

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 87/2021
Processo nº 125/2021

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 100.598/2021-PMB, de 14 de abril de 2021, publicada no D.O.M nº 14.219, de 14 de abril de 2021, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto Municipal nº 75.004/13-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403/18, torna público que, de ordem do Senhor Presidente da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - **CODEM**, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.174/10, nº 7.892/13, nº 8.538/15, nº 8.945/16 e nº 9.507/18, e suas alterações; Instruções Normativas nº 04/2014, nº 05/2014, nº 05/2017 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações; Lei Municipal nº 9.209-A/16 e nº 9.403/18; Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 74.245/13, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à 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 - SLTI 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 discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR

Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 23/11/2021 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

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. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.2. O Edital estará disponível no site **Comprasnet**: www.comprasgovernamentais.gov.br e site/portal da PMB: www.belem.pa.gov.br

1.3. Havendo discordância entre as especificações do objeto licitado descritas no sistema **Comprasnet** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.4. A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. 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 eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, pelo interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme disposto no art. 9º da IN nº 03/2018-SEGES/MP;

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.2. Que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.5. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7. Nos termos do **art. 38 da Lei Federal nº 13.303/16**, nesta licitação a participação de empresas:

a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

b) Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.2.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea. **Aplica-se a vedação prevista no subitem 2.2.7:**

I - À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

III - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

2.2.9. Que pratica ou foi autuada pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016);

2.2.10. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos (Lei Municipal nº 9.420 de dezembro de 2018).

2.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's ou Microempreendedor Individual – MEI**, nos limites previstos na LC nº 123/06.

2.6. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: www.comprasgovernamentais.gov.br**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

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

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP” ou “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.7. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.8. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 29** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 05 (cinco dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cgl.pregoeiro2@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

4.2. **Até 05 (cinco dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cgl.pregoeiro2@gmail.com

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**;

4.2.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados em campo próprio no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **preenchimento e encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.comprasgovernamentais.gov.br às **08h00 do dia 27/10/2021**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME’s, Empresas de Pequeno Porte – EPP’s e Microempreendedores Individuais – MEI’s** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação**;

5.6.4. **Declaração de Elaboração de Proposta Independente**;

5.6.5. **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado**;

5.6.6. **Declaração de Acessibilidade**;

5.6.7. **Declaração de Cota de Aprendizagem** (*quando couber*).

5.7. Do **preenchimento** de PROPOSTA DE PREÇOS no **sistema comprasgovernamentais** deverá conter:

5.7.1. **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, de acordo com os **Anexos I, A e II** deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo **vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”,** etc;

5.7.2. O(s) valor(es) **UNITÁRIO(S)** do(s) **ITEM(NS)**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando a(s) **QUANTIDADE(S)** constante(s) no **Anexo II** do presente Edital;

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**;

5.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7.5. 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;

5.7.6. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.8. Do **encaminhamento** da PROPOSTA DE PREÇOS no **sistema comprasgovernamentais** deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** e valor **TOTAL** que compõe o **LOTE** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

5.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** que compõe o **LOTE** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo II** do Edital;

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.8.2. Especificação do serviço ofertado de forma clara e detalhada e ainda informação de: Garantia/Validade dos serviços, não podendo ser inferior que 90 (noventa) dias.

5.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento.

5.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

5.8.5. Os serviços deverão ser realizados/prestados de acordo com cronograma disponibilizado pela **CONTRATANTE**, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e com as necessidades especificadas na **Ordem de Serviço**, nos endereços e horários designados nas **OS's**, para efetivar a realização do serviço.

5.8.6. Deverá, apresentar as seguintes DECLARAÇÕES na PROPOSTA DE PREÇOS:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

b) Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**;

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

5.10. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

5.11. Os quantitativos indicados nos **Anexos A e II** é meramente estimativo, não acarretando à **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto os serviços das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

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

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

5.14. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.15. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes nos **Anexos I, A e II**.

5.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.19. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.20. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.21. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.22. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir das **09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 23/11/2021** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 87/2021**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. O licitante deverá manter a **impressoalidade**, não se **identificando, quando do cadastramento (preenchimento) de proposta no sistema Comprasnet**, sob pena de ser excluído do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e a(s) licitante(s) ocorrerá mediante troca de mensagens através do canal de comunicação (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será DESCLASSIFICADA e NÃO participará da Fase de Lances a proposta cadastrada (preenchida) no sistema Comprasnet que:

6.6.1. Não atenda 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;

6.6.2. Esteja **identificada pelo licitante**;

6.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**;

6.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **CONTRATANTE**;

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

6.6.6. A **NÃO** desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7. DA FASE DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.3. 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.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

- **R\$ 0,01 até R\$ 1,00 = R\$ 0,01 (um centavo)**
- **R\$ 1,01 até R\$ 10,00 = R\$ 0,05 (cinco centavos)**
- **R\$ 10,01 até R\$ 100,00 = R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**
- **Acima de R\$ 100,01 = R\$ 1,00 (um real)**

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, assim definido no art. 31, Inciso I, Decreto Federal nº 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.14.1. Lances considerados inexecutáveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (*via chat*), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI

7.20. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

8.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes;

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

8.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019;

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema comprasgovernamentais**;

8.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasgovernamentais**, sob pena de inabilitação;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples;

8.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**;

8.1.8. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**;

8.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §§1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**;

8.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito** das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação;

8.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações 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.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** do licitante, observado o disposto neste Edital:

8.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3.1.1. **SICAF**;

8.3.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
 - b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;
- 8.3.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 8.3.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.3.2.** Ressalvado o disposto no **item 8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

8.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;
- b) No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br
- d) No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do **Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC**;
- g) **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;
- h) **Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento** atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

8.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
 - b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
 - c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c.1)** Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;

f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: <http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

8.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.

a.1) Caso haja alguma **Ação Judicial** distribuída relativa a **Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**, do exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:

b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.2) Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.3) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

➤ As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;

➤ **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simple Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>

➤ Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente**;

➤ As sociedades regidas pela **Lei Federal nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3202-9919, e-mail: cgl.pregoeiro2@gmail.com

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante.

b) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto;

c) Comprovação do licitante de possuir na data de abertura do certame, em seu quadro técnico, vínculo empregatício com profissionais de níveis superiores qualificados, com ART/RRT de cargo e função emitida pelo profissional em que figure os dados da empresa contratante sendo no mínimo de:

c.1) 01 Profissional graduado em Engenharia Civil, Engenheira Agrônoma ou em Arquitetura e Urbanismo; e

c.2) 01 Profissional graduado em Serviço Social.

d) Apresentar, sob as penas cabíveis, **declaração** formal de disponibilidade, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto licitado;

8.4. A verificação realizada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.5. Os documentos relacionados acima deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

8.6. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, 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.

8.7. O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares** através do sistema **Comprasnet** será de até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, e poderá ser prorrogado, desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

8.8. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

8.9. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema **Comprasnet**.

8.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.11. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

8.12. 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**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.13. 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.

8.14. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro 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.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **CODEM/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato;

9.4.2. 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, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro;

9.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

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

9.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

10.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasgovernamentais**, com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** com data atualizada, a contar da data da convocação do Pregoeiro e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema **Comprasnet**, deverão

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3202-9919, e-mail: cgl.pregoeiro2@gmail.com

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), ou **documentos eletrônicos** produzidos com a utilização de processo de **certificação disponibilizada pela ICP-Brasil** (dispensando-se neste caso o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Coordenadoria Geral de Licitação/PMB, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Brás (perímetro: entre Trav. 3 de Maio e Trav. 9 de Janeiro) - CEP: 66.060-230 - Belém/PA - CNPJ: 14.700.173/0001-27.**

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

11.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

11.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO e CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas/simples, ou assinados eletronicamente, **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (este no que couber).

12. DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

12.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme o art. 59, § 1º da Lei nº 13.303/16 para apresentar as **razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, nos termos do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br.

12.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

12.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA

14.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado e publicado o resultado, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

15.1.1. Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

15.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

15.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata de Registro de Preços, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

15.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804A/05.

15.2.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

15.3. A Ata de Registro de Preços especificará o prazo, as condições e demais formalidades dos serviços.

15.3.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata de Registro de Preços, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 75 da Lei Federal nº 13.303/16.

15.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CODEM/PMB**.

15.5. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

15.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

15.6.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **CODEM/PMB**.

16. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

16.1. A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

16.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez;

16.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido;

16.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

16.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.2. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 13.303/16, e suas alterações; Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.174/10, nº 7.892/13, nº 8.538/15, nº 8.945/16 e nº 9.507/18, e alterações posteriores Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3202-9919, e-mail: cgl.pregoeiro2@gmail.com

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

17.3. Compete ao ÓRGÃO PARTICIPANTE:

17.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.3.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

17.3.3. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

17.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

17.3.5. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços será a **CODEM/PMB -UASG: 925387**

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.303/16 e no Decreto Municipal nº 48.804A/05 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços do certame, mediante prévia consulta a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**.

18.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal;

18.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

18.2. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

18.3. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

19.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

19.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.4. Na hipótese do subitem anterior, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** poderá:

19.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

19.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado;
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.2. Por **INICIATIVA** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, quando:

- a)** A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- b)** A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- c)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- d)** Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e)** A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

20.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata de Registro de Preços quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

20.3. A defesa a que alude o subitem **20.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

20.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

20.4.1. Automaticamente:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados;
- c) Pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, quando caracterizado o interesse público.

21. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

21.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

21.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a 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. 75 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

21.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

21.2.2. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

21.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar 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 sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista art. 75 da Lei Federal nº 13.303/2016.

21.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

21.5. 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.

21.6. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016;

21.7. 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.

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

21.9. 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.

