

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Sabe-se que a política urbana possui como uma de suas diretrizes fundamentais o direito do cidadão a terra e em especial a moradia, buscando-se o ordenamento e o desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

1.2. A regularização fundiária urbana se faz necessária em nossa sociedade, pois é capaz de gerar segurança e dignidade aos moradores de áreas ocupadas em desconformidade com a legislação. A ilegalidade das ocupações e a falta de regularização fundiária impedem que prestadores de serviços efetivem instalações fundamentais para a manutenção da qualidade de vida dos cidadãos, como saneamento básico, e os moradores conseqüentemente recorrem a formas precárias, gerando riscos à saúde e poluição generalizada ao meio ambiente.

1.3. Em 2016 fora firmada parceria entre a Universidade Federal do Pará e a Prefeitura de Marituba (através do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos - NAEA, o Instituto de Ciências Jurídicas - ICJ e o Instituto de Tecnologia – ITEC). O objeto desta parceria é o projeto de pesquisa intitulado “Regularização Fundiária Urbana de Marituba”, que tem como objetivo geral conhecer a situação fundiária, urbanística e social das áreas urbanas do município de Marituba e propor uma política municipal de regularização fundiária urbana.

1.4. O Bairro Boa Vista, tem um percentual de 85.2% de área pública municipal, bem como, conforme o Plano Diretor está inserido em Zona Especial de Interesse Social (ZEIS), sendo um Núcleo Urbano Informa (NUI) com mais de 46 anos de ocupação, com uma estimativa de 710 lotes a serem regularizados.

1.5. De acordo com o macrodiagnóstico feito pela UFPA, o Bairro Boa Vista tem ocupação predominantemente por população de baixa renda, nos termos do Inciso I, art. 13 da Lei 13.465/2017, com percentual de 75% de famílias residentes no núcleo urbano informal que possuem renda familiar de até 2 salários-mínimos.

1.6. Ainda considerando esse macrodiagnóstico, sabe-se que Marituba possui grande percentual de terras irregulares, com bairros já escalonados como prioritários no processo de regularização. Tal ordem de prioridade levou em questão vários aspectos sociais e urbanísticos, todos de acordo com a legislação vigente. O diagnóstico igualmente identificou as áreas passíveis de regularização fundiária inominada (REURB-I).

1.7. Em que pese a vigência da Lei Municipal nº 456/2019 (que cria e delimita os bairros deste Município), para fins de execução da Reurb (exceto na situação Reurb-I), resta imprescindível a feitura georreferenciamento com planialtimetria, bem como elaboração de peças técnicas das quadras dos bairros e dos miolos de quadra (lote).

1.8. O Município já possui legislação adequada ao Novo Marco regulatório da regularização fundiária. Resumidamente, a Lei Municipal nº 476/2020, substituída pela nº 495/2021, instituiu o PROGRAMA MINHA TERRA LEGAL, sob competência da Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), com o propósito de “disciplinar, normatizar e organizar o conjunto de ações e iniciativas voltadas à adequação de núcleos urbanos informais e a titulação de seus ocupantes”, que foi regulamentada, nos termos de seu arts. 23 e 28, pelos Decretos Municipais 164, de 2 de março de 2002; Decreto nº 300, de 14 de abril de 2020 e 446, de 25 de junho de 2020.

1.9. O principal instrumento jurídico de regularização a ser utilizado no Bairro Boa Vista é a Legitimação Fundiária.

1.10. O número estimado de lotes/domicílios/famílias a serem beneficiadas pela REURB no Bairro Boa Vista é de 710.

1.11. Nesse contexto, e considerando os recursos oriundos da Proposta nº 013872/2024 (Proposta Novo PAC - Ministério das Cidades), tendo em vista ser um dos objetivos do Município de Marituba a promoção da regularização fundiária de núcleos urbanos informais, loteamentos e parcelamentos

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

irregulares, torna-se de grande importância a intervenção em áreas irregulares, promovendo-se a regularização fundiária, contendo-se o agravamento da situação atual, reduzindo-se as irregularidades já existentes, mitigando-se prejuízos futuros e concedendo à população acesso a melhores condições de vida.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência busca conduzir a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de elaboração e execução de Projeto Técnico de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social, cabendo o desenvolvimento de serviços topográficos de levantamento planialtimétrico, planialtimétrico cadastral e cadastro físico individualizado, elaboração e execução de cadastro socioeconômico individualizados, coleta de documentos, e todas as medidas administrativas, no Bairro Boa Vista, Marituba/PA, objeto do Contrato de Repasse nº 964830 em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, em consonância com os Projetos de Urbanização e Parcelamento do Solo, Infraestrutura, Recuperação de Área Degradada. Devendo-se fazer os estudos e levantamentos necessários à elaboração de documentação que possibilite a regularização fundiária, com posterior emissão e registro de títulos de propriedade, conforme tabela à seguir delineada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços integrados de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) — Bairro Boa Vista, Marituba/PA.	und	710	2.082,65	R\$ 1.478.683,28

3. FINALIDADE

3.1. Este termo de referência tem por finalidade estabelecer um conjunto de especificações e normas técnicas que definem a metodologia para desenvolvimento e execução, por empresa especializada ou consórcio de empresas, para elaboração de diagnóstico fundiário específico, execução de serviços topográficos de levantamento planialtimétrico, planialtimétrico cadastral e cadastro físico individualizado dos lotes, bem como execução de mobilização social, reuniões de orientação, reunião para pactuação do projeto de regularização fundiária, cadastro social, coleta de documentos e montagem dos processos individualizados, e elaboração do projeto de regularização fundiária, do Núcleo Urbano Informal (NUI) “Bairro Boa Vista” em Marituba/PA.

