

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N  142/2013
Processo n  001352192/CODEM/2013

O MUNICÍPIO DE BELÉM, neste ato se fazendo representar pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM**, por intermédio do seu(sua) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n  2.799/2013-PMB, de 17 de setembro de 2013, publicada no D.O.M n  12.413, de 17 de setembro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", destinado a **Registro de preços em ata para contratação de empresa prestadora de serviços técnicos (jurídicos, sociais e administrativos), bem como o suporte de bens, serviços e materiais de apoio, necessários   execução de ações de Regularização Fundiária em assentamentos irregulares, localizados no Município de Belém, Estado do Pará**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal n  10.520/02, Decreto Federal n  5.450/05, Decreto Federal n  7.892, de 23/01/2013, Decretos Municipais n  47.429/05, n  64.684/10, n  48.804A/05 e n  74.245/13, extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal n  123/06, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal n  8.666/93 e suas alterações posteriores.

O presente Pregão será realizado   distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 25/11/ 2013 às 10h00

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS EM ATA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS (JURÍDICOS, SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS), BEM COMO O SUPORTE DE BENS, SERVIÇOS E MATERIAIS DE APOIO, NECESSÁRIOS   EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS IRREGULARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 – Todos os serviços ou produtos deverão ser executados ou elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes e orientações da Contratante

1.3 – O Edital estará disponível nos sites www.belem.pa.gov.br e www.comprasnet.gov.br

1.4 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.5 – A adjudicação será por **LOTE**.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

1.6. – A justificativa para a realização da modalidade licitatória Pregão Eletrônico do tipo “menor preço por lote”, se baseia nos tipos de serviços a serem contratados, os quais subdividem-se em atividades encadeadas. Nesse sentido, a adoção do critério menor preço por item prejudicaria o conjunto ou complexo dos serviços adjudicados, desencadeando a contratação de diversas empresas para realizar serviços de mesma natureza, no mesmo órgão e ao mesmo tempo, bem como acarretaria a perda de economia de escala, pois os baixos preços ofertados pela globalidade pelos serviços prestados resultariam na redução significativa do valor na futura contratação, tendo em vista o volume de serviços a serem executados pela licitante vencedora do certame.

2 – ANEXOS

2.1 – Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Quadro de Fluxos das Atividades de Regularização Fundiária

Anexo III: Planilha de Preço Estimativo Unitário

Anexo IV: Quadro Demonstrativo dos Lotes por Assentamento

Anexo V: Quadro Quantitativo dos Lotes por Assentamento

Anexo VI: Modelo de Proposta de Preços

Anexo VII: Modelos de Declarações

Anexo VIII: Modelo de Declaração Independente de Proposta

Anexo IX: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo X: Minuta de Contrato

Anexo XI: Modelo do Boletim de Cadastro de Organizações Comunitárias

Anexo XII: Modelo de Formulário de Cadastro Social

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta licitação atenderá às necessidades da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM**, que será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, e será processada e julgada de acordo com os itens abaixo, conforme os requisitos estipulados no Termo de Referência – Anexo I:

LOTE	DESCRIÇÃO
1	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA
2	CADASTRO SOCIAL
3	COLETA DE DOCUMENTOS, INSTRUÇÃO E ANÁLISE PROCESSUAL COM INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.

3.3. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (meses) meses**, a partir da data de sua assinatura.

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

4.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br

4.1.2 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

4.1.3 - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 4.2.1 – que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.2 – estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.2.3 – que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração do Município de Belém (art. 87, inciso III, da Lei no. 8.666/93), ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93), bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;
- 4.2.4 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.5 – que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- 4.3 – Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.
- 4.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.5 – Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.
- 4.6 – A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, *comprasnet* (§ 1º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/2005).
- 5.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 5.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 5º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/2005).
- 5.4 – O uso de 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 a CODEN, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 4º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/2005).

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 6.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1 – A proposta deverá ser clara e detalhada, citando todas as especificações solicitadas no termo de referência, apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação.
- 6.1.3 – Havendo divergências entre a descrição do lote constante no Edital e a constante no sistema do COMPRASNET, prevalece a descrição solicitada no edital.
- 6.1.4 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 6.3 – Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**:
- 6.3.1 – que **cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, e ainda:



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



6.3.2 – Declaração, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

6.3.3 - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

6.3.4 – Declaração de Elaboração de Proposta Independente.

6.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, bem como as demais sanções previstas neste Edital;

6.5 – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

6.6 – O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (comprasnet), os valores unitário e total do objeto, em moeda corrente nacional, sendo este levado a efeito para a fase de lances e a descrição do objeto, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

6.7 – Não será aceita oferta de Serviços ou Produtos com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital.

6.8 – Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

6.9 – A proposta apresentada em desacordo com este edital será desclassificada.

6.10 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

6.11 – O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores praticados no mercado, observado o valor estimado pela Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém-CODEM.

6.12 – Prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da apresentação da proposta original para habilitação.

6.13 – Prazo para a execução dos serviços e para a entrega dos Produtos deverá observar o disposto no Termo de Referência.

7 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto Municipal nº 49.191/2005, art. 8º, VII.

7.2 – A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 – As propostas de preços contendo a descrição do objeto, o valor e os eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

7.4 – Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.5 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

8.1.1 – Serão desclassificadas, e não participarão da etapa de lances, as propostas cuja descrição não atendam as especificações mínimas exigidas no edital, ou com **expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “conforme o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a ser enviada”, etc.**

8.2 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

9 – DA FASE DE LANCES

- 9.1 – Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 9.3 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.5 – 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.
- 9.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.7 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.8 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.9 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP

- 9.10 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte - EPPs.
- 9.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 9.11 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.11.1 – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 9.11.2 – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.12 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.13 – O disposto no subitem 8.11.1 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/2006).
- 9.14 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 – O(A) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **Menor Preço Por Lote**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.
- 10.2 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEN, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.
- 10.4 – No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 10.4.1 – Ocorrendo a situação a que se refere o item 10.3, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor em conformidade com os valores estimados.





COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

10.5 – O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

11 – DA NEGOCIAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame, quando encaminhada via chat, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

11.3 – A inobservância do disposto no item anterior poderá acarretar a recusa da proposta do licitante.

12 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou apenas identificada com razão social, será apresentado com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com as seguintes informações:

12.1.1 – nome do representante legal da empresa;

12.1.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

12.1.2.1 – Apresentar valor unitário e total de cada lote em algarismo e por extenso.

12.1.2.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

12.1.3 – endereço, telefone/fax/e-mail, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

12.1.4 – prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da apresentação da proposta original para habilitação.

12.2 – Deverá, ainda, apresentar as seguintes declarações:

12.2.1 – **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

12.2.2 – **Declaração** de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

12.3 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.4 – Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

12.5 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

12.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

13 – DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 – O(A) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências editalícias.

13.2 – Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

13.3 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 – A habilitação dos licitantes será verificada on-line, por meio do cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos, por meio do sistema *comprasnet*

relativo às declarações relacionadas no item 6.3 deste edital, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2 – O licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

14.3 - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

14.3.1 – Regularidade Jurídica:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

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

14.3.2 – Regularidade Fiscal Trabalhista:

a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos Termos do Título VII-A da Lei 12.440/11.

14.3.3 – Qualificação Econômico- Financeira:

a) **Certidão negativa** de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial no domicílio;

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, quando não houver indicação no SICAF;

14.4 – A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.5 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número, CNPJ e o respectivo endereço.

14.6 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.7 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.8 – A licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitada.

14.9 – Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e atender às exigências fixadas neste edital.

14.10 – Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.11 – Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.12 – As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram, conforme os Anexos III, IV e V.

14.13 – Quando as documentações constantes deste Edital forem assinadas por um **preposto da empresa** que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar via fax ou e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

14.14 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.14.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para





regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

14.14.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.15 – A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela LC nº. 123/06 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

15 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser remetidos via “ANEXO”, pelo sistema comprasnet no prazo de até 01(uma) hora, caso haja algum problema técnico por parte do licitante ao enviar as documentações pelo ANEXO, os mesmos deverão ser enviados para o endereço eletrônico: licitacao.cpl@gmail.com, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

15.2 – A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação/SEGEF, situada na **Av. Governador José Malcher, nº. 2110, São Bráz - CEP 66.060-230 – Belém/PA.**

15.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 – Será exigida, relativamente à qualificação técnica que a Contratada apresente os seguintes documentos, além da qualificação exigida para cada lote, descrita no Termo de Referência anexo:

- a. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional que comprove(m) que a mesma executou serviços compatíveis com o objeto da licitação para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas;
- b. Comprovação de que possui corpo técnico com profissional (is) de nível superior, reconhecido(s) por órgãos de classe, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), quando for o caso, além de documento(s) comprobatório(s), de que os mesmos executaram para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- c. Comprovação de vínculo profissional do coordenador e equipe por meio de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Contratada como empregadora ou do seu contrato social em que conste o(s) profissional(is) como sócio(s) ou contrato de profissional(is) autônomo(s) com a Contratada sem vínculo trabalhista.

17 – DO RECURSO

17.1 – Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma **motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 – O(A) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

17.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém-CODEM, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013 e no Decreto Municipal nº 48.804A/2005 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

21.1.1 – As aquisições por órgãos ou entidades “caronas” não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação.

22 – DO CONTRATO E DA NOTA DE EMPENHO

22.1 – O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora, conforme ANEXO X.

22.2 – Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

22.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

22.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

22.5 – As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

22.6 – O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.7 – A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

22.8 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

23 – DO LOCAL DOS SERVIÇOS

23.1 – Os locais de prestação dos serviços serão definidos pela CODEM, por meio de **Ordem de Serviço**, com indicação dos Assentamentos, conforme previsto no **ANEXO IV (Quadro de Lotes por Assentamento)**, a discriminação dos serviços a serem executados e o prazo para execução;

23.2 - Poderá acompanhar a Ordem de Serviço: fotos aéreas, croquis, plantas, documentos e outras informações complementares disponibilizadas pela Contratante para auxiliar na execução dos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observados.