22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. Nos termos do art. 180 c/c art. 238 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CODEM, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

22.3. Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos I, A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

22.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

22.5. A fiscalização de que trata este 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016;

22.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

22.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

23.1. São obrigações da CODEM:

23.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

23.1.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

23.1.3. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes nos **Anexos I, A e II**;

23.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com art. 180 c/c art. 238 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CODEM;

23.1.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

23.1.6. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

23.1.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

23.1.8. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou nos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

23.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** sobre o objeto da contratação;

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

23.2. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEM:

23.2.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos,

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

23.2.2. Colocar à disposição da **CODEM/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **Anexos I, A e II**;

23.2.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

23.2.4. Responsabilizar-se pela (s) garantia (s) do (s) serviços (s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

23.2.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

23.2.6. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

23.2.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CODEM/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

23.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016;

23.2.10. Os serviços deverão ser executados com técnica, respeitando leis referidas neste Edital e correlatas, bem como as orientações complementares emitidas pela **CONTRATANTE**;

23.2.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

23.2.12. Ter disponibilidade para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente;

23.2.13. Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste Edital, suficientes para conclusão no prazo e com a qualidade estipulados pela **CONTRATANTE**;

23.2.14. 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;

23.2.15. 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;

23.2.16. Designar profissional responsável por todo o processo de comunicação com a **CONTRATANTE** na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

23.2.17. Permitir, a qualquer momento, a fiscalização dos serviços contratados, por profissional designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

23.2.18. Respeitar os prazos acordados com a **CONTRATANTE**;

23.2.19. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões, retrabalho em função do não atendimento aos critérios técnicos ou atrasos de sua responsabilidade;

23.2.20. 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.

23.2.21. Para cada projeto concluído, 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.

23.2.22. A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente a cada serviço realizado que

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

23.2.23. A **CONTRATADA** deverá dispor de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CODEM/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

24. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

24.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

24.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**.

24.4. Os serviços a serem adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, nos termos da legislação vigente;

24.5. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados nos **Anexos I, A e II**, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) serviço (s) que houver) rompidos.

24.6. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 13.303/16, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas nos **Anexos I, A e II**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **07 (sete) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

24.7. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

24.8. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

24.8.1. Os serviços entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.9. Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 07 (sete) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do serviço, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

25. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

25.1. DOS SERVIÇOS:

25.1.1. Os Projetos de Regularização Fundiária são, via de regra, procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Estas ações são divididas em 7 etapas que perfazem 03 produtos:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

25.1.2. Para efeitos de melhor esclarecimento é importante esclarecer que o trabalho da **CONTRATADA** inicia-se com a etapa 01 - Composição da equipe e metodologia e irá encerrar-se na conclusão da 07ª etapa – Entrega dos produtos e documentos finais.

25.1.3. Estruturação da Equipe e Metodologia- (1ª ETAPA)

25.1.3.1. Esta etapa é fundamental como base para todo o Projeto. Nela deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** a concepção e descrição das etapas de operacionalização do Projeto em consonância com a legislação pertinente à matéria.

25.1.3.2. A **CONTRATADA**, deverá contar durante todo o prazo de execução do contrato, com escritório fixo estruturado na sede do Município e escritório provisório até a conclusão dos levantamentos de campo e cadastramento socioeconômicos nos respectivos distritos e/ou localidades em que estiverem sendo realizados os trabalhos, que servirá de ponto de apoio para a realização dos trabalhos; com corpo técnico multidisciplinar que poderá incluir membros da prefeitura municipal e **CODEM**, permitindo a realização de planejamento de cada área de intervenção.

25.1.3.3. Para o desenvolvimento desta etapa será necessário:

- a) Elaborar Plano de Trabalho, verificando e descrevendo as atividades previstas e as estratégias de implementação, se necessário, promover acréscimos, supressões ou junção de certas atividades, desde que não importe em aumento de valor ou prazo;
- b) Preparar materiais didáticos necessários para o lançamento do Projeto na comunidade;
- c) Estruturar, quantificar e realizar reuniões, indicando os locais necessários;
- d) Levantar a documentação básica e preliminar existente das áreas de intervenção (os dados socioeconômicos da comunidade, os mapas da área, pesquisa cartorial referente ao registro da área, e outras documentações).

25.1.4. Levantamento de Diagnóstico Social (2ª ETAPA)

Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

- a) Identificação censitária dos ocupantes dos lotes, com dados pessoais, e documentação básica através de visitas domiciliares para coleta da documentação fornecida pelos moradores exigida para processos de regularização fundiária, pesquisa documental, como intuito de consubstanciar as medidas legais e administrativas para a titulação das famílias;
- b) Aplicação de cadastros individuais com cruzamento de dados no CADMUT/CADÚNICO, o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, estrutura de emprego e renda da família, histórico da ocupação, número de ocupantes, nível de instrução;
- c) São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.
- d) Inclusão dos dados alfanuméricos em sistema de processamento de dados (próprio ou locado) pela CONTRATANTE, com emissão de ficha socioeconômica e parecer técnico social devidamente elaborado pelo profissional de serviço social, tais documentos permitirão a comprovação legal da posse do imóvel, assim como a comprovação do tempo de ocupação. Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área;
- e) Conhecer as organizações e estruturas sociais existentes na comunidade;
- f) Realizar entrevistas com lideranças;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

g) Realizar reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica;

h) A CONTRATANTE deverá realizar reuniões, oficinas para a capacitação dos técnicos envolvidos, de forma a buscar uma interface das futuras operações necessárias para a consecução dos objetivos (formas, prazos, documentação básica, manuseio dos cadastros, atendimento das comunidades, etc.) e oficinas comunitárias que serão realizadas de modo integrado entre a equipe executora e os líderes das comunidades envolvidas, com objetivo de informar a população a respeito do andamento dos processos de regularização fundiária, tornando a intervenção transparente e compartilhada.

25.1.5. Levantamento das características físicas e topográfica da área (3ª ETAPA)

25.1.5.1. A equipe técnica de engenharia e/ou arquitetura da **CONTRATANTE** juntamente com a **CONTRATADA** visitará a comunidade para identificar as características físicas e topográficas da área.

25.1.5.2. Trata-se de uma descrição das características e dimensões de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura, formando um Banco de Dados Georreferenciado com dados integrados de cada quadra e lote existente. Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

a) Realizar pesquisa cartográfica; levantamento da oferta e prestação de serviços públicos, tais como: abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem, coleta e limpeza urbana e iluminação pública;

b) Elaborar o Mapa Fundiário com arruamento e urbanização, delimitadas a partir das coordenadas georreferenciadas;

c) Realizar zoneamento Georreferenciado com a medição de cada unidade com GPS (conferência limites e confinantes), inclusive a produção de croqui e memorial para a atualização e/ou criação da lei de perímetro urbano de todas as poligonais das áreas solicitadas pela **CONTRATANTE**;

d) Caracterizar a área em todos os seus aspectos, de forma mais generalizada, tendo como referência o conjunto da área afetada, caracterizando individualmente cada imóvel no local, moradia ou apenas lotes.

25.1.5.3. Esta etapa tem por finalidade identificar os problemas e potencialidades da área; definir a área de atuação, com seus limites e confrontações (contendo confinantes direito, esquerdo, de frente e fundo, com nome completo, endereço, estado civil, profissão, cônjuge e profissão do cônjuge) e permitir a elaboração de proposta do Plano de Alinhamento do Loteamento - PAL.

25.1.5.4. A base georreferenciada servirá como apoio e deverá consolidar e especificar com visitas de campo, tomadas métricas e em GPS, a caracterização física e topográfica das quadras e lotes, com informações necessárias para composição do Partido Urbanístico e dos Memoriais para Registro Imobiliário.

25.1.5.5. Nesta fase serão consolidadas as características físicas e topográfica da área no sistema de processamento de dados (próprio ou locado), pela Contratada, junto com as informações socioeconômicas obtidas na 2ª etapa, integrando todas as informações sociais, domiciliares e físicas de cada residência e ou comércio ou indústria, com emissão de ficha socioeconômica e parecer social do núcleo urbano informal em formato físico e digital, para a ser encaminhado para o cadastro/registro junto a Secretaria Municipal competente, objetivando a regularização tributária dos imóveis a serem regularizados com a emissão e cobrança de IPTU.

25.1.6. Elaboração dos Memoriais Descritivos (4ª ETAPA)

25.1.6.1. O Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura, deverá conter a descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

25.1.6.2. Essa documentação é necessária para efetuar o registro no Cartório de Registro de Imóveis, para ajuizamento das ações e para a elaboração dos termos ou contratos de direito real dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote.

25.1.6.3. Os memoriais descritivos deverão conter os seguintes elementos a seguir e devem compor o Banco de Dados Georreferenciado:

- a)** Localização do imóvel com a indicação do logradouro público e a numeração;
- b)** Fixação de ponto de referência ou amarração, que corresponderá à distância existente entre o imóvel e o mais próximo ponto de intersecção de vias públicas;
- c)** O ponto de referência tratado na letra anterior será considerado como ponto "1", que comporá juntamente com o ponto "2" a parte frontal do imóvel, sendo que os demais pontos devem indicar a mesma sequência;
- d)** Todas as medidas perimetrais devem ser apresentadas com duas casas decimais, assim como a área de superfície;
- e)** O polígono que o imóvel representa deve ser formado com a indicação dos ângulos internos de deflexão;
- f)** Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular (matrícula ou inscrição), podendo ser indicado o nº de contribuinte.

25.1.7. Entrega dos Produtos e Documentos Finais (5ª ETAPA)

25.1.7.1. De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa e/ou digital (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

25.1.7.2. Em caso de levantamentos, deverão ser entregues as plantas e elevações, o Banco de Dados completo e sua síntese que deverá ser entregue em meio digital.

25.1.7.3. No término do trabalho, deverá ser formatado e entregue um documento completo unificado com todos os produtos, configurando uma edição final.

25.1.8. Elaboração e Registro dos títulos nos Cartórios (6ª ETAPA: CONTRATANTE)

25.1.8.1. Elaboração pela **CONTRATANTE** dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária.

25.1.9. Entrega dos títulos (7ª ETAPA: CONTRATANTE)

25.1.9.1. Com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega do título ao proprietário/beneficiário.

25.2. DOS PRODUTOS:

25.2.1. Todos os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes, orientações e procedimentos do Art. 69 da Lei nº 13.465/2017.