4. ASSENTAMENTO PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA: NÚCLEO URBANO INFORMAL (NUI) BAIRRO BOA VISTA

4.1. De acordo com os estudos, Marituba possui grande percentual de terras irregulares, com bairros já escalonados como prioritários no processo de regularização. Tal ordem de prioridade levou em questão vários aspectos sociais e urbanísticos, todos de acordo com a legislação vigente. O diagnóstico igualmente identificou as áreas passíveis de regularização fundiária inominada.

4.2. Em que pese a vigência da Lei Municipal nº 456/2019 (que cria e delimita os bairros deste Município), para fins de execução da Reurb (exceto na situação Reurb-I), resta imprescindível a feitura georreferenciamento com planialtimetria, bem como elaboração de peças técnicas das quadras dos bairros e dos miolos de quadra (lote).

4.3. O Município já possui legislação adequada ao Novo Marco regulatório da regularização fundiária. Resumidamente, a Lei Municipal nº 476/2020, substituída pela nº 495/2021, instituiu o PROGRAMA MINHA TERRA LEGAL, sob competência da Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), com o

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

propósito de “disciplinar, normatizar e organizar o conjunto de ações e iniciativas voltadas à adequação de núcleos urbanos informais e a titulação de seus ocupantes”, que foi regulamentada, nos termos de seu arts. 23 e 28, pelos Decretos Municipais 164, de 2 de março de 2002; 300, de 14 de abril de 2020 e 446, de 25 de junho de 2020.

4.4. O bairro Boa Vista tem um percentual de 85.2% de área pública municipal, bem como, conforme Plano Diretor está inserido em Zona Especial de Interesse Social (ZEIS), sendo um Núcleo Urbano Informa (NUI) com mais de 46 anos de ocupação, com estimativa de 710 (setecentos e dez) lotes a serem regularizados, sendo considerado um Núcleo Urbano informal com característica de assentamento urbano consolidado.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA NAS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO NÚCLEO URBANO INFORMAL (NUI) BAIRRO BOA VISTA.

5.1. Diagnóstico Fundiário Específico: Consiste na análise, estudo e pesquisa sobre a documentação da área objetivando elaboração da cadeia dominial, com identificação dos reais proprietários de modo que o registro em cartório possa ser efetivado com indicação do instrumento jurídico que poderá ser utilizado. E mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários

5.2. Mobilização Social: Compreende atividades de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora. O objetivo é a preparação da comunidade para participar do processo de regularização, levando informações detalhadas sobre as diversas atividades que serão desenvolvidas e esclarecendo-os sobre a importância e benefícios da regularização fundiária para sua comunidade.

5.2.1. A mobilização também consiste na convocação dos moradores para a entrega da documentação necessária à instrução dos processos administrativos individualizados que se dará por meio de comunicação formal dirigida a cada morador, em modelo sugerido pela Contratante, informando data, horário e local para comparecimento nos plantões de atendimento, além da relação de documentos a serem apresentados, ratificando as orientações prestadas sobre o assunto durante as Reuniões de Orientação.

5.3. Reunião de Orientação aos Moradores: Esta modalidade de reunião deverá, obrigatoriamente, em 01 primeira fase, anteceder ao início do levantamento topográfico cadastral dos imóveis e, numa segunda fase, 01 reunião que anteceder a realização do cadastro social e da coleta de documentos dos moradores.

5.3.1. Na primeira fase das reuniões serão abordados os aspectos específicos do levantamento topográfico cadastral, ressaltando-se a necessidade de o morador permitir o acesso dos cadastradores ao imóvel e, na medida do possível, acompanhar a medição do seu lote.

5.3.2. Na segunda fase das reuniões serão apresentados aos moradores os cadastradores que atuarão no cadastro social, bem como o cronograma de execução, por rua ou quadra, conforme acordado com a Contratante, na tentativa de garantir a presença do morador na data prevista para a visita domiciliar, além de orientações quanto aos documentos pessoais e do imóvel que os moradores deverão ter para apresentação nos plantões de atendimento.

5.3.3. A mobilização dos moradores deverá ser feita de forma individualizada, por meio de visita a cada residência e o espaço físico para realização deverá ser adequado ao tipo de evento, localizado no assentamento, em horário não comercial, de maneira a favorecer o comparecimento dos moradores.

5.3.4. A CONTRATADA deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

5.3.5. Previamente às reuniões, a CONTRATADA deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

5.3.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

5.3.7. O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como e o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

5.3.8. A Contratada submeterá à apreciação da Contratante o planejamento da mobilização e logística para o evento que deverá abranger a totalidade do núcleo urbano, podendo ser utilizados cartazes, carro som e/ou outros meios de divulgação local.

5.3.9. Esta ação abrange as seguintes atividades:

5.3.9.1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;

5.3.9.2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida para 710 famílias;

5.3.9.3. Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;

5.3.9.4. Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade para 710 famílias.

5.3.9.5. Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.

5.3.10. A LICITANTE deve entregar relatório contendo as descrições das atividades realizadas e todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa, assim como os respectivos arquivos digitais.

5.4. Reunião para Pactuação do Projeto de Regularização Fundiária (PRORIS): Esta reunião tem como objetivo apresentar a proposta preliminar do Projeto de Regularização Fundiária do assentamento a todos os moradores e receber as contribuições pactuando os diversos aspectos da proposta.

5.4.1. Deverá ser preparada de forma didática e em linguagem acessível buscando a compreensão de seu conteúdo pelos participantes, e em decorrência, promover uma participação qualificada nas discussões e deliberações sobre os aspectos urbanísticos, ambientais do Projeto, dentre outros.

5.4.2. A CONTRATADA deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

5.4.3. Previamente às reuniões, a CONTRATADA deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência.

5.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

5.4.5. O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como e o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

5.4.6. A Contratada submeterá à apreciação da Contratante o planejamento da mobilização e logística para o evento que deverá abranger a totalidade do núcleo urbano, podendo ser utilizados cartazes, carro som e/ou outros meios de divulgação local.