24 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

24.1. O prazo para entrega dos produtos será estabelecido por **Ordem de Serviço**, em remessa única ou parcelada, na sede da Contratante.

24.2. Os produtos serão recebidos, provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



24.4 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

24.5 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

24.6 O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

24.7 Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no Termo de Referência e seus Anexos.

25 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1 O prazo para execução dos serviços contratados será de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I**.

25.2 A execução dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da Contratada e será procedida de acordo com as necessidades da Contratante que fixará a quantidade necessária e o prazo de entrega do serviço e produto por **Ordem de Serviço** tendo como base no quantitativo previsto no ANEXO V.

26 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

26.1 Caberá a Contratante a fiscalização da execução dos serviços licitados, bem como recebimento provisório e definitivo dos produtos;

26.2 Nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666, de 1993, serão designados representantes da Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços e respectivos produtos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, bem como pela atestação das notas fiscais e faturas correspondentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

26.3 A fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

27 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

27.1 – O licitante registrado na Ata de Registro de Preços, deverá aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

27.3 – A supressão dos Produtos registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

28.1 – Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos e obriga-se ainda a:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços, o Contrato ou a retirar a Nota de Empenho;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas no presente Edital e seus anexos;
- c) Entregar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital, bem como em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no Edital, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste Edital e seus anexos;
- d) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao 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;
- f) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

17.4 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo(s) à **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGE**P, devidamente informados, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

17.5 – Os autos do processo permanecerão no órgão com vista franqueada aos interessados.

17.6 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor, sendo submetido o presente procedimento à Diretora Presidente da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM** para homologação.

17.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8 – Mantida a decisão pelo pregoeiro, este fará o encaminhamento do mesmo, devidamente instruído à autoridade superior, para decisão.

17.9 – Decididos os recursos, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGE**P fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, por lote, e encaminhará à Diretora Presidente da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM** que homologará o procedimento licitatório.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 – O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação da Diretora Presidente da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM**.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações do órgão gerenciador e dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

20 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com o fornecedor primeiro classificado para cada lote e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o objeto pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

20.2 – O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I deste edital, **podendo a Administração promover a contratação dos serviços de acordo com suas necessidades.**

20.3 – O PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VIII, que terá efeito de compromisso visando a execução do objeto desta licitação.

20.3.1 – A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratações unicamente por esse meio, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igual condição.

20.4 – O preço registrado e o nome do fornecedor/prestador serão divulgados no D.O.M. e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.5 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

20.6 – A solicitação de prestação de serviços, conforme o caso, obedecerá à conveniência e às necessidades do Município, dentro da quantidade estimada e obedecendo ao período legal de vigência do Registro de Preços (doze meses).

20.7 – A assinatura da Ata estará condicionada:

- a) à apresentação do documento que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;
- b) à regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, inclusive a demonstração da qualificação técnica exigida.

20.8 – Quando o PROPONENTE VENCEDOR não atender ao item 20.7 acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro PROPONENTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata e das demais cominações legais.





20.9 – Caso o PROPONENTE VENCEDOR seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das disposições previstas nos itens acima.

20.10 – A prestação dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços será precedida da formalização de instrumento contratual específico em observância aos preceitos do art. 62 da Lei nº 8666/93.

20.11 – PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA

20.11.1 – O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CODER.

20.11.2 – A recusa identificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará o PROPONENTE VENCEDOR à aplicação da penalidade de suspensão temporária, conforme item 29 deste Edital.

20.12 – DO CANCELAMENTO

20.12.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, em razão:

- a) Do decurso de prazo de vigência;
- b) De não restarem fornecedores registrados; ou,
- c) Quando caracterizado o interesse público.

20.12.2 – O registro do fornecedor poderá ser cancelado:

- a) Por descumprimento das obrigações pelo fornecedor, que terá seu registro na Ata cancelado após regular processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- b) A pedido, quando:
 - b.1) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b.2) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

20.12.3 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, unilateralmente, quando:

- a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) O fornecedor perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de execução do serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na execução dos serviços dela decorrentes.

20.12.4 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados para despacho da autoridade competente do órgão gerenciador da Ata.

20.13 – DO REAJUSTE

20.13.1 – Não haverá reajuste de valores, cuja periodicidade de aplicação seja inferior a 01 (um) ano. A data considerada como inicial é a da abertura da sessão.

20.13.2 – Caso seja necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com fornecimento de materiais, fretes e mão-de-obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato.

20.13.2.1 – A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação "prolata tempore" do índice indicado no contrato.

20.13.2.2 – O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta.

21 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, sobre os serviços ofertados;

28.2 – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei no. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

29 – DAS PENALIDADES

29.1 – O LICITANTE será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de Belém e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do Município de Belém, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- e) Não assinar a ata, o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra e dos documentos exigidos na licitação.

29.2 – Pela Inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do serviço;

29.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;

29.4 – O atraso injustificado na execução do objeto licitado, por período superior a 30(trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

29.5 - As multas aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada. Se for insuficiente, além de perder a garantia, responderá a licitante vencedora pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão. Se preferir, poderá a licitante vencedora recolher as multas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação oficial.

29.6 - Na ausência/insuficiência de garantia e de créditos para desconto das multas, e se estas não forem recolhidas no prazo estipulado anteriormente, as multas aplicadas serão cobradas judicialmente.

29.7 - Em sendo a garantia utilizada para o pagamento de multas, compromete-se a licitante vencedora a complementar ou apresentar nova garantia no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

29.8 - Da aplicação das penalidades previstas nos itens 29.1 e 29.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

29.9 - As sanções previstas no item 29.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

29.10 - As penalidades previstas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29.11 - Conforme determinação da Administração, as empresas que apresentarem pedido de desistência de proposta após a fase de disputa, bem como as que não cumprirem os requisitos de habilitação, estarão sujeitas a procedimento administrativo para apuração de suas condutas na participação do certame, e a consequente aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

30 – DO PAGAMENTO

30.1 – A Contratada deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada serviço realizado que deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias a contar da emissão da Nota de Empenho.



30.2 – Na hipótese de ocorrer serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha, e se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, observando o prazo máximo de 30(trinta) dias;

30.3 – O pagamento será creditado, mensalmente, de acordo com os serviços executados e aceitos pela CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor / Comissão de Recebimento.

30.4 – Será procedida consulta “On Line” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

30.5 – No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

30.6 – No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

30.7 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEN**, em favor do CONTRATADO. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

30.8 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

31 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

31.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico: licitacao.cpl@gmail.com

31.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

31.1.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

31.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico: licitacao.cpl@gmail.com

31.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

32 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

32.1 – A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

32.2 – A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata.

32.3 – Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

32.4 – No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

33 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

33.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão Pública.

33.3 – Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

33.4 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

33.6 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**.

33.7 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEN** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP** não serão, em nenhum caso, responsáveis por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.8 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

33.9 – Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

33.11 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

33.12 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

33.13 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

33.14 – Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e inclui-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

33.15 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

33.15.1 – Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes da hora normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

33.16 – É vedada a subcontratação para o fornecimento objeto desta licitação.

33.17 – Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

33.18 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro por e-mail: licitacao.cpl@gmail.com



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

33.19 – Maiores informações pelo telefone (091) 3226-1921 / 1339.

33.20 – Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do COMPRASNET – www.comprasnet.gov.br

33.21 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

Belém/PA, 04 de novembro de 2013.


José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CPL/SEGE/PMB

**ELIANA DE
NAZARE
CHAVES
UCHOA:38
333520197**

Assinado de forma digital
por ELIANA DE NAZARE
CHAVES
UCHOA:38333520197
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A3,
ou=VALID, ou=AR
PRONOVA, cn=ELIANA DE
NAZARE CHAVES
UCHOA:38333520197
Dados: 2015.12.01
12:38:19 -02'00'

**CIA DE
DESENVOLV E
ADM DA
AREA
METROPOLIT
ANA DE
B:0497758300
0166**

Assinado de forma digital
por CIA DE DESENVOLV E
ADM DA AREA
METROPOLITANA DE
B:04977583000166
DN: c=BR, st=PA, l=BELEM,
o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil
- RFB, ou=RFB e-CNPJ A1,
ou=AR PRONOVA, cn=CIA
DE DESENVOLV E ADM DA
AREA METROPOLITANA DE
B:04977583000166
Dados: 2015.12.01 12:38:49
-02'00'

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I - APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência constitui-se como ANEXO I do Edital que orientará a contratação de serviços técnicos necessários à execução de ações de Regularização Fundiária, a serem implementados em áreas caracterizadas como assentamentos irregulares localizados no Município de Belém, Estado do Pará. O documento contém especificações dos serviços a serem contratados, diretrizes, objetivos, metodologia, atividades e produtos correspondentes, assim como, define prazos e metas, forma de acompanhamento, execução e validação dos produtos apresentados pela Contratada.

II - ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA CODEM

A CODEM é uma sociedade de economia mista, regida pela Lei das Sociedades Anônimas e pelo seu Estatuto Social, instituída pela Lei Municipal nº 6.795, de 24 de abril de 1970 e alterada pela Lei nº 6.861 de 08 de fevereiro de 1971 tendo como seu maior acionista a Prefeitura Municipal de Belém. O Estatuto Social da CODEM, em seu Art. 5º, inciso VI, estabelece como um dos seus objetivos estratégicos: planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas a política de regularização fundiária do Município de Belém.

Assim, no Município de Belém a regularização fundiária urbana é responsabilidade institucional da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém – CODEM, conforme define o seu Estatuto Social e o Plano Plurianual do Município. Neste contexto, a Companhia tem investido na reestruturação da diretoria responsável pela regularização fundiária, assim como, do Programa Municipal criado para este fim. O objetivo é garantir condições estruturantes que viabilizem a adequada implementação do Programa Municipal de Regularização Fundiária, respeitadas as diretrizes apontadas pela Política Nacional de Regularização Fundiária.

III - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Com a aprovação da revisão do Plano Diretor Urbano em 2008 (Lei nº 8.666/08), o Município de Belém incorporou os princípios e os instrumentos do Estatuto da Cidade voltados para o justo ordenamento territorial e o cumprimento da função social e ambiental da propriedade.