25.2.2. DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO:

25.2.3. Produtos:

25.2.3.1. Planta topográfica da área, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Indicação do norte verdadeiro;
- e) Sistema viário existente;
- f) Fechamento de quadras e meio-fio quando possível.

25.2.3.2. Memorial Descritivo da área.

25.2.4. DO LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL:

25.2.4.1. Produtos:

25.2.4.2. Planta topográfica da área contendo todos os lotes inseridos nas quadras da polígonallevantada, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Sistema viário existente;
- e) Quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres; e dados das edificações, referentes ao nº de porta, elemento construtivo e nº de pavimentos, em cada lote.

25.2.4.3. Cadastro social de cada lote, com sua respectiva planta individualizada, em escala compatível, e registro fotográfico da fachada no verso, conforme orientação da contratante;

25.2.4.4. Memoriais Descritivos dos lotes levantados, conforme orientações da Contratante;

25.2.4.5. Requerimento REURB em parceria com os Cartórios, conforme orientações da Contratante;

25.2.5. APRESENTAÇÕES DOS PRODUTOS

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

25.2.5.2. Com relação à prancha da área total do levantamento deverá conter a indicação do sistema de coordenadas utilizado, a forma de quadricula de 50m x 50m e a origem desse sistema, e sua orientação em relação ao norte verdadeiro;

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

25.2.5.4. O desenho topográfico das áreas e dos lotes será elaborado em arquivo no formato DWG, compatível com o software AutoCAD Map 2000;

25.2.5.5. Os Cadastros sociais e suas respectivas plantas individuais, em escala compatível com a metragem quadrada de cada lote, nos casos que houver, deverão ser apresentados em folha tamanho A4, com selo padrão fornecido pelo Contratante;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

25.2.5.6. Os memoriais, especificações e demais textos deverão ser executados em arquivos compatíveis com MSWORD e EXCELL, com extensão DOC ou XLS. No caso dos memoriais também haverá formatação específica a ser informada previamente pela contratante, para a inserção desse dado no banco de dados;

25.2.5.7. Cada Planta Técnica, Memorial Descritivo e Cadastro Social deverá ser assinado por um responsável técnico credenciado e com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

25.2.5.8. Os modelos dos cadastros sociais, requerimento REURB e layouts das plantas e orientações serão disponibilizados pelo Contratante.

25.2.6. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

25.2.6.1. Serão entregues em meio físico ou digital, de cada assentamento, os seguintes produtos.

- a) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico;
- b) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico cadastral;
- c) 02 (duas) vias do cadastro social de cada lote cadastrado, com suas plantas individuais, em escala compatível no verso;
- d) 01 (uma) via de cada requerimento REURB em parceria com os Cartórios;
- e) 02 (duas) vias do memorial descritivo da área total;
- f) 01 (uma) via do memorial descritivo de cada lote levantado;
- g) 02 (duas) vias da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com devido recolhimento de cada trabalho apresentado.

25.2.6.2. Serão entregues em meio digital, de cada loteamento, conforme solicitação da Contratante, os seguintes produtos:

- a) As poligonais e irradiações de todos os levantamentos topográficos apresentados, separados em diretórios de forma adequada, em extensão compatível com o software TOPOGRAPH e/ou softwares similares;
- b) A planta topográfica da área total; os boletins cadastrais; as plantas individuais por lote; os memoriais descritivos da área total de cada assentamento; os memoriais descritivos de cada lote e o registro fotográfico dos imóveis, nos formatos de arquivos já especificados;

25.2.6.3. Os produtos deverão ser entregues com cópia gravada em meio magnético (DVD) e/ou disponibilizado em plataformas digitais de compartilhamento, de toda documentação solicitada, sendo identificados através de selo com o nome do projeto ou serviço em questão, o nome dos arquivos e a data que foram produzidos;

25.2.6.4. Os arquivos deverão ser gravados em DVD ou outros dispositivos de armazenamentos com concordância da CONTRATANTE, não compactados.

25.2.7. CONTEÚDOS, PADRONIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

25.2.7.1. As especificações e requisitos referentes ao desenho técnico, dos levantamentos da poligonal e dos lotes por unidade, serão disponibilizados pela Contratante, que orientará quanto aos procedimentos para adequação dos produtos às referidas especificações.

25.2.8. DOS EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS A SEREM UTILIZADOS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

25.2.8.1. Deverão ser utilizadas apenas Estações Totais que possibilitem medições com e sem o uso de prisma e os dados coletados compatíveis com microcomputadores e com programas específicos de topografia (processamento de dados de campo, cálculos e geração de desenhos);

25.2.8.2. Deverão ser utilizados apenas receptores de sinais de satélites GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS) geodésicos pós-processados (estáticos), geodésico RTK e Pós-processado, e receptor geodésico RTK/GSM, para fixação de pontos geodésicos de partida dos serviços de levantamento topográficos.

25.2.8.3. Deverão ser utilizados métodos de aerofotogrametria através da utilização de veículos aéreos não tripulados (VANT) e/ou drones e softwares de pós-processamento das imagens com Agisoft Photoscan e/ou softwares similares todos de acordo com o parágrafo 5º do artigo 176 da lei Nº 6015.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

26.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

26.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

26.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, 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 constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

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

26.6. 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

26.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito da **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

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

27. DO REPACTUAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

27.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **repactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa 73/2020;

27.2. A **repactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

27.3. A **repactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **repactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

27.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado, para a primeira repactuação;

27.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

27.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

27.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **repactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **repactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação**;

27.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **repactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

27.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

27.10. Ao solicitar a **repactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

27.10.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

27.10.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

27.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

27.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

27.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

27.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

27.12. Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

27.13. A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

27.14. As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da **Ata de Registro de Preço** serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **CONTRATANTE**.

29. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

29.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o licitante que causar o retardamento do andamento do certame, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, falhar ou frustrar a execução do Contrato, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do serviço.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

29.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos serviços, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

29.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

29.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

29.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

29.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 29.1.**

29.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

30. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

30.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

30.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

30.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

31. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

31.1. 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.

31.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

31.3. 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 de Registro de Preços e das condições deste Edital.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

31.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 13.303/16 no **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br.

31.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

32. DA SUBCONTRATAÇÃO

32.1. É vedada a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

33. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

33.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

34. DO FORO

34.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

35. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

35.1. 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**.

35.2. 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 informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

35.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**.

35.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

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

35.6. 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.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

35.7. 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.

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

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

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

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

35.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

35.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **Comprasnet**: www.comprasgovernamentais.gov.br ou **site/portal da PMB**: www.belem.pa.gov.br

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

36. ANEXOS

36.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO A – Especificação Técnica e Quantitativo Estimado.

ANEXO B – Quadro Demonstrativo Produtos e Etapas de Regularização Fundiária

ANEXO II – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.

ANEXO V – Minuta do Contrato.

Belém/PA, 26 de outubro de 2021.

Marcelo Cantão Lopes
Pregoeiro/CGL/SEGEP/PMB

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB, COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM, para suprir as necessidades da Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém (CODEM), de acordo com as especificações, quantidades, estimativas e condições constantes neste Termo de Referência e em compatibilidade e nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.

2. FINALIDADE

2.1. Estabelecer um conjunto de especificações e normas técnicas que definam a metodologia para execução por empresa especializada, de serviços para a “**ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB PARA A REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS**”.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante a Lei 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob regime de execução indireta “**empreitada por preço unitário**”, para atender o disposto no art. 63, inciso III e art. 66, da Lei 13303/2016, e no art. 3º e inciso I, do Decreto Federal nº 7.892/13, haja vista as características dos serviços terem necessidade de contratações frequentes, pelo período de 12 meses.

3.2 Solicita-se contratação amparada por ata registro de preços, a qual permite a esta Companhia realizar suas contratações em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de previa manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para contratação através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos. Essa solicitação se faz necessária para o atendimento da demanda de regularização fundiária de aproximadamente 10.000 mil famílias na área Metropolitana de Belém – PA.

A ausência de políticas públicas específicas para resolução desses problemas resultou na consolidação do desenvolvimento urbano informal, com assentamentos ilegais, formação de favelas, ocupações e construções irregulares, diversos vazios urbanos e especulação imobiliária, refletindo-se em segregação social e espacial, baixos índices de desenvolvimento humano e graves problemas sociais, ambientais, econômicos e de gestão.

O problema habitacional não se restringe à falta de moradia, mas também a precariedade, insalubridade, insegurança e ou irregularidade de imóveis habitados de modo sub-humano.

A presente ação tem por objetivo dar um passo relevante em direção à promoção e o reconhecimento de um dos direitos sociais que é a qualidade de vida dos cidadãos e a moradia digna, nos termos do artigo 6º da Constituição Federal Brasileira.

Partindo da premissa que a regularização fundiária é uma obrigação do poder público, elaboramos assim, este termo de referência, visando a inclusão dos núcleos urbanos informais localizados em áreas urbanas e suburbanas, a ser realizado conforme definido em legislação federal, por meio de um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que possibilitem a regularização de assentamentos irregulares, a titulação de seus ocupantes e o cadastramento em políticas de incentivo à produção, aquisição, reforma ou requalificação de imóveis urbanos, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, amparado pela recente Lei Federal nº 13.465/2017.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Núcleos Urbanos Informais são aqueles assentamentos urbanos, compreendendo as ocupações e os parcelamentos irregulares ou clandestinos, bem como outros processos informais de produção de lotes, ocupados predominantemente para fins de moradia e implantados sem autorização do titular de domínio ou sem aprovação dos órgãos competentes, em desacordo com a licença expedida ou sem o respectivo registro imobiliário, apresentam normalmente dois tipos de irregularidade fundiária: irregularidade dominical, quando o possuidor ocupa uma terra pública ou privada, sem qualquer título que lhe dê garantia jurídica sobre essa posse e urbanística e ambiental, quando o parcelamento não está de acordo com a legislação urbanística ou ambiental e não foi devidamente licenciado.

Além disso, quando se trata de um assentamento de população de baixa renda, são necessárias também medidas sociais, como forma de buscar a inserção plena das pessoas na cidade.