5.4.7. As especificidades do assentamento nortearão a modelagem do evento de pactuação, tanto no que diz respeito ao quantitativo de participantes como à estratégia de mobilização, que deverão ser discutidos previamente com a Contratante.

5.4.8. Esta ação abrange as seguintes atividades:

5.4.8.1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;

5.4.8.2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;

5.4.8.3. Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;

5.4.8.4. Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade para 710 famílias.

5.4.9. A LICITANTE deve entregar relatório contendo as descrições das atividades realizadas e todo

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa, assim como os respectivos arquivos digitais.

5.5. Levantamento topográfico planialtimétrico: Levantamento topográfico planimétrico acrescido da determinação altimétrica do relevo do terreno e da drenagem natural. Tem por objetivo o levantamento dos limites, confrontações, amarração geodésica da área para determinação de sua superfície e posicionamento geográfico da área para determinação de seu perímetro e coordenadas georreferenciadas no Sistema de Projeção UTM, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente e com a elaboração de memorial descritivo como elemento complementar. Deverá conter detalhamento de tantos pontos quantos sejam necessários para que seja possível representar fielmente as divisas da área principal, sistema viário, eixo de vias, meio-fio, tipo de pavimentação, nome oficial do logradouro e popular, quadras, lotes, muros e cercas de divisa entre as habitações, guias, sarjetas, bocas de lobo, tampões, redes de esgoto pluvial e sanitário, rede de energia elétrica, rede de telefonia, valas, zonas alagadiças, erosões, muros de arrimo, demarcação das áreas livres e institucionais, nascentes e córregos, entre outros, abrangendo inclusive o entorno de até 20m da área a ser medida. Deverá acompanhar memorial descritivo referente à totalidade da área levantada.

5.6. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral e Cadastro Físico Individualizado dos lotes: O levantamento topográfico planialtimétrico consiste no levantamento topográfico planialtimétrico acrescido de desenho individualizado de cada lote e da respectiva unidade imobiliária, conforme padrões técnicos fornecidos pela Contratante e o Cadastro Físico Individualizado dos lotes consiste no preenchimento de boletins cadastrais com informações sobre as características individuais do terreno e suas benfeitorias e do logradouro por face de quadra, do desenho de planta individualizada de cada lote regularizável, da fotografia individualizada de cada imóvel levantado e do memorial descritivo de cada lote regularizável.

5.6.1. A Contratada deverá fazer a digitalização dos dados coletados por meio de inserção em Banco de Dados próprio, a ser disponibilizado pela Contratante.

5.6.2. A Contratante poderá, mediante avaliação, realizar ajustes nos modelos disponibilizados em virtude da qualidade nos serviços.

5.6.3. Os levantamentos topográficos citados serão georreferenciados e atenderão as NBR 13.133/1994 (Execução de Levantamento Topográfico), NBR 14.653-1 (Avaliação de bens - Parte 1: Procedimentos gerais) e NBR 14.653-2 (Avaliação de bens – Parte 2: Imóveis Urbanos) e a Lei 13.465/2017.

5.7. Cadastro Social das famílias: Levantamento socioeconômico, através da aplicação de formulários, com o objetivo de caracterizar o uso e os responsáveis pelo imóvel, incluindo sua condição socioeconômica.

5.8. Plantão sociojurídicos, coleta de documentos e montagem de dossiês: O plantão sociojurídicos consiste no atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

5.8.1. A coleta de documentos consiste na coleta de cópia da documentação dos beneficiários e preenchimento dos instrumentos constantes no processo de regularização fundiária. A montagem dos dossiês é a formalização do processo, contendo o cadastro social, documentação proveniente da coleta de documentos e peças técnicas individualizadas.

5.8.2. Nessa etapa deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados.

5.9. Saneamento do processo: O saneamento do processo tem como objetivo resolver questões processuais pendentes, através de despachos saneadores, não havendo pendências, segue a elaboração de pareceres urbanísticos, sociais e jurídicos, de modo que o processo esteja apto para encaminhamento ao cartório.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

5.10. Elaboração do projeto de regularização fundiária (PRORIS): Elaboração de dossiê escrito, bem como plantas e documentos necessários à elaboração do projeto, conforme estrutura a ser fornecida pela Contratante, de acordo com a situação de cada área. O projeto deverá conter todos os itens necessários conforme a Lei Federal nº13.465/2017 e art. 31 do decreto nº 9.310/2018.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1. Diagnóstico Fundiário Específico do Núcleo Urbano Informal Bairro Boa Vista/Marituba:

A documentação da área deverá ser analisada, e conforme a situação encontrada deverá ser feita pesquisa nos cartórios de registro de imóveis competentes bem como nos órgãos fundiários existentes de modo a equacionar a situação fundiária da área, com elaboração da cadeia dominial e indicação do instrumento que poderá ser utilizado.

6.1.1. Nesta etapa deve apresentar diagnóstico fundiário contendo todos os requisitos previstos anteriormente.

6.1.2. Quanto ao levantamento topográfico planialtimétrico do Núcleo Urbano Informal Bairro Boa Vista/Marituba-PA:

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

6.1.2.2. Deverá ser dada especial atenção a possíveis projeções ou execuções de ruas, avenidas ou rótulas na área levantada e a amarração dos arruamentos e infra-estrutura adjacentes aos limites da área, de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos;

6.1.2.3. Deverão ser levantadas as coordenadas georreferenciadas dos vértices, a distância entre os vértices, azimutes e ângulos internos, os confrontantes identificados pelo número de porta e código de lote, além da área e perímetro, podendo-se fazer uso de trena, quando comprovada a impossibilidade de execução da topografia, mediante autorização prévia da Contratante;

6.1.3. Todos os pontos que forem necessários deverão ser ligados para que haja o fechamento específico das quadras levantadas e também do meio-fio quando houver possibilidade.

