso;
- d. Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

Entregas:

Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;

Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo Cartório de Registro de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários e/ou do município;

Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;

Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

EVENTO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DOS BENEFICIÁRIOS

Evento para entrega dos títulos de propriedade aos beneficiários.



Atividades:

- a. Elaborar e distribuir convites para a comunidade;
- b. Elaborar, produzir e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos moradores;
- c. Produção e fornecimento de vídeo institucional;
- d. Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

Observação:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela prefeitura municipal;

A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Entrega:

Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - Nos termos do art. 117, da Lei Nº 14.133/2021, a Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Habitação designará, através de Portaria, servidor(es) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) a execução dos serviços e deste Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

13.2 - Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

13.2.1 - Verificar a conformidade do serviço executado com as especificações presentes no Termo de Referência, bem como com o cronograma físico-financeiro e a planilha orçamentária, além da adequação dos procedimentos empregados com a qualidade desejada.

13.2.2 - Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

13.2.3 - Encaminhar à Autoridade Competente os documentos nos quais relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

13.2.4 - Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos deste Contrato, para efeito de pagamento.

13.3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, se aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do Contrato.



13.4 - O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo o(s) servidor(es) designado(s) sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização da execução dos serviços.

13.5 - As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste Contrato, nas legislações e normas vigentes, no Termo de Referência fornecido pela CONTRATANTE à CONTRWATADA e nas regras de boa técnica.

13.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) servidor(es) designado(s) deverão ser solicitadas à Autoridade Competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - O início e o prazo de execução dos serviços deverão ocorrer conforme definido na Cláusula Terceira deste contrato.

14.2 - Os serviços a serem executados preveem obediência rigorosa às Normas Técnicas da ABNT e às normas dos fabricantes dos materiais e equipamentos.

14.3 - A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes no Termo de Referência disponibilizado.

14.4 - Cabe à CONTRATADA zelar pela proteção dos empregados e de terceiros, durante a execução dos serviços, seguindo as recomendações expressas na legislação pertinente;

14.5 - A CONTRATADA deve providenciar o pessoal necessário à execução dos serviços, de competência comprovada, para obtenção de resultados na execução dos serviços.

14.6- Os serviços decorrentes da execução deste contrato serão recebidos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, disposto no inciso I de seu artigo 140.

14.7 - Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá à verificação dos serviços executados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, para fins de recebimento provisório.

14.8 - A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais da CONTRATADA encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

14.10 - Após a inspeção, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

14.11 - A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da má execução, cabendo à Fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.12 - O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela Autoridade Competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da Fiscalização quanto às pendências observadas e somente depois de solucionadas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento aos prestadores de serviços empregados na execução do Contrato.

14.13 - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

14.14 - O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A atestação das Notas Fiscais/Faturas referente às etapas dos serviços executados objeto deste Contrato caberá à Autoridade Competente da CONTRATANTE ou a servidor designado para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DESPESA

16.1 - As despesas com a execução dos serviços objeto deste Contrato, mediante a emissão de nota de empenho, estarão a cargo da dotação orçamentária:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

16.1.1 - As despesas dos exercícios seguintes, durante a vigência do Contrato, serão alocadas à dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUAPEBAS (PA), a cargo da CONTRATANTE, prevista no Plano Plurianual de Investimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

17.1 - A medição dos serviços relativos ao objeto do presente Contrato deverá ser realizada mensalmente, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, acompanhada por preposto da Prefeitura Municipal de Parauapebas, no último dia útil de cada mês. Ela deverá ser entregue na SEHAB até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços. Após recebimento, o PROSAP terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento.

17.2 - As medições realizadas somente serão aprovadas pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, provas de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

17.3 - Aprovada a medição pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega da Nota Fiscal/Fatura, observando ainda que:

17.3.1 - Deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em



letra bem legível, o número da Nota de Empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência;

17.3.2 - SEHAB terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados em até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

17.3.3 - Se a Nota Fiscal/Fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Parauapebas do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

17.3.4 - Os serviços serão pagos de acordo com os quantitativos e valores unitários efetivamente medidos e atestados pelo Fiscal do Contrato, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia das certidões apresentadas para verificação da situação da CONTRATADA, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

17.4 - A Fiscalização somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas.