A Região Metropolitana de Belém necessita apoiar seus habitantes com a ampla regularização fundiária cujo escopo é garantir a segurança jurídica em relação a sua moradia, com isso melhorando a qualidade de vida de milhares de famílias. Impossível não se sensibilizar com estas pessoas que aqui fixaram suas raízes há mais de 40 anos e acerca do terreno onde construíram sua residência ou comércio/indústria e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação, cessão de direitos de posse, procuração com poderes para venda, etc.

A regularização fundiária (REURB), conforme definida na Lei Federal nº 13.165/2017, a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, promovidas pelo Poder Público Municipal, visa adequar Núcleos Urbanos Informais ocupados às conformações legais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

A REURB promovida mediante legitimação fundiária somente poderá ser aplicada para os núcleos urbanos informais comprovadamente existentes, na forma da Lei vigente, até 22 de dezembro de 2016.

A Lei Federal de Regularização Fundiária tem como objetivo atribuir títulos de direitos reais aos seus ocupantes, garantir a eficácia do princípio constitucional da função social da propriedade associado ao equilíbrio ambiental, ao projeto urbanístico municipal, à implantação de políticas públicas de ocupação do espaço urbano, garantir direitos de propriedade seguros, transacionáveis, bem distribuídos e acessíveis à maioria dos seus cidadãos. O qual destacamos em seu Art. 10º:

Constituem objetivos da REURB, a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

- I - Identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;
- II - Criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;
- III - Ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;
- IV - Promover a integração social e a geração de emprego e renda;
- V - Estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;
- VI - Garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;
- VII - Garantir a efetivação da função social da propriedade;
- VIII - Ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;
- IX - Concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;
- X - Prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;
- XI - Conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;
- XII - Franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Importante ressaltar, que o parágrafo único do Art. 28 da Lei Federal nº 13.465/2017, dispensa a exigência de que o Município tenha Lei Municipal para realizar a regularização fundiária em âmbito municipal.

Justifica-se tal ação, ante a falta de uma política pública atualizada acerca dos direitos reais de propriedade, para atender o cidadão que veio desbravar esta região, e necessita da segurança jurídica de suas moradias e empresas, e em consequência disso do aumento da receita de tributos municipais como o IPTU e ITBI uma vez os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

Tem-se por objetivo promover o levantamento de dados sociais de cada morador, área ocupada, plantas de localização e situação, com respectivos memoriais descritivos, visando à moradia regular, garantindo a segurança jurídica quanto à situação de moradia, fomentando a realização integral de outros direitos constitucionais, tais como, trabalho, lazer, educação e saúde.

A contratada promoverá o levantamento de dados técnicos que possibilitem a CODEM executar, em tempo hábil, a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais na área Metropolitana de Belém - PA.

3.3 Justifica-se o agrupamento em **Lote Único**, a fim de assegurar a gerência da contratação, e principalmente, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. Importante frisar, que o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade e de propostas oferecidas, como consequência, aumenta a probabilidade da Administração Pública Municipal obter uma proposta mais favorável e vantajosa, **conforme previsão da Súmula 247 do TCU**.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes nos **ANEXOS** do presente TR.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir a Ordem de Serviço até o recebimento definitivo dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

6.1. A estimativa de custo para a contratação do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73/2020-SG/ME**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais contratações decorrentes do Registro de Preços.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c com o art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e do anexo V, item 2.7, da IN 05/2017;

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

8.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada citando especificações e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

8.1.2. Indicar o valor unitário e total do LOTE e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

8.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos serviços ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

8.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

8.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos serviços, não podendo ser inferior que 90 (noventa) dias;

8.1.6. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange o serviço realizado com qualidade inferior ao estipulado neste TR, defeitos e/ou falhas, e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a CODEM/PMB;

8.1.7. Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

8.2. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

9. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

b) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto;

c) Comprovação do licitante de possuir na data de abertura do certame, em seu quadro técnico, vínculo empregatício com profissionais de níveis superiores qualificados, com ART/RRT de cargo e

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

função emitida pelo profissional em que figure os dados da empresa contratante sendo no mínimo de:

- c.1)** 01 Profissional graduado em Engenharia Civil, Engenharia Agrônoma ou em Arquitetura e Urbanismo; e
- c.2)** 01 Profissional graduado em Serviço Social.

d) Apresentar, sob as penas cabíveis, declaração formal de disponibilidade, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto licitado;

10. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

10.1. Os serviços deverão ser realizados/prestados de acordo com cronograma disponibilizado pela **CONTRATANTE**, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's, para efetivar a realização do serviço, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga em até 30 dias após emissão da nota fiscal;

10.2. Poderá acompanhar a Ordem de Serviço, fotos aéreas, croquis, plantas e informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar no levantamento, com registro de dados e informações relevantes a serem observados.

10.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **CODEM/PMB**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

10.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;

10.5. Os itens deste TR a serem contratados deverão estar de acordo com o estipulado nos anexos;

10.6. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos mínimos estipulados;

10.7. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 07 (sete) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

10.8. Os serviços 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 07 (sete) dias úteis**, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas;

10.9. Os serviços correspondentes a projetos em assentamentos cujas ações de regularização fundiária recebem financiamento externo deverão conter a logomarca do agente financeiro, a ser disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

11. RECEBIMENTO

11.1. O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no TR, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

b) Definitivamente: no prazo máximo de até 07(sete) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

11.2 O recebimento provisório ou definitivo do produto não se exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

12.1. Fornecer o serviço de acordo com os parâmetros estabelecidos no TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

12.2. Colocar à disposição da **CODEM/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **ANEXOS**;

12.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

12.4. Responsabilizar-se pela (s) garantia (s) do (s) serviços (s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

12.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

12.6. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do serviço contratado, sem prévia autorização;

12.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CODEM/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

12.8. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016;

12.10. Os serviços deverão ser executados com técnica, respeitando leis referidas neste Termo de Referência e correlatas, bem como as orientações complementares emitidas pela **CONTRATANTE**;

12.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

12.12. Ter disponibilidade para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente;

12.13. Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste TR, suficientes para conclusão no prazo e com a qualidade estipulados pela **CONTRATANTE**;

12.14. 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;

12.15. 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;

12.16. Designar profissional responsável por todo o processo de comunicação com a **CONTRATANTE** na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

12.17. Permitir, a qualquer momento, a fiscalização dos serviços contratados, por profissional designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

12.18. Respeitar os prazos acordados com a **CONTRATANTE**;

12.19. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões, retrabalho em função do não atendimento aos critérios técnicos ou atrasos de sua responsabilidade;

12.20. 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.

12.21. Para cada projeto concluído, 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.

12.22. A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente a cada serviço realizado que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.23. A **CONTRATADA** deverá dispor de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da CODEM/PMB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

13. DESCRIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – TERRA DA GENTE

13.1. Com a aprovação da revisão do Plano Diretor Urbano em 2008 (Lei nº 8.655/08), 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, a Política Municipal de Habitação visa à universalização do acesso à moradia com condições adequadas de habitabilidade, assegurando a transparência das ações relacionadas à gestão habitacional.

13.2. Sendo assim, o Programa Terra da Gente abraça tais ideários e aplica a resolução aos problemas de consolidação dos núcleos urbanos informais com o cumprimento da Lei nº 13.465/2017, propondo a mudança de paradigma sobre o conceito de regularização fundiária e sobre quais são seus elementos essenciais, revelando os anseios da administração municipal de assegurar o acesso o direito à moradia, cidadania e a dignidade da pessoa humana.

13.3. Nesse sentido, entre as propostas do Programa estão o desenvolvimento de novas ferramentas para auxílio ao município, através de apoio técnico, jurídico e administrativo, visando a capacitação dos atores responsáveis pelo processo de regularização. O Programa aposta numa regularização urbana para além da mera titulação, visando melhorias habitacionais nas unidades tituladas, melhorias de mobilidade urbana e de implantação de infraestrutura nesses núcleos urbanos regularizados.

13.4. Ante tal foco, o objetivo é alcançar os núcleos urbanos informais consolidados e ocupados por população de baixa renda, promovendo a integração espacial à cidade, aplicando-se os instrumentos de política urbana na Lei nº 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018, especialmente quanto ao art. 69 da Lei nº 13.465/2017, que trata das glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que não possuem registro. Essas poderão ter a sua situação jurídica regularizada mediante o registro do parcelamento, desde que esteja implantado e integrado à cidade, podendo, para tanto, utilizar-se dos instrumentos previstos nesta Lei.

13.5. E o Programa Terra da Gente iniciou a Regularização de Fundiária Urbana Inominada no bairro de Fátima como marco inicial de desburocratização do acesso à moradia. Esta espécie se aplica em conjunto com as duas outras (Reurb-S e Reurb-E), e, neste caso, ela seria um “plus”, considerando que as medidas necessárias para sua efetivação são mitigadas pela lei, obviamente por ser aplicada em núcleo urbano informal consolidado há mais de 30 anos. Mas pode ser aplicada isoladamente, naquelas

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

áreas que não são objeto de Reurb (S ou E), digam respeito a núcleos urbanos informais consolidados anteriormente a 19 de dezembro de 1979.

13.6. Ademais, a predileção do programa é quanto à modalidade de REURB-S, focada conforme o inciso primeiro do artigo 13, aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal. Perante tal espécie de REURB será passível a aplicação do instrumento da legitimação fundiária.

13.7. No que concerne a REURB promovida mediante legitimação fundiária somente poderá ser aplicada para os núcleos urbanos informais comprovadamente existentes, na forma da Lei vigente, até 22 de dezembro de 2016. Justifica-se tal ação, ante a falta de uma política pública atualizada acerca dos direitos reais de propriedade, para atender o cidadão que veio desbravar esta região, e necessita da segurança jurídica de suas moradias e empresas, e em consequência disso do aumento da receita de tributos municipais como o IPTU e ITBI uma vez os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

13.8. E nos casos em que não há preenchimento das condições da primeira modalidade, haverá o enquadramento na REURB-E de interesse econômico, que se caracteriza pela regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I do referido dispositivo legal.

13.9. Posto isso, os trabalhos serão concomitantes em as áreas de dominialidade municipal, estadual e privadas, de acordo com o planejamento técnico e financeiro; e respeitados os trâmites legais para a identificação desses imóveis e notificação dos interessados.