6.2. Quanto ao levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e Cadastro Físico no Núcleo Urbano Informal Bairro Boa Vista/Marituba-PA:

6.2.1. O levantamento deverá possibilitar a identificação de cada lote e quadra, com coordenadas georreferenciadas, vértices, azimutes, dimensões, áreas e perímetros. Os lotes deverão conter seus vértices numerados em sentido horário, a partir da testada principal do terreno, que dá acesso à via pública, devendo constar o código de identificação de cada lote e da quadra, arbitrados pela Contratante.

6.2.2. Graficamente além das especificações anteriores, deve se ser representadas as divisas do imóvel (cercas, muros, piquetes, grades, mourões, rios, etc.) de forma a melhor caracterizar os seus limites, assim como das edificações, e nestas deverão ser representadas as áreas cobertas como telheiros, estacionamentos cobertos, identificação do número de pavimentos, elementos construtivos, áreas livres, número de lote e número de porta.

6.2.3. Deverão ser obtidas com **uso de equipamentos geodésicos de alta precisão**, com exceção dos casos que tiverem comprovada a impossibilidade e mediante avaliação técnica da Contratante, as seguintes medidas de cada lote: testada; laterais direita e esquerda; linha de travessão; as testadas dos lotes lindeiros; às dimensões das edificações existentes e o afastamento frontal da edificação até o limite do terreno e deste até o meio fio existente.

6.2.4. Deverá constar o logradouro principal para o qual o lote faz frente e os logradouros à direita, esquerda e fundos da quadra na qual o lote está inserido, bem como todas as vias, com saída ou não, inseridas na quadra, com exceção dos casos onde for comprovada a sua inviabilidade, mediante avaliação técnica da Contratante e posterior autorização pela mesma.

6.2.5. Todos os lotes e quadras terão seu perímetro demarcado por uma polyline, que deverá ser gerada

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

a partir da eliminação de erros do desenho através de topologia, método este utilizado no programa de desenho específico AutoCad 2011, ArcGis ou Qgis.

6.2.6. O Cadastro Físico consiste no preenchimento de boletins cadastrais com informações socioeconômicas, para cada lote residencial e comercial deverá ser preenchido o boletim com as informações individuais dos moradores e as características da unidade imobiliária.

6.2.7. Os modelos e as orientações para preenchimento dos boletins serão fornecidos pela Contratante, ou ainda mediante avaliação, realizar ajustes em virtude de necessidade de adaptação para áreas específicas de atuação e de metodologia de trabalho.

6.2.8. A contratada deverá fazer a digitalização dos dados coletados por meio de inserção em Banco de Dados. A fim de viabilizar o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da inserção, a Contratada deverá dispor de sede própria, localizada no Município onde se desenvolve o projeto, caso a mesma seja situada fora do referido município e/ou do Estado do Pará, até a conclusão de todas as atividades que abrangem o contrato.

6.2.9. Haverá prévio agendamento comunicado ao Contratante e a equipe de campo da Contratada se apresentará ao morador, devidamente identificada, com uniforme e crachá, informando-o sobre o processo para que seja autorizada a realização da vistoria no imóvel.

6.2.10. Nos casos onde as equipes da Contratada forem impossibilitadas de executar o serviço, como em imóveis fechados ou não autorizados, deverá haver a sua devida comprovação. Na primeira situação deverá ser realizado um total de 03 (três) tentativas, em dias diferentes, com comprovação através de registro fotográfico, acompanhado das devidas anotações quanto ao dia e hora da visita.

6.2.11. No que tange a segunda situação, a comprovação se dará por meio de documentação específica de não autorização, em modelo a ser fornecido pela Contratante ou por ela aprovado, devidamente assinado pelo responsável do imóvel.

6.2.12. A coleta da documentação de moradores é de responsabilidade da Contratada que deverá dispor em seu quadro de advogado(a) e Assistente Social ou Cientista Social para assessoramento e desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

6.3. Quanto ao Georreferenciamento no Núcleo Urbano Informal Bairro Boa Vista, no município de Marituba-PA:

6.3.1. Os dados dos levantamentos topográficos devem ser apoiados em poligonais eletrônicas com vértices nivelados geometricamente ou trigonometricamente e materializados em marcos de concreto, pinos de aço ou piquetes de madeira de lei, cravados em locais resguardados.

6.3.2. As poligonais devem adotar como partida, os pontos da rede geodésica oficial do Município em que se realiza o Projeto ou utilizar a base do IBGE pertencente à RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo dos Sistemas GNSS) para processamento e ajustamento de pontos determinados por receptores de sinais de satélites GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS).

6.3.3. Tanto para o rastreamento geodésico quanto para o transporte de coordenadas deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS), geodésicos de dupla frequência (L1+L2), RTK/GSM, RTK e Pós-Processado, ou Pós-Processado (estático) com precisão após processamento de 20 mm + 2ppm. (68,7%). Deverão ser observadas as seguintes condições para alcançar a precisão supracitada: PDOP < 6; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) na “BASE”: 15°; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) no “ROVER/MÓVEL”: 10°; intervalo de gravação de dados: 15s (quinze segundos); e Estação Total, desde que com controle de fechamento e nivelamento geométrico com nível topográfico e automático de precisão com poligonal contranivelada. VANTs (Veículos Aéreos Não Tripulados) do tipo RPA (aeronave Pilotada Remotamente) com a certidão do cadastro no SISANT ANAC, exemplificando o modelo, o uso, ramo de atividade, fabricante, modelo, número de série, peso e documentos do operador cadastrado.

6.3.4. Todos os pontos levantados existentes nas poligonais deverão ser georreferenciados através do Sistema de Projeção UTM (Universal Transverso de Mercator), utilizando o DATUM oficial SIRGAS

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

2000 e realizar o transporte do RN (Referência de Nível) por nivelamento geométrico.