Consoante com tais princípios, nos artigos da Política Habitacional destacou-se como diretriz a regularização fundiária, e neste sentido em 2010, foi instituído, por meio da Lei Ordinária Nº 8.739/2010, o Programa Municipal de Regularização Fundiária Chão Legal, competindo à CODEM sua formulação estratégica, detalhamento operacional e execução.

O foco do programa é a regularização fundiária de assentamentos em áreas urbanas ocupadas por população de baixa renda e tem como objetivo o reconhecimento do direito à moradia e à cidade através da integração espacial, administrativa e jurídica das áreas objeto de intervenção. O trabalho é desenvolvido com a aplicação dos instrumentos de política urbana definidos na Lei nº. 10.257/02, na Medida Provisória nº. 2.220/01 e na Lei Federal nº11. 977/09, que estabeleceram parâmetros objetivos para Regularização Fundiária de Interesse Social – RFIS.



Inicialmente, para integrar o Programa Municipal de Regularização Fundiária, as áreas passam por um trabalho de seleção: A primeira análise é feita com relação à base fundiária, ou seja, priorizam-se aquelas áreas cujo domínio é público municipal. No entanto, a partir de 2013, no que diz respeito à dominialidade, a atuação em áreas estaduais e federais se dará através de Convênios e/ou Termos de Cooperação Técnica firmados entre a Contratante e os órgãos detentores da dominialidade. Além disso, o Programa passará também a atuar também em assentamentos localizados em áreas particulares, devendo ser aplicado o instrumento de regularização fundiária cabível a cada situação específica.

A segunda análise se refere ao tempo de ocupação dos assentamentos, que prioritariamente, devem ter-se constituído anteriormente a junho de 1996, para atender aos requisitos da Medida Provisória 2.220/01. Após essa abordagem inicial, a equipe que executa o Programa realiza vistorias preliminares para verificar, tanto a situação urbanística das ocupações quanto as características de organização social das comunidades.

Em linhas gerais, na primeira fase, o "Chão Legal" prioriza áreas em boas condições urbanísticas para serem consolidadas da forma como se apresentam e que possuam características favoráveis à regularização registrária, pois a regularização fundiária não fica necessariamente vinculada a uma ação de urbanização integral. Portanto, os critérios utilizados no Programa são os seguintes:

- Assentamentos caracterizados como área urbana consolidada na forma da Lei 11.977/09, com alto nível de consolidação do ponto de vista urbanístico, definido pelas condições de acessibilidade externa e interna, redes de infra-estrutura já instaladas ou em condições de instalação;
- Assentamentos que não apresentem situações de risco de alagamento e solapamento de margens de córregos, excepcionados os casos pontuais que possam ser tratados concomitantemente à regularização;
- Assentamentos prioritariamente demarcados dentro de Zonas Especiais de Interesse Social, conforme estabelece o Plano Diretor Urbano do Município de Belém;
- Assentamentos cujos moradores apresentem características de vulnerabilidade social, com preferência para aqueles cuja definição do perímetro apresente-se definido e com algum nível de organização comunitária.

A análise para a seleção das áreas, à luz dos critérios definidos, é realizada a partir dos dados urbanísticos, ambientais e fundiários obtidos nos órgãos competentes, internos ou externos à CODEM e à Prefeitura Municipal de Belém. Após o passo inaugural da seleção das áreas, o programa desenvolve-se em sucessivas etapas até culminar na integração administrativa e jurídica dos assentamentos na cidade, o que objetivamente, é alcançado através da emissão e outorga dos instrumentos de regularização fundiária. As grandes etapas compreendidas no programa de regularização são as que seguem abaixo:

Passo 1: Seleção das áreas para regularização, conforme critérios e procedimentos descritos no item anterior;

Passo 2: Mobilização Comunitária: atividades que envolvem a mobilização de lideranças e moradores dos assentamentos e eventos de caráter informativo, de orientação e deliberação, ora dirigidos às lideranças, ora voltados para os moradores;

Passo 3: Levantamento Topográfico e Cadastro Físico: elaboração dos levantamentos cadastrais com o objetivo de identificar e mapear a situação fática das ocupações, servindo de instrumento para a

definição do perímetro das áreas públicas municipais, o parcelamento e a individualização e identificação dos lotes, e a elaboração de planta e memoriais descritivos;

Passo 4: Cadastro Social: Identificação dos moradores, através da aplicação de questionários, com o objetivo de caracterizar o uso e os responsáveis pelos imóveis, incluindo sua condição socioeconômica;

Passo 5: Elaboração e licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária;

Passo 6: Coleta de Documentos e Análise e Instrução Processual incluindo a autuação de processo administrativo, análise jurídica e demais procedimentos que antecedem a outorga dos títulos aos beneficiário para caracterização dos títulos de regularização;

Passo 7: Emissão, assinatura e outorga dos títulos de regularização.

A regulamentação da referida Lei se deu pela Resolução Nº 006 de 30 de junho de 2011, emitida pelo Conselho de Administração da Companhia, onde se encontram estabelecidos os procedimentos administrativos a serem adotados, a indicação dos instrumentos de regularização passíveis de utilização e os respectivos requisitos e condicionantes, bem como os critérios para transferência e extinção das titulações emitidas no âmbito do Programa. Esta normativa encontra-se em fase de revisão objetivando ampliar sua abrangência, considerando a reestruturação do programa que encontra-se em curso.

Na fase inicial de implantação do Programa Chão Legal foram executados, entre 2010 e 2012, projetos de regularização fundiária de interesse social em áreas localizadas nos seguintes bairros: Fátima, Pedreira, Telégrafo, Maracacura no distrito de Icoaraci e Bengui, resultando na regularização de 1.809 lotes, distribuídos em 05 (cinco) assentamentos utilizando os instrumentos de regularização nas modalidades: Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia – CUEM; Concessão de Direito Real de Uso – CDRU e Autorização de Uso. A partir de 2013, os assentamentos irregulares a serem trabalhados no âmbito do Programa deverão preliminarmente caracterizar-se como ocupações urbanas consolidadas, nos termos da Lei Federal 11.977/2009 e estar inseridos, no todo ou em parte, em Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS, definidas pelo Plano Diretor Municipal de Belém.

As etapas de execução das ações de regularização fundiária nos assentamentos estão demonstradas no Anexo 1.

IV - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Atualmente o quantitativo de titulações realizadas pela CODEM não é representativo ante a demanda existente, considerando tanto os dados apresentados pelo Diagnóstico Habitacional de Belém realizado em 2000 quanto às estatísticas do IBGE/2010 que apontam o Município de Belém com 54,5% (cinquenta e quatro ponto cinco por cento) da população residindo em assentamentos irregulares, sendo o maior percentual verificado, proporcionalmente, entre as capitais brasileiras.

Na última década novas áreas informalmente ocupadas se consolidaram na cidade de Belém, com ocorrência acentuada em direção ao eixo da Rodovia Augusto Montenegro, resultando no agravamento da demanda por regularização fundiária.

Nestes assentamentos a situação de irregularidade, que decorre tanto do crescimento desordenado como da impossibilidade de acesso das pessoas de baixa renda às regras e condições do mercado formal, envolve aspectos urbanísticos, fundiários e ambientais, cenário que reclama intervenção integrada, sistemática e



permanente, de maneira a conter o agravamento da situação atual e buscar a redução gradual dos indicadores oficiais.

Com o objetivo de ampliar a capacidade operacional do Programa Municipal de Regularização Fundiária, algumas estratégias foram definidas pelo Governo Municipal, sendo uma delas a presente contratação, que possibilitará uma atuação em escala e, em decorrência, a perspectiva concreta de resgatar essa dívida social, contribuindo para a garantia do acesso à moradia com segurança jurídica da posse a cada família que vier a ser beneficiada pelas ações do Programa.

Todos os procedimentos que subsidiarão as atividades contratadas estarão amparados na legislação pertinente em vigor, em especial as seguintes leis federais: Lei Nº 6.015/1973; Lei Nº 10.257/2001; Lei Nº 11.977/2009; Lei Nº 12.424/2011, entre outras. No âmbito municipal, a Lei Nº 8.655/2008 que dispõe sobre o Plano Diretor do Município, a Lei Ordinária Nº 8.739/2010 que instituiu o Programa Municipal de Regularização Fundiária do Município de Belém e a legislação urbanística vigente. Para o ano de 2013 e 2014 estão selecionadas as seguintes áreas para implantação de projetos de regularização:

V - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS ASSENTAMENTOS SELECIONADOS

	ASSENTAMENTOS	BAIRROS	QUANTIDADES ESTIMADAS	
			ÁREA (m²)	UNIDADES (lote)
01	Paracuri	Paracuri, Agulha e Ponta Grossa	478.523	3.000
02	Sub-Bacia 2	Jurunas, Condor e Cremação	463.000	3.450
03	Portal da Amazônia	Jurunas e Cidade Velha	188.080	1.500
04	Sub-Bacia 1	Jurunas	229.063	2.000
05	Park Verde	São Clemente	184.000	1.000
06	Bengui – Etapa 2	Bengui	85.318	600
07	Ruy Barata	Parque Verde	131.007	800
08	Cabano	Tapanã	127.526	550
09	Canarinho	Parque Verde	145.535,67	1000
10	Sideral	Coqueiro	10.924,76	600
TOTAL DE LOTES				14.500

VI - OBJETO E OBJETIVO

Objeto

Registro de preços em ata para contratação de empresa prestadora de serviços técnicos (jurídicos, sociais e administrativos), bem como o suporte de bens, serviços e materiais de apoio, necessários à execução de ações de Regularização Fundiária em assentamentos irregulares, localizados no Município de Belém, Estado do Pará.

Objetivo

Promover a regularização fundiária de 14.500 (quatorze mil e quinhentos) imóveis localizados em 10 assentamentos irregulares do Município de Belém, Estado do Pará.