13.10. Nessa perspectiva, em áreas de dominialidade estadual a atuação se dá em parceria com a Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB com 09 (nove) Termos de Cooperação Técnica celebrados em 2015 que estão com renovação e aditivação pronta para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos nessas áreas correspondentes, a exemplo da Área Central (COHAB), Ariri Bolonha, Riacho Doce, Pratinha e Pantanal.

13.11. Em áreas de dominialidade da União a CODEM atua através de Parceria com a Superintendência do Patrimônio da União - SPU realizada em 2018, com previsão de Regularização Fundiária de aproximadamente 2.000 (dois mil) imóveis na área das Malvinas, no bairro da Sacramenta.

13.12. Destaca-se também a atuação da CODEM, em áreas privadas como é o caso do Residencial Carmelândia com 1.800 (mil e oitocentos) lotes, em que parte dos títulos registrados em cartório foi entregue no início do ano de 2021. Em áreas municipais a CODEM firmou Termo de Convênio em 2018 e aditivou com o PROMABEN/SANEAR-Belém, cuja previsão é trabalhar a regularização fundiária de aproximadamente 4.000 (quatro mil) lotes.

13.13. O propósito é promover o levantamento de dados sociais de cada morador, área ocupada, plantas de localização e situação, com respectivos memoriais descritivos, visando à segurança jurídica quanto a situação de moradia, fomentando a Administração Pública a exercer a regularização integral de outros direitos constitucionais, tais como, saneamento básico, saúde, ordenação territorial e habitação.

14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os Projetos de Regularização Fundiária são, via de regra, procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Estas ações são divididas em 7 etapas que perfazem 03 produtos:

14.2 Para efeitos de melhor esclarecimento é importante esclarecer que o trabalho da CONTRATADA inicia-se com a etapa 01 - Composição da equipe e metodologia e irá encerrar-se na conclusão da 07ª etapa – Entrega dos produtos e documentos finais.

14.2.1 Estruturação da Equipe e Metodologia- (1ª ETAPA)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

14.2.1.1 Esta etapa é fundamental como base para todo o Projeto. Nela deverá ser apresentada pela CONTRATADA a concepção e descrição das etapas de operacionalização do Projeto em consonância com a legislação pertinente à matéria.

14.2.1.2 A CONTRATADA, deverá contar durante todo o prazo de execução do contrato, com escritório fixo estruturado na sede do Município e escritório provisório até a conclusão dos levantamentos de campo e cadastramento socioeconômicos nos respectivos distritos e/ou localidades em que estiverem sendo realizados os trabalhos, que servirá de ponto de apoio para a realização dos trabalhos; com corpo técnico multidisciplinar que poderá incluir membros da prefeitura municipal e CODEM, permitindo a realização de planejamento de cada área de intervenção.

14.2.1.3 Para o desenvolvimento desta etapa será necessário:

- b)** Elaborar Plano de Trabalho, verificando e descrevendo as atividades previstas e as estratégias de implementação, se necessário, promover acréscimos, supressões ou junção de certas atividades, desde que não importe em aumento de valor ou prazo;
- e)** Preparar materiais didáticos necessários para o lançamento do Projeto na comunidade;
- f)** Estruturar, quantificar e realizar reuniões, indicando os locais necessários;
- g)** Levantar a documentação básica e preliminar existente das áreas de intervenção (os dados socioeconômicos da comunidade, os mapas da área, pesquisa cartorial referente ao registro da área, e outras documentações).

14.2.2 Levantamento de Diagnóstico Social (2ª ETAPA)

Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

- i)** Identificação censitária dos ocupantes dos lotes, com dados pessoais, e documentação básica através de visitas domiciliares para coleta da documentação fornecida pelos moradores exigida para processos de regularização fundiária, pesquisa documental, como intuito de consubstanciar as medidas legais e administrativas para a titulação das famílias;
- j)** Aplicação de cadastros individuais com cruzamento de dados no CADMUT/CADÚNICO, o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, estrutura de emprego e renda da família, histórico da ocupação, número de ocupantes, nível de instrução;
- k)** São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.
- l)** Inclusão dos dados alfanuméricos em sistema de processamento de dados (próprio ou locado) pela CONTRATANTE, com emissão de ficha socioeconômica e parecer técnico social devidamente elaborado pelo profissional de serviço social, tais documentos permitirão a comprovação legal da posse do imóvel, assim como a comprovação do tempo de ocupação. Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área;
- m)** Conhecer as organizações e estruturas sociais existentes na comunidade;
- n)** Realizar entrevistas com lideranças;
- o)** Realizar reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica;
- p)** A CONTRATANTE deverá realizar reuniões, oficinas para a capacitação dos técnicos envolvidos, de forma a buscar uma interface das futuras operações necessárias para a consecução dos objetivos (formas, prazos, documentação básica, manuseio dos cadastros, atendimento das comunidades,

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

etc.) e oficinas comunitárias que serão realizadas de modo integrado entre a equipe executora e os líderes das comunidades envolvidas, com objetivo de informar a população a respeito do andamento dos processos de regularização fundiária, tornando a intervenção transparente e compartilhada.

14.2.3 Levantamento das características físicas e topográfica da área (3ª ETAPA)

14.2.3.1 A equipe técnica de engenharia e/ou arquitetura da CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA visitará a comunidade para identificar as características físicas e topográficas da área.

14.2.3.2 Trata-se de uma descrição das características e dimensões de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura, formando um Banco de Dados Georreferenciado com dados integrados de cada quadra e lote existente. Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

- e) Realizar pesquisa cartográfica; levantamento da oferta e prestação de serviços públicos, tais como: abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem, coleta e limpeza urbana e iluminação pública;
- f) Elaborar o Mapa Fundiário com arruamento e urbanização, delimitadas a partir das coordenadas georreferenciadas;
- g) Realizar zoneamento Georreferenciado com a medição de cada unidade com GPS (conferência limites e confinantes), inclusive a produção de croqui e memorial para a atualização e/ou criação da lei de perímetro urbano de todas as poligonais das áreas solicitadas pela CONTRATANTE;
- h) Caracterizar a área em todos os seus aspectos, de forma mais generalizada, tendo como referência o conjunto da área afetada, caracterizando individualmente cada imóvel no local, moradia ou apenas lotes.

14.2.3.3 Esta etapa tem por finalidade identificar os problemas e potencialidades da área; definirá a área de atuação, com seus limites e confrontações (contendo confinantes direito, esquerdo, de frente e fundo, com nome completo, endereço, estado civil, profissão, cônjuge e profissão do cônjuge) e permitir a elaboração de proposta do Plano de Alinhamento do Loteamento - PAL.

14.2.3.4 A base georreferenciada servirá como apoio e deverá consolidar e especificar com visitas de campo, tomadas métricas e em GPS, a caracterização física e topográfica das quadras e lotes, com informações necessárias para composição do Partido Urbanístico e dos Memoriais para Registro Imobiliário.

14.2.3.5 Nesta fase serão consolidadas as características físicas e topográfica da área no sistema de processamento de dados (próprio ou locado), pela Contratada, junto com as informações socioeconômicas obtidas na 2ª etapa, integrando todas as informações sociais, domiciliares e físicas de cada residência e ou comércio ou indústria, com emissão de ficha socioeconômica e parecer social do núcleo urbano informal em formato físico e digital, para a ser encaminhado para o cadastro/registro junto a Secretaria Municipal competente, objetivando a regularização tributária dos imóveis a serem regularizados com a emissão e cobrança de IPTU.

14.2.4 Elaboração dos Memoriais Descritivos (4ª ETAPA)

14.2.4.1 O Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura, deverá conter a descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário.

14.3.4.2 Essa documentação é necessária para efetuar o registro no Cartório de Registro de Imóveis, para ajuizamento das ações e para a elaboração dos termos ou contratos de direito real dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote.

14.3.4.3 Os memoriais descritivos deverão conter os seguintes elementos a seguir e devem compor o Banco de Dados Georreferenciado:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- g) Localização do imóvel com a indicação do logradouro público e a numeração;
- h) Fixação de ponto de referência ou amarração, que corresponderá à distância existente entre o imóvel e o mais próximo ponto de intersecção de vias públicas;
- i) O ponto de referência tratado na letra anterior será considerado como ponto "1", que comporá juntamente com o ponto "2" a parte frontal do imóvel, sendo que os demais pontos devem indicar a mesma sequência;
- j) Todas as medidas perimetrais devem ser apresentadas com duas casas decimais, assim como a área de superfície;
- k) O polígono que o imóvel representa deve ser formado com a indicação dos ângulos internos de deflexão;
- l) Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular (matrícula ou inscrição), podendo ser indicado o nº de contribuinte.

14.2.5 Entrega dos Produtos e Documentos Finais (5ª ETAPA)

14.2.5.1 De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa e/ou digital (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

14.2.5.2 Em caso de levantamentos, deverão ser entregues as plantas e elevações, o Banco de Dados completo e sua síntese que deverá ser entregue em meio digital.

14.2.5.3 No término do trabalho, deverá ser formatado e entregue um documento completo unificado com todos os produtos, configurando uma edição final.

14.2.6 Elaboração e Registro dos títulos nos Cartórios (6ª ETAPA: CONTRATANTE)

14.2.6.1 Elaboração pela **CONTRATANTE** dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária.

14.2.7 Entrega dos títulos (7ª ETAPA: CONTRATANTE)

14.2.7.1 Com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega do título ao proprietário/beneficiário.

15. PRODUTOS

15.1 Todos os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes, orientações e procedimentos do Art. 69 da Lei nº 13.465/2017.

15.2 DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO:

15.2.1 Produtos:

15.2.1.1 Planta topográfica da área, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Indicação do norte verdadeiro;
- e) Sistema viário existente;
- f) Fechamento de quadras e meio-fio quando possível.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

15.2.1.2 Memorial Descritivo da área.

15.3 DO LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL:

15.3.1 Produtos:

15.3.1.1 Planta topográfica da área contendo todos os lotes inseridos nas quadras da poligonal levantada, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Sistema viário existente;
- e) Quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres; e dados das edificações, referentes ao nº de porta, elemento construtivo e nº de pavimentos, em cada lote.