6.3.5. O ajustamento de poligonais e tolerâncias deve estar conforme a base cartográfica do Município onde está sendo realizado o projeto, que é de até 8 cm.

6.3.6. A Contratante fornecerá à Contratada, todos os padrões técnicos adotados pela SEHAB no tocante aos desenhos individualizados dos lotes, tanto quanto a metodologia adotada para o preenchimento e os critérios de avaliação das informações a serem preenchidas nos Boletins Cadastrais, mediante treinamentos específicos.

6.4. Cadastro Social das famílias, Coleta de Documentos e Montagem de dossiês:

6.4.1. Levantamento socioeconômico, através da aplicação de formulários, com o objetivo de caracterizar o uso e os responsáveis pelo imóvel, incluindo sua condição socioeconômica.

6.4.2. Coleta de cópia da documentação dos beneficiários e preenchimento dos instrumentos constantes no processo de regularização fundiária. Montagem dos dossiês para formalização de processo, contendo o cadastro social, documentação proveniente da coleta de documentos e peças técnicas individualizadas.

6.4.3. Esta ação abrange as seguintes atividades:

6.4.3.1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;

6.4.3.2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;

6.4.3.3. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da LICITANTE;

6.4.3.4. Realizar até duas reuniões de informações junto à comunidade (710 famílias) sobre os processos de regularização;

6.4.3.5. Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica, material próprio;

6.4.3.6. Aplicação em campo do questionário socioeconômico;

6.4.3.7. Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver, mesmo que precário) dos titulares dos lotes;

6.4.3.8. Coleta de documentação dos titulares dos lotes (qualificação e comprovação do tempo de posse);

6.4.3.9. Inserção de dados e consistência da Base de Dados;

6.4.3.10. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;

6.4.3.11. Checagem da planta de selagem;

6.4.3.12. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;

6.4.3.13. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.

6.4.4. O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:

6.4.4.1. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica;

6.4.4.2. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;

6.4.4.3. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo;

6.4.4.5. Dossiês de formalização de processos em meio físico e digital.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes e orientações da Contratante que possui legislação adequada ao Novo Marco Regulatório da regularização fundiária urbana.

8. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA)

Do levantamento topográfico planialtimétrico (produtos):

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

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

- 8.1.1. Área física territorial do levantamento;
- 8.1.2. Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- 8.1.3. Sistema de projeção em UTM;
- 8.1.4. Indicação do norte verdadeiro;
- 8.1.5. Sistema viário existente;
- 8.1.6. Demonstração da hidrografia e locais de sua influência, quando houver necessidade;
- 8.1.7. Fechamento de quadras e meio-fio, quando possível.

8.2. Memorial Descritivo da área:

- 8.2.1. De formato textual;
- 8.2.2. Número da quadra e lote;
- 8.2.3. Número cadastral municipal;
- 8.2.4. Área em metros quadrados e perímetro em metros;
- 8.2.5. Coordenadas UTM, azimutes e distância entre os vértices;
- 8.2.6. Nome do logradouro;
- 8.2.7. O modelo deve ser continuante ao indicado pela CONTRATANTE.

Do levantamento planialtimétrico cadastral e Cadastro Físico (produtos):

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

- 8.3.1. Área física territorial do levantamento;
- 8.3.2. Sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- 8.3.3. Sistema de projeção em UTM;
- 8.3.4. Sistema viário existente;
- 8.3.5. Demonstração da hidrografia e locais de sua influência, quando houver necessidade;
- 8.3.6. Quadras, lotes e suas divisas, identificação de áreas livres, dados das edificações, referentes ao nº de porta, elemento construtivo e nº de pavimentos, em cada lote.

8.4. Boletim de Cadastro Imobiliário de cada imóvel, em escala compatível, conforme orientação da Contratante;

8.5. Boletim de Cadastro de logradouros e face de quadra, conforme orientação da Contratante;

8.6. Planta de Área Regularizável, de cada imóvel, em escala compatível, conforme orientação da Contratante;

8.7. Memoriais Descritivos de todos lotes do bairro, conforme orientações da Contratante;

8.8. Caderno de quadras.

Da elaboração e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária Urbana (PRORIS) (produtos):

8.9. Este serviço refere-se à elaboração do Projeto de Regularização Fundiária Urbana (PRORIS) e a orientação técnica para sua aprovação no órgão competente. Os produtos a serem apresentados pela Contratada são:

8.9.1. 01 (um) Projeto de Regularização Fundiária (volume escrito) nos termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017, contendo em seus anexos:

- 8.9.1.1. Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado;
- 8.9.1.2. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado;
- 8.9.1.3. Diagnóstico Fundiário com a indicação do instrumento jurídico que será utilizado;
- 8.9.1.4. Localização da área;
- 8.9.1.5. Equipamentos públicos;
- 8.9.1.6. Infraestrutura básica existente (energia elétrica, abastecimento de água, rede de esgoto, coleta de lixo) exemplificada também em mapas iluminados;
- 8.9.1.7. Planta de parcelamento do solo;
- 8.9.1.8. Planta de Área regularizável;

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- 8.9.1.9. Proposta de melhorias de infraestrutura (quando necessário);
- 8.9.1.10. Proposta de compensação urbanística e ambiental (quando necessário);
- 8.9.1.11. Elaborar estudo técnico ambiental, caso a Contratada identifique parcelas do núcleo urbano informal situado em áreas de preservação permanente;
- 8.9.1.12. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver;
- 8.9.1.13. A organização e saneamento do processo administrativo, incluindo todos os documentos coletados e o requerimento dos legitimados;
- 8.9.1.14. A relação dos beneficiados a ser submetida ao cartório.
- 8.9.2. 01 (uma) Nota técnica contendo orientações sobre o procedimento a ser adotado para aprovação do projeto.
- 8.9.3. O PRORIS elaborado deverá atender integralmente ao previsto no artigo 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, e artigo 31 do Decreto Federal nº 9.310/2018, será apresentado em meio físico 1 (uma) cópia e meio digital em 01 (uma) mídia gravada em Pendrive e identificado com o nome do núcleo urbano, com toda a documentação assinada digitalmente pelo responsável do projeto. O produto correspondente ao serviço executado será submetido à análise e aprovação da Contratante.
- 8.9.4. Deverá ser apresentada ART/RRT pela elaboração do projeto, e todas as plantas e documentos deverão estar assinados pelo profissional responsável.

9. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

- 9.1. As plantas dos levantamentos topográficos deverão ser apresentadas com selo padrão, nos formatos estabelecidos pela Contratante, que poderá ainda apresentar modelos de formulários usados no cadastramento.
- 9.2. 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, a origem desse sistema e sua orientação em relação ao norte verdadeiro. 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.
- 9.3. O desenho topográfico será elaborado em arquivo no formato DWG e/ou Shapefile, compatível com o software AutoCAD 2010, MetricaTopo e/ou Qgis.
- 9.4. Os boletins e suas respectivas plantas individuais, em escala compatível com a metragem quadrada de cada lote, nos casos que houver, deverão ser apresentados em folhas tamanho A4, com selo padrão fornecido pela Contratante.
- 9.5. Os cadernos de quadra deverão ser apresentados encadernados em folhas tamanho A4 e a ordem sequencial dos itens será de acordo com as orientações da Contratante.
- 9.6. Os memoriais, especificações e demais textos deverão ser executados em arquivos compatíveis com MSWORD e EXCEL, com extensão DOC ou XLS. No caso dos memoriais também haverá formatação específica, a ser informada previamente pela Contratante, para a inserção no banco de dados.
- 9.7. Cada planta técnica, memorial descritivo, boletim cadastral e caderneta de campo deverão ser assinados por responsável técnico credenciado e com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- 9.8. Os modelos dos boletins, layout das plantas e orientações específicas serão disponibilizados pela Contratante.

10. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 10.1. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: serão entregues em meio físico os seguintes produtos:
- 10.1.1. 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planialtimétrico;
- 10.1.2. 02 (duas) vias do memorial descritivo da área total;

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- 10.1.3. 02 (duas) vias da versão final da planta do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral;
- 10.1.4. 03 (três) vias do Boletim de Informações Cadastrais - BIC de cada imóvel cadastrado, sendo 01 (uma) via compondo o caderno de quadra e 02 (duas) vias avulsas;
- 10.1.5. 03 (três) vias da Planta de Área Regularizável dos lotes cadastrados, sendo 01 (uma) via compondo o caderno de quadra e 02 (duas) vias avulsas;
- 10.1.6. 02 (duas) vias do memorial descritivo de cada lote levantado, sendo 01 (uma) via compondo o caderno de quadra e 01 (uma) via avulsa;
- 10.1.7. 01 (uma) via de cada Boletim de Cadastro de Logradouros e Face de Quadra levantados, compondo o caderno de quadra;
- 10.1.8. 01 (uma) via de cada caderno de quadra;
- 10.1.9. 01 (uma) via da caderneta de campo;
- 10.1.10. 02 (duas) vias da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com o devido recolhimento de cada trabalho apresentado.
- 10.2. Os produtos deverão ser entregues também com cópia gravada em meio digital (Pendrive e/ou compartilhamento de drive), sendo identificados através de selo com o nome do projeto ou serviço em questão, o nome dos arquivos e a data em que foram produzidos.
- 10.3. Os arquivos deverão ser gravados em Pendrive e/ou compartilhamento de drive, **compactados**.
- 10.4. Conforme a necessidade da Contratante ainda poderão ser solicitados em meio digital, os seguintes produtos:
- 10.5. As poligonais e irradiações de todos os levantamentos topográficos apresentados, separados em diretórios de forma adequada, em extensão compatível com o software Métrica TOPO;
- 10.6. A planilha de cálculo analítico da área e relatório de cálculo e ajustamento da poligonal da área;
- 10.7. Os dados geodésicos brutos e processados, resultantes do rastreamento com receptor de sinais de satélites GNSS.

11. CONTEÚDO, PADRONIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS TÉCNICOS

- 11.1. 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.

12. DOS EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS A SEREM UTILIZADOS

- 12.1. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados para a perfeita execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, que disponibilizará à Contratante, os competentes laudos de aferição dos mesmos, bem como, os certificados de calibração emitidos para Receptores Geodésicos, Estações Totais e Níveis Topográficos, por laboratório especializado, todos com validade no período de execução dos trabalhos.
- 12.2. 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).
- 12.3. 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.
- 12.4. A critério da contratante para alguns projetos específicos, poderão ser utilizados VANTs (Veículos Aéreos Não Tripulados) do tipo RPA (Aeronave Pilotada Remotamente), com a certidão do cadastro no SISANT ANAC, exemplificando o modelo, o uso, ramo de atividade, fabricante, modelo, número de série, peso e documentos do operador cadastrado.

13. DA PROVA DE CONCEITO/PROPOSTA TÉCNICA

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

13.1. Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, o Agente/Comissão de Contratação convocará o licitante, para apresentar em envelope separado, a Prova de Conceito.

13.1.1. A prova de conceito tem como objetivo, certificar ao município de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do Termo de Referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

13.1.2. Para a realização da Prova de Conceito, a sessão pública poderá ser suspensa a pedido da Comissão de Avaliação da SEHAB, e será divulgada a nova data de reabertura pelo Agente/Comissão de Contratação.