VII - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

As ações de Regularização Fundiária requerem procedimentos complexos que envolvem várias atividades, ora correlatas ora individualizadas, porém passíveis de agrupamento de acordo com suas afinidades e mantendo entre si orientações comuns. Os serviços, objeto da presente contratação, foram agrupados em 3 (três) LOTES, cujas especificações metodológicas e operacionais encontram-se detalhadas, ressaltando-se que de cada etapa poderá resultar um ou mais produtos, assim como um produto pode ser resultante de etapas individualizadas ou integradas.

Nesse sentido, a adoção do critério de julgamento na licitação Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item prejudicaria o conjunto ou complexo dos serviços adjudicados, desencadeando a contratação de diversas empresas para realizar serviços de mesma natureza, no mesmo órgão e ao mesmo tempo, bem como acarretaria a perda de economia de escala, pois os baixos preços ofertados pela globalidade pelos serviços prestados resultariam na redução significativa do valor na futura contratação, tendo em vista o volume de serviços a serem executados pela licitante vencedora do certame.

O primeiro lote, intitulado **Mobilização Comunitária**, prevê ações a serem desenvolvidas junto à comunidade beneficiária e lideranças locais, objetivando prepará-las para participar de todo o processo de regularização fundiária.

O segundo lote prevê o **Cadastro Social** das famílias residentes nos assentamentos, por meio da realização do levantamento socioeconômico.

O terceiro lote agrega as atividades de **Coleta de Documentos, Instrução e Análise Processual com Indicação do Instrumento de Regularização Fundiária** a ser utilizado em cada caso.

Ressalta-se, que em cada assentamento poderão ser desenvolvidos os 3 (três) lotes objeto deste Termo de Referência ou parte deles, constando a indicação preliminar no anexo denominado "**Quadro Demonstrativo dos Lotes, por Assentamento**".

LOTE 1. SERVIÇOS DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA

A participação social não representa uma etapa no desenvolvimento das ações de regularização fundiária, mas perpassa todo o processo, na perspectiva de buscar o envolvimento dos diversos atores que interagem na execução do Projeto, em especial a sociedade civil, diretamente ou através de suas organizações representativas.

O Estatuto da Cidade estabelece como diretriz geral da política urbana em seu artigo 2º inciso VI: "a gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano".

Esse preceito legal é corroborado pela Lei 11.977/2009 ao definir, em seu artigo 48, inciso III: "a participação dos interessados em todas as etapas do processo de regularização".

O objetivo é a preparação da comunidade para participar do processo de regularização fundiária, levando informações detalhadas sobre as diversas atividades que serão desenvolvidas e esclarecendo-os sobre a importância e benefícios da regularização fundiária, além dos aspectos presentes na passagem da condição



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

de posseiros para a de proprietários ou equivalente. Mais do que cumprir a legislação, pretende-se, dessa forma, estimular, qualificar e facilitar a efetiva participação dos beneficiários em todo o processo, envidando-se esforços no sentido de garantir a diversidade da participação dos variados segmentos da sociedade local, em especial, as organizações ou lideranças que de alguma forma tenham atuação relacionada à Política Urbana.

1.1. ATIVIDADES - as atividades previstas para a execução deste lote são as seguintes:

a) Identificação e Cadastramento das Organizações Comunitárias e Lideranças

Tem como objetivo conhecer as formas de organização da comunidade do assentamento, a dinâmica de interação entre os diversos segmentos sociais locais e entre a sociedade civil e o poder público municipal. Deverão ser identificadas e cadastradas, em formulário próprio disponibilizado pela Contratante (Modelo Anexo), as diversas organizações e lideranças representativas dos moradores, que atuam no assentamento e em seu entorno.

b) Elaboração do Perfil Organizativo da Comunidade

Para elaborar o perfil organizativo da comunidade que integra o assentamento a ser trabalhado a Contratada deverá produzir documento tendo como subsídio as informações obtidas por meio do cadastro das organizações e lideranças, bem como das observações, contatos, estudos e análises complementares, devendo refletir as diversas formas de organização e interação da comunidade local, além de sugerir estratégias para potencializar essa dinâmica de participação, no processo de regularização fundiária, favorecendo o envolvimento dos moradores em todas as etapas.

c) Reunião com as Lideranças Identificadas

Esta reunião deve envolver as lideranças tanto informais quanto as vinculadas a organizações representativas das organizações comunitárias identificadas no perfil organizativo, para apresentar as etapas que compõem o processo de regularização fundiária, a metodologia, os procedimentos operacionais e demais informações relacionadas à regularização fundiária.

A reunião deverá ocorrer em espaço físico localizado no assentamento ou em seu entorno imediato, de maneira a facilitar o acesso dos participantes. A dinâmica e material de apresentação da reunião deverão ser discutidos previamente com a Contratante. A mobilização para a reunião será realizada através de convites individualizados dirigidos a cada liderança ou representante das organizações comunitárias.

Nesta reunião será proposta a realização da oficina de capacitação – atividade seguinte – pactuando-se: data, horário, e local, a fim de que seja compatível com a disponibilidade dos participantes. Serão também definidas estratégias de mobilização dos moradores e a escolha de seus representantes para acompanhar diretamente o processo.

Estima-se um quantitativo máximo de 60 participantes nessa modalidade de reunião, e, no caso de haver expectativa de número superior, será discutido com a Contratante a conveniência de realização de mais de uma reunião ou a inclusão de um quantitativo de participantes acima do limite estabelecido inicialmente. Busca-se, por meio desta atividade, sensibilizar as lideranças para a importância de seu papel como interlocutores prioritários entre a comunidade e as equipes de execução da regularização fundiária no assentamento, exercitando a co-participação no processo.

d) Oficinas de Capacitação para as Lideranças

As oficinas serão desenvolvidas de forma didática, sucinta e lúdica, e em linguagem compatível com o grau de escolaridade dos participantes, com carga horária de 8 (oito) horas, com duas alternativas iniciais: módulo único em 1 (um) dia ou em 2 (dois) módulos de 4 (quatro) horas de duração cada módulo, de acordo com a opção do conjunto dos participantes.

O conteúdo a ser trabalhado deverá abranger: a regularização fundiária no contexto da política urbana; os principais aspectos da legislação que a disciplinam, sua importância, etapas, benefícios, procedimentos e operacionalização das ações, além dos instrumentos a serem utilizados no assentamento e o papel dos diversos atores que interagem no processo, com destaque para os moradores e lideranças. Deverá ser disponibilizado aos participantes o material didático utilizado, em meio físico e/ou digital. O local de realização deverá ser adequado à atividade, de fácil acesso aos participantes e, preferencialmente, climatizado.

Por meio desta atividade pretende-se oportunizar a apropriação de informações detalhadas sobre as ações de regularização fundiária de interesse social nos assentamentos, de maneira a qualificar a participação das lideranças no processo, além de capacitá-las e motivá-las para uma dinâmica de interação mais efetiva na gestão pública. Estima-se um quantitativo máximo de 35 participantes nessa modalidade de evento, e, no caso de haver expectativa de número superior, será discutido com a Contratante a conveniência da realização de mais de uma oficina, ou a inclusão de participantes acima do limite estabelecido inicialmente.

e) Reunião de Lançamento do Projeto de Regularização

Este evento tem por objetivo dar conhecimento à totalidade dos moradores do assentamento sobre as diretrizes do Programa Chão legal, as etapas de execução do Projeto de Regularização Fundiária preparando-os para participar efetivamente no processo. A reunião deverá, obrigatoriamente, anteceder ao início do levantamento topográfico cadastral.

Serão abordados, os aspectos gerais das diversas etapas de execução do Projeto, os aspectos específicos do levantamento topográfico cadastral, os benefícios da regularização fundiária, além da importância da participação dos moradores no processo, ressaltando-se a necessidade de o morador permitir o acesso dos cadastradores ao imóvel e, na medida do possível, acompanhar a medição do seu lote. Na oportunidade, será disponibilizado aos participantes, em meio impresso, um resumo dos assuntos abordados na reunião, como forma de consolidar as informações oferecidas durante o evento.

Deverá, ainda, ser deliberado sobre a escolha de representantes dos moradores, a partir das sugestões apresentadas durante a reunião preliminar com as lideranças. A reunião deverá ocorrer em espaço físico localizado no assentamento ou em seu entorno imediato, em horário não comercial, de maneira a favorecer o comparecimento dos moradores. A Contratada submeterá à apreciação da Contratante o planejamento da mobilização e logística para o evento que deverá abranger a totalidade do assentamento, podendo ser utilizados cartazes, carro som e/ou outros meio de divulgação local.

f) Reunião para Pactuação do Projeto de Regularização Fundiária

Esta reunião tem como objetivo apresentar a proposta preliminar do Projeto de Regularização Fundiária aos moradores e receber as contribuições pactuando os diversos aspectos da proposta. Deverá ser preparada de forma didática e em linguagem acessível aos diversos níveis de cognição, buscando a compreensão de seu conteúdo pelos participantes, e em decorrência, promover uma participação qualificada nas discussões e





COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



deliberações sobre os aspectos urbanísticos, ambientais do Projeto, entre outros. As especificidades do assentamento nortearão a modelagem do evento de pactuação, tanto no que diz respeito ao quantitativo de participantes como à estratégia de mobilização, que deverão ser discutidos previamente com a Contratante.

g) Reunião de Orientação com os Moradores

Esta reunião antecede a realização do cadastro social e a coleta de documentos dos moradores e deverá prepará-los para a participação nessas atividades, abordando:

- a) Os instrumentos de regularização fundiária a serem utilizados no assentamento, explicitando-se quanto às especificidades jurídicas e de utilização de cada instrumento;
- b) Os procedimentos para o Cadastro Social e sua importância para o processo de regularização fundiária, como subsídio à indicação do instrumento a ser utilizado em cada caso;
- c) A documentação necessária dos moradores titulares da regularização e de comprovação da moradia, para instrução dos processos individuais.

Ainda nessa reunião serão apresentados aos moradores os cadastradores sociais que atuarão no cadastro social, bem como o cronograma de execução, por rua ou quadra, conforme acordado com a Contratante, na tentativa de garantir a presença do morador na data prevista para a visita domiciliar. Como forma de consolidar as informações repassadas durante a reunião, deverá ser produzido e entregue aos moradores presentes, em meio impresso, um resumo dos assuntos abordados.