15.3.1.2 Cadastro social de cada lote, com sua respectiva planta individualizada, em escala compatível, e registro fotográfico da fachada no verso, conforme orientação da contratante;

15.3.1.3 Memoriais Descritivos dos lotes levantados, conforme orientações da Contratante;

15.3.1.4 Requerimento REURB em parceria com os Cartórios, conforme orientações da Contratante;

15.4 APRESENTAÇÕES DOS PRODUTOS

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

15.4.2. Com relação à prancha da área total do levantamento deverá conter a indicação do sistema de coordenadas utilizado, a forma de quadrícula de 50m x 50m e a origem desse sistema, e sua orientação em relação ao norte verdadeiro;

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

15.4.4 O desenho topográfico das áreas e dos lotes será elaborado em arquivo no formato DWG, compatível com o software AutoCAD Map 2000;

15.4.5 Os Cadastros sociais e suas respectivas plantas individuais, em escala compatível com a metragem quadrada de cada lote, nos casos que houver, deverão ser apresentados em folha tamanho A4, com selo padrão fornecido pelo Contratante;

15.4.6. Os memoriais, especificações e demais textos deverão ser executados em arquivos compatíveis com MSWORD e EXCELL, com extensão DOC ou XLS. No caso dos memoriais também haverá formatação específica a ser informada previamente pela contratante, para a inserção desse dado no banco de dados;

15.4.7 Cada Planta Técnica, Memorial Descritivo e Cadastro Social deverá ser assinado por um responsável técnico credenciado e com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

15.4.8 Os modelos dos cadastros sociais, requerimento REURB e layouts das plantas e orientações serão disponibilizados pelo Contratante.

15.5 FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

15.5.1 Serão entregues em meio físico ou digital, de cada assentamento, os seguintes produtos.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico;
- b) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico cadastral;
- c) 02 (duas) vias do cadastro social de cada lote cadastrado, com suas plantas individuais, em escala compatível no verso;
- d) 01 (uma) via de cada requerimento REURB em parceria com os Cartórios;
- e) 02 (duas) vias do memorial descritivo da área total;
- f) 01 (uma) via do memorial descritivo de cada lote levantado;
- g) 02 (duas) vias da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com devido recolhimento de cada trabalho apresentado.

15.5.2 Serão entregues em meio digital, de cada loteamento, conforme solicitação da Contratante, os seguintes produtos:

a) As poligonais e irradiações de todos os levantamentos topográficos apresentados, separados em diretórios de forma adequada, em extensão compatível com o software TOPOGRAPH e/ou softwares similares;

b) A planta topográfica da área total; os boletins cadastrais; as plantas individuais por lote; os memoriais descritivos da área total de cada assentamento; os memoriais descritivos de cada lote e o registro fotográfico dos imóveis, nos formatos de arquivos já especificados;

15.5.3 Os produtos deverão ser entregues com cópia gravada em meio magnético (DVD) e/ou disponibilizado em plataformas digitais de compartilhamento, de toda documentação solicitada, sendo identificados através de selo com o nome do projeto ou serviço em questão, o nome dos arquivos e a data que foram produzidos;

15.5.4 Os arquivos deverão ser gravados em DVD ou outros dispositivos de armazenamentos com concordância da CONTRATANTE, não compactados.

15.6 CONTEÚDOS, PADRONIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

15.6.1 As especificações e requisitos referentes ao desenho técnico, dos levantamentos da poligonal e dos lotes por unidade, serão disponibilizados pela Contratante, que orientará quanto aos procedimentos para adequação dos produtos às referidas especificações.

15.7. DOS EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS A SEREM UTILIZADOS

15.7.1 Deverão ser utilizadas apenas Estações Totais que possibilitem medições com e sem o uso de prisma e os dados coletados compatíveis com microcomputadores e com programas específicos de topografia (processamento de dados de campo, cálculos e geração de desenhos);

15.7.2 Deverão ser utilizados apenas receptores de sinais de satélites GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS) geodésicos pós-processados (estáticos), geodésico RTK e Pós-processado, e receptor geodésico RTK/GSM, para fixação de pontos geodésicos de partida dos serviços de levantamento topográficos.

15.7.3 Deverão ser utilizados métodos de aerofotogrametria através da utilização de veículos aéreos não tripulados (VANT) e/ou drones e softwares de pós-processamento das imagens com Agisoft Photoscan e/ou softwares similares todos de acordo com o parágrafo 5º do artigo 176 da lei Nº 6015.

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CODEM**:

16.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

16.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.3. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo deste TR;

16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com art. 180 c/c art. 238 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CODEM;

16.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

16.6. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação dos serviços que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

16.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

16.8. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou nova realização dos serviços que compõem o objeto deste termo;

16.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** sobre o objeto da contratação;

16.10. 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.

17 DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **repactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa 73/2020;

17.2. A **repactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

17.3. A **repactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **repactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

17.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado, para a primeira repactuação;

17.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

17.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

17.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **repactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **repactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação**;

17.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **repactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

17.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

17.10. Ao solicitar a **repactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

17.10.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

17.10.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

17.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

17.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.11.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.12. Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

17.13. A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

17.14. As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

18.1 Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá se utilizar dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

19. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

19.1 Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste TR e do previsto no art. 75 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

19.2 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. 75 da Lei Federal nº 13.303/2016;

19.3 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;

19.4 Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016;

19.5 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;

19.6 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

19.7 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Nos termos do art. 180 c/c art. 238 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CODEM será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2 A fiscalização de que trata este 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016;

20.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

21 FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

21.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do (s) contrato (s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da CODEM/PMB.

22 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23 DAS PENALIDADES

23.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas nas Leis nº, 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEM, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19.

LÉLIO COSTA DA SILVA
Engenheiro Agrônomo CRE-6801D/MA
Diretor Presidente da CODEM

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT
01	ELABORAR PLANO DE TRABALHO - ESTRUTURAÇÃO DA EQUIPE E METODOLOGIA.	UND	01
02	LEVANTAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E TOPOGRÁFICAS DA ÁREA (IDENTIFICAÇÃO, DELIMITAÇÃO DOS DOMICÍLIOS, QUADRAS, LOTES E MAPA GERAL GEORREFERENCIADO).	M²	2.500.00
03	LEVANTAMENTO DE DIAGNÓSTICO SOCIAL – CADASTRO SOCIOECONOMICO.	LOTES	10.000
04	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL COM GEORREFERENCIAMENTO DA BASE CARTOGRÁFICA DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS, DAS CONTRUÇÕES), incluindo a elaboração de memorial descritivo da poligonal, memorial descritivo memorial descritivo e croquis individualizados de quadras e lotes.	IMÓVEIS	10.000

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO B

QUADRO DEMONSTRATIVO PRODUTOS E ETAPAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PRODUTO	ETAPA	DETALHAMENTO	PRAZO
PRODUTO 1	Estruturação da Equipe e Metodologia (etapa 1)	Elaborar Plano de Trabalho detalhado, verificando e descrevendo as atividades previstas, as estratégias e como estas contemplam os objetivos propondo, se achar necessário, acréscimos, supressões ou junção de certas atividades, desde que não importe em aumento de valores ou prazo; Estruturar, quantificar e realizar reuniões, indicando os locais necessários; preparar materiais didáticos; Modelo dos relatórios das atividades realizadas e Currículo da equipe técnica;	45 dias
PRODUTO 2	Levantamento de Diagnóstico Social/ Caracterização da área (Etapa 02)	Caracterização da área através da identificação dos ocupantes informais dos lotes; elaboração e aplicação de cadastros individuais passível de cruzamento de dados, contendo informações quanto ao título de aquisição da posse ou propriedade e o tempo de ocupação da área e outros dados importantes para encaminhar processo; entrevista com lideranças; visitas domiciliares em 100% das casas, realizar reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica; pesquisa documental, mediante coleta da documentação fornecida pelos moradores, quanto à aquisição do imóvel; conhecer as organizações e estruturas sociais existentes da comunidade. O levantamento será censitário para todo o conjunto de casas;	220 dias
PRODUTO 3	Levantamento das características físicas e Topográficas da área	Caracterização da área através: pesquisa cartográfica levantamento da oferta e prestação de serviços públicos, tais como: abastecimento d'água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem coleta e limpeza urbana.	100 dias

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB
Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA
Telefone: (91) 3202-9919, e-mail: cgl.pregoeiro2@gmail.com

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

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

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /202X-SRP.

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

LOTE-XX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA DOS SERVIÇOS OFERTADO, E AINDA INFORMAÇÃO DE: GARANTIA/VALIDADE DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Os serviços deverão ser realizados/prestados de acordo com cronograma disponibilizado pela CONTRATANTE, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's, para efetivar a realização do serviço;

Informação de Garantia/Validade dos serviços, não podendo ser inferior que 90 (noventa) dias.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexos A, B, A e II;
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos I, A e II, bem como, nos seus demais Anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante;
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e instrumento de Contrato;
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado;
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/202X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação;
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irreajustáveis**;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

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: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM que compõem o LOTE detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X- CODEM

Aos dias do mês de do ano de 202X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, por seu representante legal, nos termos da Leis Federais nº 10.520/02 e nº 13.303/16, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.174/10, nº 7.892/13, nº 8.538/15, nº 8.945/16 e nº 9.507/18, Lei Municipal nº 9.209A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/202X- **CODEM**, do processo nº XXX/202X, homologado pela **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, em/...../202X, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, cidade/estado _____, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(ns) _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente **Ata de Registro de Preços** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1 – Integra a presente Ata de Registro de Preços, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata de Registro de Preços independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – A partir desta data ficam registrados na **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** o(s) preço(s) do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, nas condições estabelecidas no ato convocatório:

LOTE-XX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA DOS SERVIÇOS OFERTADO, E AINDA INFORMAÇÃO DE: GARANTIA/VALIDADE DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1 – O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **CODEM/PMB** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

Parágrafo segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **CODEM/PMB** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O fornecedor registrado terá o seu registro **CANCELADO** quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c)** não receber Nota de Empenho;
- d)** houver razões de interesse público.