13.2. A Prova de Conceito deverá ser apresentada, de acordo com o roteiro abaixo, além de capa, índice e respectivos documentos abaixo:

13.2.1. Experiência da empresa licitante;

13.2.2. Experiência da equipe de Engenheiro/Arquiteto;

13.2.3. Experiência da equipe de Serviço Social;

13.2.4. Experiência do Advogado;

13.2.5. Proposta de trabalho - conhecimento e metodologia.

13.3. Critérios de classificação para Projeto de Regularização Fundiária executado:

13.3.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:

Experiência da licitante	Sim	Não
Apresenta atestado ou declaração em execução de Projeto de Regularização Fundiária		
SITUAÇÃO	CLASSIFICADA	DESCLASIFICADA

13.3.2. EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA

Experiência da Equipe Técnica	Sim	Não
Engenheiro/Arquiteto - Apresenta atestado ou declaração em execução de Projeto de Regularização Fundiária		
Assistente Social - Apresenta atestado ou declaração em execução de Projeto de Regularização Fundiária		
Advogado - Apresenta atestado ou declaração em execução de Projeto de Regularização Fundiária		
SITUAÇÃO	CLASSIFICADA	DESCLASIFICADA

13.3.7. PROPOSTA DE TRABALHO (conhecimento e metodologia): pontuação mínima para classificação: 9 PONTOS)

Descrição	Pontuação Máxima para cada PRF/executado	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentar comprovações metodológicas de execução, com descrição compatível com ações expostas no PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, considerando a proporção a serem alcançadas acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores a partir da experiência adquirida.	1,00 A 10,00 PONTOS	10 PONTOS
Demonstrar a metodologia em que a equipe de profissionais da proponente aplicará o	1,00 A 10,00 PONTOS	10 PONTOS

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

monitoramento e a avaliação na execução do trabalho e como atingirá cada objetivo geral, específico e as metas do projeto.		
MÉDIA TOTAL DO CONCEITO PARA CONHECIMENTO E METODOLOGIA	1,00 A 10,00 PONTOS	
CONCEITO PARA PROPOSTA DE TRABALHO	CLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA

13.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

13.4.1. Os documentos constantes na Proposta Técnica, serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

13.4.1.1. Classificação da Licitante;

13.4.1.2. Classificação do Engenheiro/Arquiteto;

13.4.1.3. Classificação do Assistente Social;

13.4.1.4. Classificação Advogado;

13.4.1.5. Classificação da Proposta de Trabalho.

13.4.2 - A Nota Técnica Final, soma-se a classificação acima identificada.

13.4.3 - A classificação será avaliada quando a licitante cumprir todos os requisitos do edital, caso contrário, será automaticamente desclassificada.

13.4.4 – A licitante será desclassificada quando:

13.4.4.1 – Deixar de apresentar as condições no instrumento convocatório e legislação vigente.

13.4.4.2 – Pontuação menor que 9 (nove) pontos na proposta de trabalho .

13.4.4.3 – Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresente em desacordo com o mesmo.

13.5. DO JULGAMENTO FINAL

13.5.1. A licitante vencedora será aquela que atender todas as exigências do presente edital, e obter o conceito de classificada em todos os quesitos solicitados neste edital.

13.5.2. Se todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, fica a critério da Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem novas propostas, sanadas as causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

13.5.3. A ausência de documentos na proposta técnica acima arrolados ensejará a perda da pontuação deste item nos termos previstos no quadro respectivamente.

13.5.4. O resultado da licitação ocorrerá para a Licitante vencedora, aquela que obter a nota final maior ou igual a nove, desde cumprido todos os requisitos do edital em sua integralidade, adquiridos na Proposta Técnica e na Proposta de Preços.

13.6. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

13.6.1. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal do Trabalho deverão ser compostos por relatórios de cada atividade executada durante o mês e acompanhados dos documentos comprobatórios de todas as ações das mesmas neste período, como lista de presença, registro fotográfico, material didático (cartilhas, formulários, etc.), currículo de instrutor ou palestrantes, recortes de jornais divulgação em mídia digital em sites institucionais, jornal eletrônicos e demais documentos que comprovem a atividade executada, a metodologia desenvolvida e os valores pagos.

13.6.2. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal do Trabalho Social deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas e em meio magnético através de arquivo de texto editável elaborado através do MS Office ou compatível. A Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, analisará o produto e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.6.3. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal das ações desenvolvidas deverão ser elaborados

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

conforme orientação da SEHAB.

13.6.4. Serão realizadas reuniões mensais de avaliação entre a equipe técnica da SEHAB e o Responsável Técnico (RT) da Contratada, com objetivo de avaliar o andamento dos trabalhos, corrigir distorções, tomar decisões e dar os encaminhamentos necessários para otimização do Projeto.

13.6.5. O Relatório Final de prestação de contas deverá ser gravado em meio digital e impresso em 02 vias devidamente entregue a Secretaria de Habitação. A empresa também deverá apresentar a prestação de contas das principais realizações do projeto e resultados alcançados, ilustradas com fotografias, uma apresentação em PowerPoint e vídeo institucional do “antes e depois” da intervenção física e social. A SEHAB analisará o produto e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro dos 15 (quinze) dias da data de entrega.

13.6.6. Após efetuar os ajustes acordados com a SEHAB ou incorporar os comentários da mesma, o RT da Empresa executora deverá apresentar a versão definitiva do Relatório Final, em 3 (três) vias impressas, dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e encadernadas no tipo espiral ou superior, em arquivo de texto editável elaborado através do *MS Office* ou compatível e entregue em meio magnético.

13.7. DECLARAÇÕES

13.7.1. Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, ferramentas, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação de cumprimento deste requisito.