A mobilização dos moradores deverá ser feita de forma individualizada, por meio de visita a cada residência e o número de reuniões com este caráter, em cada assentamento, será proporcional ao quantitativo de famílias nele residentes, admitindo-se como parâmetro inicial a mobilização de até 400 famílias, para cada reunião. O espaço físico para realização deverá ser adequado ao tipo de evento, localizado no assentamento, em horário não comercial, de maneira a favorecer o comparecimento dos moradores.

h) Mobilização para Coleta de Documentos

Consiste na convocação dos moradores para a entrega da documentação necessária à instrução dos processos administrativos individualizados que se dará através de comunicação formal individualizada dirigida a cada morador, em modelo sugerido pela Contratante, informando: data, horário e local para comparecimento, além da relação de documentos a serem apresentados, ratificando as orientações prestadas sobre o assunto durante a Reunião de Orientação.

i) Mobilização para Entrega dos Títulos

Será realizada através de comunicação formal e individualizada dirigida a cada família beneficiada pelo projeto de regularização fundiária, através de documento emitido pela Contratante, entregue durante visita domiciliar e que informará a data, o horário, o local, a dinâmica do evento e os requisitos para o recebimento do título pelo morador. Constitui a última atividade do lote de Mobilização Comunitária.

1.2. EQUIPE DE TRABALHO

As atividades que compõem o lote Mobilização Comunitária serão coordenadas e supervisionadas por profissional que possua graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais, especialista na área sócio-comunitária ou afim e com experiência de pelo menos 03 (três) anos na respectiva área. Deverá estar habilitado em sua correspondente entidade profissional e, comprovar experiência nos serviços solicitados, por

meio de atestado ou certidão emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresas privadas onde tenham prestado os referidos serviços.

A execução será realizada por mobilizadores sociais, com experiência comprovada nessa atividade, em quantitativo compatível com a produtividade demandada pela Contratante. Deverá ser previsto, ainda, pessoal administrativo e de apoio, além de materiais e outros recursos necessários para a realização das atividades.

1.3. PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados em meio físico, em 02 (duas) vias em formato "doc", padrão A4, fonte arial, tamanho 12, encadernados, com ilustrações colorida e em meio digital, 02 (duas) mídias gravadas em CD ou DVD e identificado por assentamento:

- a. Fichas cadastrais devidamente preenchidas e listagem consolidada, em meio físico, das lideranças e organizações representativas identificadas no assentamento, conforme modelo e formato disponibilizado pela Contratante;
- b. 01 (um) Relatório contendo caracterização da dinâmica de organização da comunidade no assentamento, ilustrado com gráficos e tabelas, além de sugestões quanto às estratégias de mobilização a serem adotadas a fim de viabilizar a efetiva participação dos moradores no processo de regularização fundiária;
- c. 01 (um) Relatório de Reunião com lideranças e representantes da comunidade do assentamento contendo: registro fotográfico, registro de frequência e registro das principais ocorrências;
- d. 01 (um) Relatório da oficina de capacitação de lideranças e representantes de comunidade do assentamento contendo: registro fotográfico, registro de frequência, material didático utilizado e disponibilizado para os participantes e registro das principais ocorrências;
- e. 01 (um) Relatório da Reunião de Lançamento do Projeto de Regularização Fundiária do assentamento contendo: registro fotográfico, registro de frequência, material utilizado e disponibilizado para os participantes, além de registro das principais ocorrências;
- f. 01 (um) Relatório da Reunião de Pactuação do Projeto de Regularização Fundiária realizada em cada assentamento contendo: registro fotográfico, registro de frequência, material utilizado e disponibilizado para os participantes e registro das principais ocorrências;
- g. 01 (um) Relatório de cada Reunião de Orientação realizada no assentamento, contendo: relação de moradores mobilizados, registro de frequência, registro fotográfico, material utilizado e registro de ocorrências relevantes;
- h. Listagem dos moradores convocados para apresentação da documentação com respectivos endereços, acompanhados do comprovante de recebimento da correspondência;
- i. Listagem dos moradores convocados para recebimento do título de regularização fundiária com respectivos endereços, acompanhados do comprovante de recebimento da correspondência.

1.4. PRAZOS



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

O prazo de execução dos serviços, de responsabilidade da Contratada, será estabelecido em Cronograma, parte integrante do Contrato correspondente, adotando-se, preliminarmente, os seguintes parâmetros:

- a. Identificação e cadastro de lideranças e organizações comunitárias – entre 3 e 5 dias;
- b. Elaboração do perfil organizativo da comunidade – entre 3 e 5 dias;
- c. Reunião com lideranças – entre 2 e 3 dias;
- d. Oficina de capacitação para lideranças – de 1 a 2 dias;
- e. Reunião de lançamento – de 3 a 5 dias;
- f. Reunião para pactuação do Projeto – de 3 a 5 dias;
- g. Mobilização individualizada de moradores (para reunião de orientação, coleta de documentos e entrega de títulos) – 80 convocações diárias por mobilizador social.

LOTE 2. SERVIÇOS DE CADASTRO SOCIAL

Este lote corresponde à atividade de coleta de dados socioeconômicos e tabulação/processamento, abrangendo aquelas famílias que o Projeto de Regularização Fundiária indicar.

O instrumento para coleta dos dados socioeconômicos será formulário, contendo questões fechadas e abertas, em modelo a ser disponibilizado pela Contratante, modelo anexo, sendo passível de ajustes que venham a ser propostos pela Contratada e aprovados previamente pela Contratante.

O conteúdo do cadastro social contempla: a composição familiar, os dados pessoais dos moradores, o tempo de ocupação do lote, o grau de escolaridade, a situação de emprego e renda, entre outros, que subsidiarão a elaborar o perfil socioeconômico da população do assentamento e, fazendo a interface com os dados obtidos no levantamento cadastral, a caracterização das condições de habitabilidade na área. Os dados deverão ser armazenados em Banco de Dados integrado a um Sistema, concebido de forma articulada com os dados do cadastro imobiliário, a ser disponibilizado pela Contratante, que também oferecerá o treinamento para inserção dos dados. As orientações aos moradores sobre os diversos aspectos relacionados ao Cadastro Social serão abordadas em reunião, conforme descrito no lote 1- Mobilização Comunitária, alínea g.

2.1. ATIVIDADES

As atividades necessárias à execução deste lote encontram-se descritas a seguir:

a) Execução do Cadastro Social

Esta atividade se refere à efetiva aplicação do formulário junto às famílias, que deverá ser realizada em visita domiciliar, por cadastradores sociais convenientemente habilitados para a atividade, conhecendo em detalhes todos os itens que o compõem. Se necessário, a Contratante poderá contribuir no processo de capacitação dos cadastradores sociais.

A execução obedecerá ao cronograma apresentado aos moradores por ocasião da Reunião de Orientação, referida na etapa de Mobilização Comunitária. Para orientar as atividades a Contratante disponibilizará, em meio físico: as plantas de quadra, identificando os imóveis cujos moradores deverão ser alcançados pelo Cadastro Social.

Nas situações em que os moradores não se encontrarem em suas residências no momento da visita para a aplicação do formulário, a Contratada deverá realizar pelo menos duas tentativas em dias não úteis

diferenciados, ou horários não comerciais, com intervalo de pelo menos uma semana, documentando essa providência.

Cada formulário aplicado deverá ser validado pelo profissional responsável pela coordenação do Cadastro Social. A coleta de dados socioeconômicos será realizada, em meio físico com formulários impressos.

b) Sistematização dos Dados Socioeconômicos

Todas as informações que compõem o formulário de pesquisa serão inseridas no Banco de Dados disponibilizado pela Contratante, possibilitando a busca dos cadastros por meio eletrônico e o cruzamento das informações pertinentes à elaboração dos instrumentos de titulação, além da elaboração do Perfil socioeconômico da população do assentamento.

2.2. EQUIPE DE TRABALHO

As atividades que compõem o lote Cadastro Social deverão ser coordenadas e supervisionadas por profissionais que possuam graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais, especialistas na área sócio-comunitária ou afim e experiência de pelo menos 02 (dois) anos na execução de pesquisa socioeconômica. Os profissionais deverão estar habilitados em suas correspondentes entidades de classe e comprovar experiência nos serviços objeto deste lote por meio de certidão ou atestado emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresas privadas onde tenham prestado os referidos serviços. A equipe deverá, ainda, contar com digitadores e cadastradores sociais, com experiência comprovada nessa atividade e profissionais da área administrativa e de apoio, quando necessário.

2.3. PRODUTOS

Os produtos, de responsabilidade da Contratada, referentes ao lote Cadastro Social, deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a. Formulários em meio físico correspondente a cada família cadastrada, em original, devidamente preenchido e validado pelo profissional especializado da Contratada, e em meio digital com 02 (duas) cópias gravadas em mídia CD ou DVD, identificados por assentamento. A Contratante emitirá de seu Sistema de Banco de Dados um relatório contendo a listagem dos formulários apresentados para fins de confirmação quanto à efetiva inserção das informações socioeconômicas no Banco de Dados;
- b. 01 (um) relatório contendo o Perfil Socioeconômico da população do assentamento, elaborado a partir da sistematização dos dados e informações coletados por meio do cadastro social, além de outros dados complementares, ilustrado com gráficos e tabelas. A apresentação em meio físico, em 02 (duas) vias em formato "doc", padrão A4, fonte arial, tamanho 12, encadernados, com ilustrações colorida e em meio digital, 02 (duas) mídias gravadas em CD ou DVD, identificados por assentamento.

2.4. PRAZOS

Os prazos de execução dos serviços, de responsabilidade da Contratada, serão estabelecidos em cronograma, parte integrante do contrato correspondente, adotando-se os seguintes parâmetros:

- a. Execução do cadastro social - 20 (vinte) formulários aplicados/dia, por cadastrador social;



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

- b. Sistematização dos dados socioeconômicos - 60 formulários digitados/dia, por digitador.