17.5 - A Prefeitura Municipal de Parauapebas reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.6 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17.6.1 - A Prefeitura Municipal de Parauapebas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Contrato.

17.7 - A Prefeitura Municipal de Parauapebas efetuará os pagamentos somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

17.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Parauapebas entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17.8.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela Prefeitura Municipal de Parauapebas entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Contrato.

17.9 - A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à



execução deste Contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

17.9.1 - Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

17.10 – O pagamento ficará, ainda, condicionado ao disposto no item 17 – Critérios de Medição e Forma de Pagamento, conforme estabelecido no respectivo Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124, da Lei Nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

19.1 - No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei Nº 14.133/21.

19.1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

19.1.2 - Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo por entendimento diverso dos tribunais de contas ou jurisprudência.

19.1.3 - Nenhuma supressão poderá exceder 25% do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

19.2 - Em caso de supressão dos serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES

20.1 O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes sanções:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.486, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

20.1.1. Para a aplicação dessas sanções, a Administração deve considerar os seguintes fatores:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste **Pregão Eletrônico**, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas, observado o disposto no artigo 156 da Lei Nº 14.133/21:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Da aplicação das sanções previstas, cabe **recurso** de acordo com o art. 166 da Lei 14.133/2021 em relação à advertência, à multa e ao impedimento de licitar e contratar. Em relação à declaração de inidoneidade, cabe **pedido de reconsideração, de acordo com o art. 167 da mesma Lei**. Tanto o recurso quanto o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que haja uma decisão final da autoridade competente.

20.2 - A aplicação de multa desta cláusula ocorrerá da seguinte maneira:

20.2.1 - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato quando não for apresentado pela CONTRATADA, no momento das medições, os comprovantes de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato.

20.2.2 - Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução da obra, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do 10º (décimo) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão as penalidades previstas na cláusula anterior, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

20.2.3 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento)



do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

20.3 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

20.3.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

20.3.2 - No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

20.3.3 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

20.3.4 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

20.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei Nº 14.133/21.

20.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos aqui arrolados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, conforme art. 137 da Lei 14.133/21, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, se for o caso;

21.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, se for o caso;



- 21.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 21.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 21.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 21.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- 21.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 21.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 21.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 21.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 21.3. As hipóteses de extinção a que se referem os itens 21.2.1, 21.2.2 e 21.2.3 observarão as seguintes disposições:
- 21.3.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 21.3.2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.
- 21.4. Os emitentes das garantias previstas neste contrato deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 21.5. A extinção do contrato poderá ser:
- 21.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 21.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 21.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 21.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 21.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:



- 21.7.1. devolução da garantia;
- 21.7.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- 21.7.3. pagamento do custo da desmobilização.
- 21.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
 - 21.8.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - 21.8.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
 - 21.8.3. execução da garantia contratual para:
 - 21.8.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - 21.8.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - 21.8.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - 21.8.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - 21.8.4. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 21.9. A aplicação das medidas previstas nos itens 21.5.1 e 21.5.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
- 21.10. Na hipótese do item 21.5.2, o ato deverá ser precedido de autorização do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

- 22.1 - As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas especificações constantes da licitação descrita na Cláusula Primeira, serão resolvidas pela CONTRATANTE.
- 22.2 - Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante das Especificações.
- 22.3 - A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- 23.1 - A publicação resumida deste Instrumento na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

- 24.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas na Comarca do Município de PARAUAPEBAS (PA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no artigo 102,



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Um novo tempo, uma nova história

SEHAB
Secretaria Municipal
de Habitação



inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

24.2 - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUPEBAS-PA, ____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE PARAUPEBAS
CNPJ Nº 49.139.044/0001-96
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ Nº DA CONTRATADA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Horário de atendimento ao público: Das 08h às 14h

Endereço: Rua 120, S/Nº, Qd. 31, Lt. 14, Bairro Beira Rio II, Parauapebas – Pará - CEP: 68515000

E-mail: prosap@parauapebas.pa.gov.br