Parágrafo primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A presente Ata de Registro de Preços será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Belém**: www.belem.pa.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 – Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata de Registro de Preços:

- a)** Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- b)** Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, para controle e acompanhamento do **ÓRGÃO GERENCIADOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 – Compete ao ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;

b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de licitação e na presente Ata de Registro de Preços, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO** na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATADA deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

11.2 – Integram a presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/202X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, nº 13.303/16 e no **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata de Registro de Preços, é assinada eletronicamente pelos representantes legais da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas.

Belém/PA, de de 202X.

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

Representante da Empresa

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/202X- CODEM**

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X- CODEM**, Processo nº XXX/202X, cuja homologação foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, nº _____, do dia ____/____/202X, pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**.

OBJETO: Registro de Preços para “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, nas condições estabelecidas no ato convocatório, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Integra a presente Ata de Registro de Preços, a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ nº _____,
com sede na _____, nº _____, bairro: _____,
CEP: _____ - _____, (cidade/estado) _____, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____,
e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____,
RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no
certame supracitado para o(s) item(ns) ____.

LOTE-XX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA DOS SERVIÇOS OFERTADO, E AINDA INFORMAÇÃO DE: GARANTIA/VALIDADE DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

ORDENADOR DE DESPESA

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/202X.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO
PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA
(CONTRATADA)**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 13.303/16 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...) /202X e da Ata de Registro de Preços nº (...) /202X, consoante o **Processo nº ____/202X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 13.303/16, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.174/10, nº 7.892/13, nº 8.538/15, nº 8.945/16 e nº 9.507/18, e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de licitação nº XX/202X (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, conforme parecer jurídico nº XXX/202X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05, Lei nº 13.303/16 ou **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB COM O OBJETIVO DE SUBDIAR A POLÍTICA PÚBLICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM**”, para suprir as necessidades da **Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM**, consoante com o quadro que segue:

LOTE-XX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA DOS SERVIÇOS OFERTADO, E AINDA INFORMAÇÃO DE: GARANTIA/VALIDADE DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

4.2.1. Termo de Referência – Anexo I, Anexos A, B e II, Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Os objetos serão **ENTREGUES** conforme abaixo:

a) Local do serviço realizado/prestado: de acordo com cronograma disponibilizado pela **CONTRATANTE**, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e com as necessidades especificadas na **Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's**, para efetivar a realização do serviço.

5.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no **Município de Belém**, sem qualquer tipo de **ônus adicionais**.

5.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável.

5.4. Apresentar o serviço com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, sendo que todos os dados (rótulo e bula) devem estar em língua portuguesa, separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na Nota Fiscal.

5.5. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados nos **Anexos I, A e II**, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aqueles produtos que houver) rompidos.

5.6. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93 ou nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas nos **Anexos I, A e II**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.7. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

5.8. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

5.8.1. Os serviços realizados em **desacordo** com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.9. Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 07 (sete) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do serviço, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS

6.1. DOS SERVIÇOS:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.1.1. Os Projetos de Regularização Fundiária são, via de regra, procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Estas ações são divididas em 7 etapas que perfazem 03 produtos:

6.1.2. Para efeitos de melhor esclarecimento é importante esclarecer que o trabalho da **CONTRATADA** inicia-se com a etapa 01 - Composição da equipe e metodologia e irá encerrar-se na conclusão da 07ª etapa – Entrega dos produtos e documentos finais.

6.1.3. Estruturação da Equipe e Metodologia- (1ª ETAPA)

6.1.3.1. Esta etapa é fundamental como base para todo o Projeto. Nela deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** a concepção e descrição das etapas de operacionalização do Projeto em consonância com a legislação pertinente à matéria.

6.1.3.2. A **CONTRATADA**, deverá contar durante todo o prazo de execução do contrato, com escritório fixo estruturado na sede do Município e escritório provisório até a conclusão dos levantamentos de campo e cadastramento socioeconômicos nos respectivos distritos e/ou localidades em que estiverem sendo realizados os trabalhos, que servirá de ponto de apoio para a realização dos trabalhos; com corpo técnico multidisciplinar que poderá incluir membros da prefeitura municipal e **CODEM**, permitindo a realização de planejamento de cada área de intervenção.

6.1.3.3. Para o desenvolvimento desta etapa será necessário:

- a)** Elaborar Plano de Trabalho, verificando e descrevendo as atividades previstas e as estratégias de implementação, se necessário, promover acréscimos, supressões ou junção de certas atividades, desde que não importe em aumento de valor ou prazo;
- b)** Preparar materiais didáticos necessários para o lançamento do Projeto na comunidade;
- c)** Estruturar, quantificar e realizar reuniões, indicando os locais necessários;
- d)** Levantar a documentação básica e preliminar existente das áreas de intervenção (os dados socioeconômicos da comunidade, os mapas da área, pesquisa cartorial referente ao registro da área, e outras documentações).

6.1.4. Levantamento de Diagnóstico Social (2ª ETAPA)

Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

- a)** Identificação censitária dos ocupantes dos lotes, com dados pessoais, e documentação básica através de visitas domiciliares para coleta da documentação fornecida pelos moradores exigida para processos de regularização fundiária, pesquisa documental, como intuito de consubstanciar as medidas legais e administrativas para a titulação das famílias;
- b)** Aplicação de cadastros individuais com cruzamento de dados no CADMUT/CADÚNICO, o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, estrutura de emprego e renda da família, histórico da ocupação, número de ocupantes, nível de instrução;
- c)** São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.
- d)** Inclusão dos dados alfanuméricos em sistema de processamento de dados (próprio ou locado) pela CONTRATANTE, com emissão de ficha socioeconômica e parecer técnico social devidamente elaborado pelo profissional de serviço social, tais documentos permitirão a comprovação legal da posse do imóvel, assim como a comprovação do tempo de ocupação. Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- e) Conhecer as organizações e estruturas sociais existentes na comunidade;
- f) Realizar entrevistas com lideranças;
- g) Realizar reuniões sistemáticas com a comunidade e equipe técnica;
- h) A CONTRATANTE deverá realizar reuniões, oficinas para a capacitação dos técnicos envolvidos, de forma a buscar uma interface das futuras operações necessárias para a consecução dos objetivos (formas, prazos, documentação básica, manuseio dos cadastros, atendimento das comunidades, etc.) e oficinas comunitárias que serão realizadas de modo integrado entre a equipe executora e os líderes das comunidades envolvidas, com objetivo de informar a população a respeito do andamento dos processos de regularização fundiária, tornando a intervenção transparente e compartilhada.

6.1.5. Levantamento das características físicas e topográfica da área (3ª ETAPA)

6.1.5.1. A equipe técnica de engenharia e/ou arquitetura da **CONTRATANTE** juntamente com a **CONTRATADA** visitará a comunidade para identificar as características físicas e topográficas da área.

6.1.5.2. Trata-se de uma descrição das características e dimensões de cada moradia, terreno, estrutura viária, bem como dos equipamentos e infraestrutura, formando um Banco de Dados Georreferenciado com dados integrados de cada quadra e lote existente. Para o desenvolvimento desta etapa é necessário:

- a) Realizar pesquisa cartográfica; levantamento da oferta e prestação de serviços públicos, tais como: abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, saneamento básico, drenagem, coleta e limpeza urbana e iluminação pública;
- b) Elaborar o Mapa Fundiário com arruamento e urbanização, delimitadas a partir das coordenadas georreferenciadas;
- c) Realizar zoneamento Georreferenciado com a medição de cada unidade com GPS (conferência limites e confinantes), inclusive a produção de croqui e memorial para a atualização e/ou criação da lei de perímetro urbano de todas as poligonais das áreas solicitadas pela **CONTRATANTE**;
- d) Caracterizar a área em todos os seus aspectos, de forma mais generalizada, tendo como referência o conjunto da área afetada, caracterizando individualmente cada imóvel no local, moradia ou apenas lotes.

6.1.5.3. Esta etapa tem por finalidade identificar os problemas e potencialidades da área; definirá a área de atuação, com seus limites e confrontações (contendo confinantes direito, esquerdo, de frente e fundo, com nome completo, endereço, estado civil, profissão, cônjuge e profissão do cônjuge) e permitir a elaboração de proposta do Plano de Alinhamento do Loteamento - PAL.

6.1.5.4. A base georreferenciada servirá como apoio e deverá consolidar e especificar com visitas de campo, tomadas métricas e em GPS, a caracterização física e topográfica das quadras e lotes, com informações necessárias para composição do Partido Urbanístico e dos Memoriais para Registro Imobiliário.

6.1.5.5. Nesta fase serão consolidadas as características físicas e topográfica da área no sistema de processamento de dados (próprio ou locado), pela Contratada, junto com as informações socioeconômicas obtidas na 2ª etapa, integrando todas as informações sociais, domiciliares e físicas de cada residência e ou comércio ou indústria, com emissão de ficha socioeconômica e parecer social do núcleo urbano informal em formato físico e digital, para a ser encaminhado para o cadastro/registro junto a Secretaria Municipal competente, objetivando a regularização tributária dos imóveis a serem regularizados com a emissão e cobrança de IPTU.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.1.6. Elaboração dos Memoriais Descritivos (4ª ETAPA)

6.1.6.1. O Memorial Descritivo, realizado pela equipe de engenharia e/ou arquitetura, deverá conter a descrição individualizada de cada lote, rua, áreas verdes e áreas de uso comunitário.

6.1.6.2. Essa documentação é necessária para efetuar o registro no Cartório de Registro de Imóveis, para ajuizamento das ações e para a elaboração dos termos ou contratos de direito real dos lotes. Nesta descrição constarão as dimensões, confrontações e a área de cada lote.