LOTE 3 . SERVIÇOS DE COLETA DE DOCUMENTOS, ANÁLISE PROCESSUAL E INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Este lote tem a sua fase preparatória realizada na Reunião de Orientação, conforme referido no lote 1- Mobilização Comunitária, alínea g, quando serão prestados esclarecimentos aos moradores a respeito da documentação necessária para a instrução dos processos administrativos individualizados o que envolve os seguintes procedimentos:

- a) Assinatura no requerimento que formaliza o pedido de regularização fundiária e nas declarações que se fizerem necessárias para formalização do processo;
- b) Recolhimento de cópia da documentação pessoal do morador ou moradora titular da regularização;
- c) Recolhimento de documentos que comprovem a posse da moradia e subsidiem a indicação do instrumento de regularização fundiária a ser utilizado.

3.1. ATIVIDADES

Encontram-se descritas a seguir, as atividades que deverão ser realizadas para executar o lote 3 **COLETA DE DOCUMENTOS, ANÁLISE PROCESSUAL E INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**:

a) Coleta e Organização da Documentação

Esta atividade deverá ser realizada em espaço adequado, localizado no assentamento, de maneira a facilitar o comparecimento dos moradores, devendo a Contratada programar o atendimento também em horário não comercial. A Contratada deverá efetuar o agendamento para recolher a documentação, estabelecendo data e horário para cada morador.

Os casos em que os moradores não comparecerem, deverá ser reiterada a convocação por duas vezes, com espaço de pelo menos 05 (cinco) dias úteis entre a convocação e as reconvocações. À documentação coletada será anexado o cadastro socioeconômico da família, a planta individualizada e o memorial descritivo do lote, disponibilizados pela Contratante, compondo o processo administrativo de regularização fundiária. A Contratante disponibilizará ainda para a Contratada, o Projeto de Regularização Fundiária, devidamente licenciado e registrado no Cartório de Registro de Imóveis.

b) Análise Processual e Indicação do Instrumento de Regularização Fundiária

Os processos administrativos instruídos serão objeto de análise jurídica com emissão de parecer indicativo do instrumento de regularização fundiária a ser adotado. Concluída a análise processual, a Contratada encaminhará os processos para autuação pela Contratante que emitirá o instrumento de regularização fundiária indicado no parecer de cada processo.

Posteriormente, a Contratada procederá à coleta de assinatura dos moradores nos títulos emitidos, o que deverá ocorrer em espaço físico localizado no assentamento e, preferencialmente, em horário não comercial. As providências para registro cartorial dos documentos emitidos em nome dos moradores serão de responsabilidade da Contratante.

3.2. EQUIPE DE TRABALHO

Para realizar as atividades descritas neste lote a equipe deve ser composta por profissionais graduados em Direito, com experiência pelo menos 03 (três) anos de atividades nas áreas fundiária e urbanística, comprovados por meio de certidão ou atestado emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresas privadas onde tenham prestado os referidos serviços. Os profissionais deverão estar habilitados em sua correspondente entidade de classe, no caso a Ordem dos Advogados do Brasil. Deverão, ainda, ser previstos profissionais da área administrativa, de nível médio e de apoio, se necessário.

3.3. PRODUTOS

Os produtos, de responsabilidade da Contratada, referentes a este lote deverão ser apresentados em forma de processos administrativos individualizados, em meio físico, em 01 (uma) via original, devidamente instruídos com a documentação necessária e o correspondente parecer indicando o instrumento de Regularização Fundiária a ser utilizado. A Contratante emitirá de seu Sistema de Protocolo, para fins de confirmação, relatório contendo todos os processos autuados.

3.4. PRAZOS

O prazo de execução dos serviços, de responsabilidade da Contratada, será estabelecido em cronograma, parte integrante do Contrato correspondente, adotando-se os seguintes parâmetros:

- a. Coleta e organização da documentação - 30 (trinta) processos formalizados diariamente, por cada profissional;
- b. Análise processual e indicação do instrumento - 20 processos analisados com pareceres emitidos diariamente, por profissional da área jurídica.

VIII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovar a qualificação técnica a Contratada deverá apresentar, além das exigências de qualificação técnica para a equipe de trabalho de cada lote, os seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica-operacional que comprove(m) que a mesma executou serviços compatíveis com o objeto da licitação para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas;
- b) Comprovação de que possui corpo técnico com profissional (is) de nível superior, reconhecido(s) por órgãos de classe, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), quando for o caso, além de documento(s) comprobatório(s), de que os mesmos executaram para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Comprovação de vínculo profissional do coordenador e equipe por meio de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Contratada como empregadora ou do seu contrato social em que



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



PREFEITURA DE
BELÉM

conste o(s) profissional(is) como sócio(s) ou contrato de profissional(is) autônomo(s) com a Contratada sem vínculo trabalhista.

IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto.

1. São Obrigações da Contratada:

- a. Executar os serviços expressamente relacionados neste instrumento, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
- b. Executar os serviços com técnica, respeitando leis referidas neste Termo de Referência e correlatas, bem como as orientações complementares emitidas pela Contratante;
- c. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- e. Ter disponibilidade para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente;
- f. Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência, suficientes para conclusão no prazo e com a qualidade estipulados pela Contratante;
- g. Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação de seus empregados que durante as atividades de campo deverão estar uniformizados, com crachá de identificação, de acordo com as Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina no Trabalho vigentes;
- h. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto na Ordem de Serviço, com a devida comprovação;
- i. Designar um profissional como responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- j. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por profissional designado pela Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k. Respeitar os prazos acordados com a Contratante.

X - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. São obrigações da Contratante:

- a. Receber o produto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto apresentado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de técnicos especialmente designados;

e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada sobre o objeto da contratação;

A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do serviço lícito.

XII - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos serão entregues à Contratante para análise e validação no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, respeitados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser reapresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. A Contratada será comunicada formalmente sobre a aprovação definitiva dos produtos.

XIII - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, conforme prazo de execução definido no cronograma, que será parte integrante do contrato. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer a critério da Contratante.

XIV - ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO

Os custos foram estimados com base nos valores unitários constantes do **Quadro de Custo Unitário** e no **Quadro de Quantitativo Por Assentamento** demonstrados nos Anexos.

Estimativa de Custos, por Lote

Nº	LOTE	VALOR ESTIMADO (R\$)
01	Mobilização Comunitária	525.670,62
02	Cadastro Social	1.023.700,00
03	Coleta de Documentos, Análise Processual e Indicação do Instrumento de Regularização	715.335,57
TOTAL		R\$ 2.264.706,19



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM



Para fins de pagamento a Contratada deverá emitir nota fiscal e fatura correspondente a cada serviço realizado que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da nota de empenho. Na hipótese de ocorrer serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha, e se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a Contratante, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços executados e aceitos pela Contratante.

XV - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO (acompanhamento e supervisão)

1. Para cada atividade concluída, a Contratada deverá elaborar relatório circunstanciado, contendo avaliação e propostas de ajustes metodológicos devidamente justificados, que poderão ser incorporados às etapas posteriores, a critério da Contratante, desde que não impliquem em acréscimo nos valores estabelecidos para cada Produto;
2. Caberá à Contratante a fiscalização da execução dos serviços licitados, bem como o recebimento provisório e definitivo dos produtos.
3. Serão designados representantes da Contratante, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666, de 1993, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços e respectivos produtos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, bem como pela atestação das notas fiscais e faturas correspondentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4. A fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520/ 2002, a CONTRATADA que:

- a. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo;
- e. Cometer fraude fiscal;
- f. Não mantiver a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b. Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do serviço;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

a. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

a. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Belém, 06 de setembro de 2013

Claudia Cristina Antunes Macêdo
Diretora de Gestão Fundiária/CODEM



ANEXO II – QUADRO DE FLUXO DAS ATIVIDADES

CONTRATANTE	Definição dos assentamentos	
CONTRATADA	Mobilização Comunitária	Identificação e cadastramento de lideranças → Elaboração do Perfil Organizativo da Comunidade → Reunião/Oficina para lideranças → Reunião Comunitária com moradores
CONTRATANTE	Levantamento Topográfico e Cadastro Físico	Planta e Memorial Descritivo da Área e dos Lotes do Assentamento
CONTRATADA	Projeto de Regularização Fundiária	Análise da Legislação → Elaboração do Diagnóstico do Assentamento → Elaboração da Proposta Preliminar → Pactuação do Projeto → Licenciamento/Registro do Projeto
CONTRATADA	Mobilização Comunitária	Reuniões com os moradores
CONTRATADA	Cadastro Social	Execução do Cadastro → Sistematização dos Dados/Elaboração do Perfil SócioEconômico do Assentamento
CONTRATADA	Mobilização Comunitária	Convocação de Moradores para Coleta de Documentos
CONTRATADA	Coleta de Documentos e Análise Processual	Coleta e Organização da Documentação → Análise Processual e Indicação do Instrumento
CONTRATANTE	Emissão e Registro dos Títulos	
CONTRATADA	Mobilização Comunitária	Mobilização dos IV Oradores para Recebimento dos Títulos
CONTRATANTE	Entrega dos títulos aos Moradores	

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO III – PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO

LOTE	ETAPAS	ITEM / ATIVIDADES / SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO
1	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	Identificação e Cadastro de Lideranças	Relatório	R\$ 3.706,31	04
		Perfil Organizativo da Comunidade	Relatório	R\$ 2.097,64	04
		Reunião com Lideranças (1)	Reunião	R\$ 1.991,82	08
		Oficina para Lideranças (2)	Oficina	R\$ 3.009,15	07
		Reunião de Lançamento do Projeto	Reunião	R\$ 7.746,84	07
		Reunião de Orientação aos Moradores	Reunião	R\$ 6.586,95	36
		Reunião de Pactuação do Projeto	Reunião	R\$ 5.653,62	8
		Mobilização de Moradores para Coleta de Documentos	Família Mobilizada	R\$ 6,21	11.310
		Mobilização de Moradores para Entrega de Títulos	Família Mobilizada	R\$ 6,21	9.453
2	CADASTRO SOCIAL	Execução do Cadastro Social	Família cadastrada	R\$ 62,70	14.500
		Sistematização dos Dados	Formulário inserido no sistema	R\$ 7,90	14.500
3	COLETA DE DOCUMENTOS E ANÁLISE PROCESSUAL	Coleta e Organização da Documentação dos Moradores	Processo Formalizado	R\$ 21,24	10.810
		Análise Processual e Indicação do Instrumento	Processo Analisado	R\$ 51,38	9.453

Obs: Nos Lotes (1), (2) e (3) o quantitativo é dimensionado de acordo com parâmetros estabelecidos no termo de referencia considerando o número de famílias em cada assentamento.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO IV – QUADRO DEMONSTRATIVO DOS LOTES POR ASSENTAMENTO

ASSENTAMENTOS	ÁREA (m²)	Nº de Lotes	Mobilização Comunitária	Cadastro Social	Coleta de Documentos, Instrução e Análise
1.Paracurí	478.523	3.000	X	X	X
2.Sub-Bacia 2	463.00	3.450	X	X	X
3.Portal da Amazônia	188.080	1.500	X	X	X
4.Sub-Bacia 1	229.063	2.000	X	X	X
5.Bengui – Etapa 2	85.318	600	X	X	X
6.Park Verde	184.000	1.000	X		X
7.Ruy Barata	131.008	800	X		X
8.Cabano	127.528	550	X		X
9.Canarinho	145.535	1.000		X	
10.Sideral	10.924	600		X	

Comissão Permanente de Licitação/SEGEPI

Av. Governado José Malcher, nº 2110, Bairro São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Fone: (91) 3236-1921 / 3226-1339, e-mail: licitacao.cpl@gmail.com

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO V – QUADRO QUANTITATIVO DOS LOTES POR ASSENTAMENTO

LOTE	ETAPAS	SERVIÇOS	QUANTITATIVO POR ASSENTAMENTO										Total Estimado
			Paracuri	Bengui Etapa 2	Sub Bacia 1	Sub Bacia 2	Portal da Amazônia	Park Verde	Ruy Barata	Cabano	Canarinho	Sideral	
1		Identificação e Cadastro de Lideranças	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	4
		Perfil Organizativo da Comunidade	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	4
		Reunião com Lideranças	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
		Oficina para lideranças	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	7
	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	Reunião de Lançamento do Projeto	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	7
		Reunião de Orientação aos Moradores	8	2	5	10	4	3	2	2	0	0	36
		Reunião de Pactuação do Projeto	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
		Mobilização de Moradores para Coleta de Documentos	2.400	540	1.800	3.105	1.350	900	720	495	0	0	11.310
2	CADASTRO SOCIAL	Mobilização de Moradores para Entrega de Títulos	2.100	428	1.500	2.415	1.050	700	560	700	0	0	9.453
		Execução do Cadastro Social	3.000	600	2.000	3.450	1.500	1.000	800	550	1.000	600	14.500
3	COLETA DE DOCUMENTOS E ANÁLISE PROCESSUAL	Sistematização dos Dados	3.000	600	2.000	3.450	1.500	1.000	800	550	1.000	600	14.500
		Coleta e Organização da Documentação	2.400	540	1.800	3.105	850	900	720	495	0	0	10.810
		Análise Processual e Indicação do Instrumento	2.100	428	1.500	2.415	1.050	700	560	700	0	0	9.453





COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários à formulação do contrato)

Ref. Ao Pregão Eletrônico SRP N°. xxx/2013

À Secretaria Municipal de Coordenação Geral de Planejamento e Gestão - SEGEP

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes lotes, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

Planilha de Preços:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS ITENS/ ATIVIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	Identificação e Cadastro de Lideranças	Relatório	04		
	Perfil Organizativo da Comunidade	Relatório	04		
	Reunião com Lideranças (1)	Reunião	08		
	Oficina para Lideranças (2)	Oficina	07		
	Reunião de Lançamento do Projeto	Reunião	07		
	Reunião de Orientação aos Moradores (3)	Reunião	36		
	Reunião de Pactuação do Projeto	Reunião	08		
	Mobilização de Moradores para Coleta de Documentos	Família Mobilizada	11.310		
	Mobilização de Moradores para Entrega de Títulos	Família Mobilizada	9.453		
TOTAL					

LOTE	DESCRIÇÃO DOS ITENS/ ATIVIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2. CADASTRO SOCIAL	Execução do Cadastro Social	Família Cadastrada	14.500		
	Sistematização dos Dados	Formulário Inserido no Sistema	14.500		
TOTAL					

LOTE	DESCRIÇÃO DOS ITENS/ ATIVIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3. COLETA DE DOCUMENTOS, INSTRUÇÃO E ANÁLISE	Coleta e Organização da Documentação dos moradores	Processo Formalizado	10.810		
	Análise Processual e Indicação do Instrumento	Processo Analisado	9.453		
TOTAL					

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

Declaramos que o preço ofertado já deverá estar incluso os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação acima mencionada, incluindo todos os materiais, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

O prazo de execução dos serviços discriminados em nossa proposta é de _____ (____) dias consecutivos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Seguem em anexo a esta proposta o Orçamento Detalhado elaborado por essa empresa para a execução dos serviços, constituindo parte integrante da proposta.

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Tel./Fax: _____ Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____
Dados do Representante Legal da Empresa:
Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

OBS: Este modelo – DE USO NÃO OBRIGATÓRIO – tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada. No entanto, se a empresa optar por outro modelo, deverá informar, no mínimo, o conteúdo constante deste Anexo.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO VII

MODELOS DE DECLARAÇÕES

- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.
- DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.
- DECLARAÇÃO FIRMADA PELA LICITANTE, DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº.xx/ 2013, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Belém, de de 2013

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, (endereço completo), _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo Licitatório do Pregão Eletrônico SRP nº.xx/ 2013, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belém, de de 2013

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº.xx/ 2013

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2013.

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2013, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, por sua Diretora-Presidente, _____, CPF/MF nº _____, domiciliado(a) e residente nesta cidade, após ter homologado a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP Nº xx/SEGEPI/2013, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013, do Decreto Municipal nº 47.429, de 24 de janeiro de 2005 e do Decreto Municipal nº 64.684, de 01 de outubro de 2010 e suas respectivas alterações, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** destinados aos **SERVIÇOS TÉCNICOS (JURÍDICOS, SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS), BEM COMO O SUPORTE DE BENS, SERVIÇOS E MATERIAIS DE APOIO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS IRREGULARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ**, oferecidos pelas propostas classificadas em primeiro lugar, por LOTE, no certame acima mencionado, da(s) seguinte(s) empresa(s):

LOTE	DESCRIÇÃO
	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA
1	(...nome da empresa...) _____, com sede em _____ (...município...) _____ na _____ (...endereço completo...) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, representada neste ato por _____ (...nome completo...) _____, _____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...) _____, portador da Carteira de identidade _____ (...nº, órgão emissor, UF...) _____ e CPF/MF nº _____;

LOTE	DESCRIÇÃO
	CADASTRO SOCIAL
2	(...nome da empresa...) _____, com sede em _____ (...município...) _____ na _____ (...endereço completo...) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, representada neste ato por _____ (...nome completo...) _____, _____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...) _____, portador da Carteira de identidade _____ (...nº, órgão emissor, UF...) _____ e CPF/MF nº _____;

LOTE	DESCRIÇÃO
	COLETA DE DOCUMENTOS, INSTRUÇÃO E ANÁLISE PROCESSUAL COM INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
3	(...nome da empresa...) _____, com sede em _____ (...município...) _____ na _____ (...endereço completo...) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, representada neste ato por _____ (...nome completo...) _____, _____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...) _____, portador da Carteira de identidade _____ (...nº, órgão emissor, UF...) _____ e CPF/MF nº _____;

Observadas as condições dispostas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto da presente Ata registrar os preços destinados para contratação de pessoa jurídica especializada na execução de **SERVIÇOS TÉCNICOS (JURÍDICOS, SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS), BEM COMO O SUPORTE DE BENS, SERVIÇOS E MATERIAIS DE APOIO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS IRREGULARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ**, e para os órgãos e entidades do Município de Belém, de acordo com as condições e especificações do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº xx/SEGEPI/2013.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico SRP ____/2013

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2013 UASG 925387, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387 foi elaborada de maneira independente pela empresa (razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925387 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

CLÁUSULA SEGUNDA - A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante esse prazo de validade, a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM e os demais órgãos participantes, não serão obrigados a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o objeto referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) empresa(s) detentora(s).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido a(s) sua(s) detentora(s) o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente Ata de Registro de Preços também poderá ser cancelada, de pleno direito:

a) Pela COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, quando:

1 – a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata;

2 – a(s) detentora(s) recusar(em)-se a cumprir o objeto desta Ata e a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM não aceitar a justificativa;

3 – o preço registrado se apresentar superior ao praticado no mercado.

b) pelo(s) demais órgão participante(s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços. A solicitação deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM a aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº XX/SEGEP/2013 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da Ata de Registro de Preços, são os constantes desta Ata, de acordo com as propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP Nº. XX/SEGEP/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços referidos nesta Cláusula incluem todos os impostos, taxas, fretes, etc. que incidam sobre a transação, na forma do item 12.2.1 do Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº XX/SEGEP/2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços indicados nesta Cláusula são válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de vigência desta Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em toda Nota de Empenho decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº. XX/SEGEP/2013, que integra o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

CLÁUSULA QUARTA – É de exclusiva responsabilidade da(s) empresa(s) assinantes da presente Ata de Registro de Preços a forma de execução dos serviços, não podendo, entretanto, modificar as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP XX/SEGEP/2013, salvo se expressamente autorizado, em documento Aditivo a esta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - Os pagamentos relativos aos fornecimentos serão realizados através de crédito em conta corrente da(s) empresa(s) detentora(s), em Agência do Banco indicada na declaração fornecida pelos fornecedores, conforme notas de empenho.