6.1.6.3. Os memoriais descritivos deverão conter os seguintes elementos a seguir e devem compor o Banco de Dados Georreferenciado:

- a)** Localização do imóvel com a indicação do logradouro público e a numeração;
- b)** Fixação de ponto de referência ou amarração, que corresponderá à distância existente entre o imóvel e o mais próximo ponto de intersecção de vias públicas;
- c)** O ponto de referência tratado na letra anterior será considerado como ponto "1", que comporá juntamente com o ponto "2" a parte frontal do imóvel, sendo que os demais pontos devem indicar a mesma sequência;
- d)** Todas as medidas perimetrais devem ser apresentadas com duas casas decimais, assim como a área de superfície;
- e)** O polígono que o imóvel representa deve ser formado com a indicação dos ângulos internos de deflexão;
- f)** Indicação dos confrontantes pela localização do imóvel e dado tabular (matrícula ou inscrição), podendo ser indicado o nº de contribuinte.

6.1.7. Entrega dos Produtos e Documentos Finais (5ª ETAPA)

6.1.7.1. De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa e/ou digital (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

6.1.7.2. Em caso de levantamentos, deverão ser entregues as plantas e elevações, o Banco de Dados completo e sua síntese que deverá ser entregue em meio digital.

6.1.7.3. No término do trabalho, deverá ser formatado e entregue um documento completo unificado com todos os produtos, configurando uma edição final.

6.1.8. Elaboração e Registro dos títulos nos Cartórios (6ª ETAPA: CONTRATANTE)

6.1.8.1. Elaboração pela **CONTRATANTE** dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária.

6.1.9. Entrega dos títulos (7ª ETAPA: CONTRATANTE)

6.1.9.1. Com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega do título ao proprietário/beneficiário.

6.2. DOS PRODUTOS:

6.2.1. Todos os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes, orientações e procedimentos do Art. 69 da Lei nº 13.465/2017.

6.2.2. DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO:

6.2.3. Produtos:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.2.3.1. Planta topográfica da área, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Indicação do norte verdadeiro;
- e) Sistema viário existente;
- f) Fechamento de quadras e meio-fio quando possível.

6.2.3.2. Memorial Descritivo da área.

6.2.4. DO LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL:

6.2.4.1. Produtos:

6.2.4.2. Planta topográfica da área contendo todos os lotes inseridos nas quadras da poligonal levantada, em escala compatível, contendo as seguintes informações:

- a) Área física territorial do levantamento;
- b) Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- c) Sistema de projeção em UTM;
- d) Sistema viário existente;
- e) Quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres; e dados das edificações, referentes ao nº de porta, elemento construtivo e nº de pavimentos, em cada lote.

6.2.4.3. Cadastro social de cada lote, com sua respectiva planta individualizada, em escala compatível, e registro fotográfico da fachada no verso, conforme orientação da contratante;

6.2.4.4. Memoriais Descritivos dos lotes levantados, conforme orientações da Contratante;

6.2.4.5. Requerimento REURB em parceria com os Cartórios, conforme orientações da Contratante;

6.2.5. APRESENTAÇÕES DOS PRODUTOS

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

6.2.5.2. Com relação à prancha da área total do levantamento deverá conter a indicação do sistema de coordenadas utilizado, a forma de quadrícula de 50m x 50m e a origem desse sistema, e sua orientação em relação ao norte verdadeiro;

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

6.2.5.4. O desenho topográfico das áreas e dos lotes será elaborado em arquivo no formato DWG, compatível com o software AutoCAD Map 2000;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.2.5.5. Os Cadastros sociais e suas respectivas plantas individuais, em escala compatível com a metragem quadrada de cada lote, nos casos que houver, deverão ser apresentados em folha tamanho A4, com selo padrão fornecido pelo Contratante;

6.2.5.6. Os memoriais, especificações e demais textos deverão ser executados em arquivos compatíveis com MSWORD e EXCELL, com extensão DOC ou XLS. No caso dos memoriais também haverá formatação específica a ser informada previamente pela contratante, para a inserção desse dado no banco de dados;

6.2.5.7. Cada Planta Técnica, Memorial Descritivo e Cadastro Social deverá ser assinado por um responsável técnico credenciado e com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

6.2.5.8. Os modelos dos cadastros sociais, requerimento REURB e layouts das plantas e orientações serão disponibilizados pelo Contratante.

6.2.6. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

6.2.6.1. Serão entregues em meio físico ou digital, de cada assentamento, os seguintes produtos.

- a) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico;
- b) 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planimétrico cadastral;
- c) 02 (duas) vias do cadastro social de cada lote cadastrado, com suas plantas individuais, em escala compatível no verso;
- d) 01 (uma) via de cada requerimento REURB em parceria com os Cartórios;
- e) 02 (duas) vias do memorial descritivo da área total;
- f) 01 (uma) via do memorial descritivo de cada lote levantado;
- g) 02 (duas) vias da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com devido recolhimento de cada trabalho apresentado.

6.2.6.2. Serão entregues em meio digital, de cada loteamento, conforme solicitação da Contratante, os seguintes produtos:

- a) As poligonais e irradiações de todos os levantamentos topográficos apresentados, separados em diretórios de forma adequada, em extensão compatível com o software TOPOGRAPH e/ou softwares similares;
- b) A planta topográfica da área total; os boletins cadastrais; as plantas individuais por lote; os memoriais descritivos da área total de cada assentamento; os memoriais descritivos de cada lote e o registro fotográfico dos imóveis, nos formatos de arquivos já especificados;

6.2.6.3. Os produtos deverão ser entregues com cópia gravada em meio magnético (DVD) e/ou disponibilizado em plataformas digitais de compartilhamento, de toda documentação solicitada, sendo identificados através de selo com o nome do projeto ou serviço em questão, o nome dos arquivos e a data que foram produzidos;

6.2.6.4. Os arquivos deverão ser gravados em DVD ou outros dispositivos de armazenamentos com concordância da CONTRATANTE, não compactados.

6.2.7. CONTEÚDOS, PADRONIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.2.7.1. As especificações e requisitos referentes ao desenho técnico, dos levantamentos da poligonal e dos lotes por unidade, serão disponibilizados pela Contratante, que orientará quanto aos procedimentos para adequação dos produtos às referidas especificações.

6.2.8. DOS EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS A SEREM UTILIZADOS

6.2.8.1. Deverão ser utilizadas apenas Estações Totais que possibilitem medições com e sem o uso de prisma e os dados coletados compatíveis com microcomputadores e com programas específicos de topografia (processamento de dados de campo, cálculos e geração de desenhos);

6.2.8.2. Deverão ser utilizados apenas receptores de sinais de satélites GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS) geodésicos pós-processados (estáticos), geodésico RTK e Pós-processado, e receptor geodésico RTK/GSM, para fixação de pontos geodésicos de partida dos serviços de levantamento topográficos.

6.2.8.3. Deverão ser utilizados métodos de aerofotogrametria através da utilização de veículos aéreos não tripulados (VANT) e/ou drones e softwares de pós-processamento das imagens com Agisoft Photoscan e/ou softwares similares todos de acordo com o parágrafo 5º do artigo 176 da lei Nº 6015.

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. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.1.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes nos **Anexos I, A e II**;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com art. 180 c/c art. 238 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da CODEM;

8.1.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

8.1.6. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

8.1.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

as medidas corretivas necessárias;

8.1.8. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou nos serviços que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

8.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** sobre o objeto da contratação;

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

8.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEM**:

8.2.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

8.2.2. Colocar à disposição da **CODEM/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **Anexos I, A e II**;

8.2.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

8.2.4. Responsabilizar-se pela (s) garantia (s) do (s) serviços (s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

8.2.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

8.2.6. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

8.2.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CODEM/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016;

8.2.10. Os serviços deverão ser executados com técnica, respeitando leis referidas neste Edital e correlatas, bem como as orientações complementares emitidas pela **CONTRATANTE**;

8.2.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

8.2.12. Ter disponibilidade para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente;

8.2.13. Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste Edital, suficientes para conclusão no prazo e com a qualidade estipulados pela **CONTRATANTE**;

8.2.14. 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;

8.2.15. 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;

8.2.16. Designar profissional responsável por todo o processo de comunicação com a **CONTRATANTE** na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

8.2.17. Permitir, a qualquer momento, a fiscalização dos serviços contratados, por profissional designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

reclamações formuladas;

8.2.18. Respeitar os prazos acordados com a **CONTRATANTE**;

8.2.19. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões, retrabalho em função do não atendimento aos critérios técnicos ou atrasos de sua responsabilidade;

8.2.20. 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.

8.2.21. Para cada projeto concluído, 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.

8.2.22. A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente a cada serviço realizado que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.2.23. A **CONTRATADA** deverá dispor de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CODEM/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

8.2.24. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a **CONTRATADA** deverá dispor de **"CERTIFICAÇÃO DIGITAL"**, nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

9.3. Os serviços prestados estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos I, A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

9.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.5. A fiscalização de que trata este 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

9.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será **total, fixo e definitivo**, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços prestados e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta **“On-Line”** junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, 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.

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

10.6. 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

10.7. 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 - CODEM**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Funcional Programática:.....

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, falhar ou frustrar a execução do contrato, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, ficará sujeita as infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto serviço.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Comportar-se de modo inidôneo.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Fizer declaração falsa.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 14. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 15. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	16. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 17. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 18. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos, em que não se comine outra penalidade.	19. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	20. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 21. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do serviço.	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 23. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço prestado, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

16.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- I. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. **“prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. **“prática obstrutiva”**:
- (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

16.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM**, disponível no endereço eletrônico: codem.belem.pa.gov.br, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal e nº 13.303/16, **Regulamento Interno de Licitações e Contratos** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

DA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM - CODEM, disponível no endereço eletrônico:
codem.belem.pa.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA REPACTUAÇÃO

19.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **repactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa 73/2020;

19.2. A **repactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

19.3. A **repactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **repactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

19.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado, para a primeira repactuação;

19.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

19.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

19.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **repactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **repactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação**;

19.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **repactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

19.10. Ao solicitar a **repactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

19.10.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

19.10.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

19.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

19.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.12. Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

19.13. A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

19.14. As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, **cisão ou incorporação da CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

16.11. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir a Ordem de Serviço até o recebimento definitivo dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

23.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA – DO FORO

25.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, que depois de lido e achado em ordem, também é assinada eletronicamente pelos contraentes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém/PA, de de 202X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____