CLÁUSULA SEXTA – A(s) assinantes da presente Ata de Registro de Preços está(ão) obrigada(s) a atender todas as solicitações efetuadas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes do Município de Belém durante seu período de vigência.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

CLÁUSULA SÉTIMA - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará a(s) assinantes às sanções previstas na legislação vigente e no Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº. XX/SEGEPI/2013, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA - O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA NONA - A(s) assinantes assume(m), como exclusivamente seu(s), os riscos e as despesas decorrentes dos serviços e fornecimentos, material, mão-de-obra, aparelhos, veículos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução do objeto desta Ata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) assinantes com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A(s) assinantes manterá(ão), durante toda a vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

Belém - PA, _____ de _____ de 2013.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM

EMPRESA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2013

Ata de Registro de Preços, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/SEGEPI/2013, Processo nº XXXXX/2013, homologado pela Diretora-Presidente da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM, em ____/____/2013, publicado no Diário Oficial do Município de Belém nº ____ de ____/____/2013.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS (JURÍDICOS, SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS), BEM COMO O SUPORTE DE BENS, SERVIÇOS E MATERIAIS DE APOIO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS IRREGULARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ, de acordo com as condições e especificações do Edital.

VIGÊNCIA: ____/____/2013 a ____/____/2014.

ENCARTE

LOTE	DESCRIÇÃO
	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA
1	(...nome da empresa...)____, com sede em ____ (...município...)____ na ____ (...endereço completo...)____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____-____/____-____, representada neste ato por ____ (...nome completo...)____, ____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...)____, portador da Carteira de identidade ____ (...nº, órgão emissor, UF...)____ e CPF/MF nº ____-____-____;
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR TOTAL	R\$

LOTE	DESCRIÇÃO
	CADASTRO SOCIAL
2	(...nome da empresa...)____, com sede em ____ (...município...)____ na ____ (...endereço completo...)____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____-____/____-____, representada neste ato por ____ (...nome completo...)____, ____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...)____, portador da Carteira de identidade ____ (...nº, órgão emissor, UF...)____ e CPF/MF nº ____-____-____;
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR TOTAL	R\$

LOTE	DESCRIÇÃO
	COLETA DE DOCUMENTOS, INSTRUÇÃO E ANÁLISE PROCESSUAL COM INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
3	(...nome da empresa...)____, com sede em ____ (...município...)____ na ____ (...endereço completo...)____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____-____/____-____, representada neste ato por ____ (...nome completo...)____, ____ (...qualificação: nacionalidade, estado civil profissão...)____, portador da Carteira de identidade ____ (...nº, órgão emissor, UF...)____ e CPF/MF nº ____-____-____;
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR TOTAL	R\$

ORDENADOR RESPONSÁVEL



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO X

MINUTA - CONTRATO Nº. ____/2013

CONTRATO DE
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELÉM,
ATRAVÉS DA COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA
METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM E A
EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE BELÉM, pessoa jurídica de direito público interno, através da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM com sede na _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, nesta cidade, neste ato representado por sua Diretora-Presidente Srª. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (Estado Civil), XXXXXXXX(Formação Acadêmica), portadora do RG nº. XXXXXX Órgão Emissor e do CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE, e _____, empresa estabelecida nesta capital, à _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, neste ato representada por _____, brasileiro, XXXXXXXX(Estado Civil), XXXXXXXX(Formação Acadêmica), portador da Identidade nº. _____ - Órgão Emissor e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico SRP nº. XX/2013, e a legislação vigente, especialmente com as Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05 e nº 5.450/05, Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 64.684/10 e 48.804ª/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº. XX/2013 (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, conforme parecer Nº ____/2013-ASS.JUR./CPL/CODEM, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso IX, do art. 30, do Decreto nº 5.450/2005.

CLÁUSULA QUARTA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

De acordo com a Resolução nº XXX/2013 – CODEM e suas alterações posteriores - a Diretora-Presidente da CODEM têm competência para assinar este Contrato e seus documentos, como Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na execução de **SERVIÇOS TÉCNICOS (JURÍDICOS, SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS), BEM COMO O SUPORTE DE BENS, SERVIÇOS E MATERIAIS DE APOIO, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ASSENTAMENTOS IRREGULARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DO PARÁ**, em conformidade com as especificações, qualidade e condições gerais estabelecidas no Termo de Referência e nos Anexos do Edital de Licitação Pregão Eletrônico SRP Nº. XX/2013 (Pregão Eletrônico), que passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Contrato será executado conforme a necessidade do Órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

7.1 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

7.2 A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

7.3 As empresas licitantes que declararam o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e 128/2008, atendendo às disposições constantes no arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, ou sociedade cooperativa que se enquadre nas condições dispostas no art. 34 da Lei 11.488/2007, desde que não elencada no rol constante do Termo de Conciliação judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União em 05 de junho de 2003, deverão comprovar tal situação, apresentando seu Registro de Empresas Mercantis ou o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, devidamente atualizado. Tal comprovação deverá ser enviada no momento da solicitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações constantes no Edital e Termo de Referência, a CONTRATANTE obriga-se ainda a:

8.1.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidor designado como Representante da Administração, que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas e recibos para fins de pagamento;

8.1.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.5 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

8.1.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8.1.7 A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações constantes no Edital e Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se ainda a:

9.1.1 Permitir e subsidiar com informações o acompanhamento e fiscalização por parte da CONTRATANTE;

9.1.2 Apresentar relatório da execução dos serviços quando solicitado;

9.1.3 Assumir total responsabilidade por qualquer dano causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou terceiros, provocados por ação ou omissão, em decorrência da execução deste contrato, não cabendo à CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

9.1.4 Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

9.1.5 A CONTRATADA deverá indicar um responsável na qualidade de proposto, para representá-la durante a execução do contrato, bem como para dirimir questões ao mesmo relacionado;

9.1.6 Reconhecer os direitos da Administração previstos neste instrumento e na legislação pertinente em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo da sua rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM,



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

- a) Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- b) Informar à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 A Nota Fiscal deverá fazer referência ao número do Pregão e Contrato, constando inclusive o número do telefone da empresa fornecedora.

11.2 No caso de devolução da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

11.3 O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto a Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

11.4 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital e do Contrato.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.6 O pagamento será efetuado mediante o processamento do documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA, devidamente certificado por fiscal credenciado da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, em conta corrente junto à agência bancária indicada na declaração fornecida por estabelecimento bancário, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

11.7. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, até 30 (trinta) dias a partir da entrega da água mineral potável, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, devendo a CONTRATADA estar em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), relativas ao mês da competência.

11.8. Será susinado o pagamento do evento, sem prejuízo das obrigações da CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir as especificações e cláusulas contratuais vinculadas a tal evento.

11.9. A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agência e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

12.1. Caberá ao titular da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, estão assegurados na seguinte funcional programática:

Projeto Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

13.2 Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações das demais unidades administrativas do Município de Belém, deverão ser disponibilizadas antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREÇO

14.1. O preço mensal para a execução dos serviços contratados importa na quantia de R\$ _____ (_____). O preço total importa na quantia de R\$ _____ (_____).

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

14.2. A CONTRATANTE emitiu a Nota de Empenho nº _____ de ____ de _____ de 2013, no valor de R\$ _____ (_____), para a cobertura das despesas decorrentes do presente Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos na Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, com apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATADO

16.1 No interesse da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, o valor inicial, poderá ser acrescido ou suprimido até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93;

16.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do serviço;

17.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM;



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

c) Judicial nos termos da legislação.

18.3 A rescisão administrativa será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa no termos do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

19.1. A execução do contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

20.1. As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

20.2. Serão considerados casos fortuitos, ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização da entrega do objeto do Acordo no local indicado:

- a) greve geral;
- b) interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;
- c) calamidade pública;
- d) acidentes, sem culpa da CONTRATADA, que impliquem em retardamento da execução da atividade;
- e) conseqüências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;
- f) eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM;
- g) outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

20.3. Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA perante a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, por escrito.

20.4. Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

20.5. O prazo de execução do objeto deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, conforme a necessidade da Administração, havendo concordância entre as partes. A vigência deste documento coincide com o prazo de execução, de acordo com o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CÓPIAS

21.1. Do presente Contrato são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para a CONTRATANTE;
- b) uma para a CONTRATADA;
- c) uma, em extrato, para publicação no Diário Oficial do Município de Belém.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Município de Belém, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Todas as comunicações ou notificações relativas a este Contrato serão enviadas para os seguintes endereços:

- CONTRATANTE: Rua XXXXXXXXXX, n.º XXXX, Bairro XXXXXXXX – CEP n.º XXXXXXXX, Belém-Pa;

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

23.2 A CONTRATADA declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta execução do Contrato;

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS COMUNICAÇÕES

24.1. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas sempre por escrito, podendo ser realizadas por fac-símile ou e-mail, desde que sejam subscritos ou assinados por quem as represente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. É competente o Foro da Justiça Comum, na Comarca de Belém/PA, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente Contrato.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes:

Belém (Pa), de de 2013

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM-CODEM
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº: _____
2. _____
CPF nº: _____

**CIA DE
DESENVOLV E
ADM DA AREA
METROPOLITA
NA DE
B:04977583000
166**

Assinado de forma digital por
CIA DE DESENVOLV E ADM
DA AREA METROPOLITANA
DE B:04977583000166
DN: c=BR, st=PA, l=BELEM,
o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil -
RFB, ou=RFB e-CNPJ A1,
ou=AR PRONOVA, cn=CIA DE
DESENVOLV E ADM DA AREA
METROPOLITANA DE
B:04977583000166
Dados: 2015.12.01 12:31:29
-02'00'

**ELIANA DE
NAZARE
CHAVES
UCHOA:38
333520197**

Assinado de forma digital por
ELIANA DE NAZARE CHAVES
UCHOA:38333520197
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A3, ou=VALID,
ou=AR PRONOVA, cn=ELIANA
DE NAZARE CHAVES
UCHOA:38333520197
Dados: 2015.12.01 12:36:04
-02'00'



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

ANEXO XI - MODELO DE BOLETIM DE CADASTRO DE ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS

ANEXO XII - MODELO DE FORMULÁRIO PARA O CADASTRO SOCIAL

CPL/SEGEPI/PMB
FLS. 138



NºXO 3 - FORMULÁRIO PARA O CADASTRO SOCIAL

CPL/SEGEPI/PMB
FLS. 139