13.7.2. Declaração expressa de que a empresa licitante, com sede em Estado distinto ou fora da região da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana (RM), informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da SEHAB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

13.7.2.1. Caso a empresa vencedora não possua representante na Região Metropolitana local da prestação do serviço, esta deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da SEHAB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

13.7.3. Declaração ou Atestado da VISITA TÉCNICA: Caso a licitante queira realizar “VISITA TÉCNICA”, nos locais de execução dos serviços, deverá procurar a SEHAB, no seguinte endereço: Rua Antônio Bezerra Falcão, Passagem São Miguel, 01, Bairro Centro, Marituba – PA, CEP: 67200-000, ou pelo telefone (091) 981923428, no Horário de 08 às 14, de 2ª a 6ª-feira, para agendamento em até 03 (três) dias úteis anterior à data da realização da licitação. Será emitido pela SEHAB uma Declaração/Atestado.

13.7.4. Caso a proponente, a seu critério NÃO venha realizar a “VISITA TÉCNICA”, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, “Declaração Formal” assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

13.8. INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

13.8.1. O fornecimento e reposição de material de consumo e equipamentos de apoio necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, descritos, estarão a cargo da Empresa Contratada: material de escritório; reprografia; encadernações, entre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do PRORIS.

14. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação pelo município de Marituba-PA é de fundamental importância, visando garantir a efetividade da regularização fundiária no território municipal, sendo que a regularização fundiária trará diversos benefícios para a população local, como por exemplo:

I. Garantia da posse e do título de propriedade: Os moradores dos núcleos urbanos informais receberão o título de propriedade dos imóveis, o que garantirá a segurança jurídica da posse e o acesso a diversos serviços públicos.

II. Melhoria das condições de vida: A regularização fundiária permitirá a realização de obras de infraestrutura urbana, como pavimentação, iluminação pública, rede de água e esgoto, o que resultará na melhoria da qualidade de vida da população.

III. Valorização dos imóveis: A regularização fundiária valorizará os imóveis dos núcleos urbanos informais, o que beneficiará os moradores e o Ente Público Municipal.

IV. Promoção da justiça social: A regularização fundiária é um instrumento de justiça social que garante o direito à moradia digna para todos os cidadãos. Assim, a REURB abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação dos ocupantes (art. 9º da Lei Ordinária Nacional nº 13.465/2017). Além disso, nos municípios brasileiros a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular em decorrência do êxodo rural, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública, em face disso, a Regularização Fundiária visa com que os Poderes Executivos Municipais concedam, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutro giro, esta ação, converge a função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a dignidade humana e a moradia.

14.2. Para fornecimento dos serviços solicitados, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos comprobatório de execução de serviços semelhantes e documentos de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento projeto de regularização fundiária com o fornecimento de materiais e mão de obra para a execução dos serviços.

15.2. A descrição detalhada da solução foi construída com base nos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar, e houve o aprofundamento das necessidades específicas, tendo sido realizado com o intuito de garantir a clareza e adequação da solução proposta;

15.3. Com base em análise de mercado e nas alternativas que surgiram durante a elaboração do projeto e do presente instrumento, somada as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação de Marituba-PA, foi identificada que a medida adequada a ser adotada é a realização de procedimento licitatório com a finalidade de contratar pessoa jurídica para a execução do Projeto de Regularização Fundiária;

15.4. Com relação aos quantitativos consolidados no Estudo Técnico Preliminar, a justificativa das necessidades específicas, local de execução e demais aspectos individuais, estarão abordadas no projeto aprovado pelo Ministério das Cidades.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Todo o processo deverá ser necessariamente participativo e contar com o envolvimento direto da

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

comunidade em todas as etapas do projeto.

16.2. Todos os materiais e apresentação elaborados para as reuniões e audiências estarão ser disponibilizados no site da Prefeitura de Marituba-PA.

16.3. O levantamento topográfico deverá ser executado por profissional técnico habilitado.

16.4. O Cadastramento socioeconômico deverá ser executado sob a coordenação de profissional técnico habilitado.

16.5. O relatório técnico deverá ser elaborado com no mínimo um profissional técnico da área da arquitetura, engenharia e outro da área do direito, todos com experiência em processos de regularização fundiária.

16.6. A CONTRATADA deverá manter equipe com a qualificação adequada para a prestação dos serviços especificados, incluindo responsável pela supervisão de todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto, com destaque para:

16.6.1. Orientar e monitorar a equipe em todos os aspectos necessários à manutenção da qualidade da prestação dos serviços contratados;

16.6.2. Comunicar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a substituição de qualquer profissional alocado para os serviços.

16.7. A Contratada deverá reunir-se com os representantes da SEHAB da Prefeitura de Marituba-PA para esclarecimentos, avaliação, deliberação e monitoramento tendo como base o Termo de Referência.

16.8. O CONTRATANTE deverá exigir acompanhamento de profissional indicado pela SEHAB, para fiscalizar e acompanhar os trabalhos, que desempenhará o trabalho de contato imediato com a CONTRATANTE, a quem caberá permitir acesso à informações fundamentais para a realização do trabalho, dirimir dúvidas e consensual procedimentos.

16.9. Qualquer alteração do disposto neste Termo de Referência somente poderá ser efetivada após ser consensada com a fiscalização, mediante autorização por escrito.

16.10. Não serão aceitas reclamações por parte da CONTRATADA pelo não conhecimento do projeto e das condições locais e procedimentos, quando da execução do mesmo, tendo em vista que os licitantes deverão, obrigatoriamente, avaliar as condições e instalações disponíveis para a adequada prestação do serviço e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto deste certame, para a adequada formulação da proposta.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 O proponente vencedor deverá entregar os serviços conforme o Cronograma Físico Financeiro.

17.2. As medições do serviço serão realizadas a cada trinta dias úteis, contados a partir da Autorização para Início do serviço, com emissão de laudo de análise e medição.

17.3. Na hipótese de constatação de serviços executados em desacordo com as especificações exigidas, o mesmo deverá ser refeito no prazo estipulado pela fiscalização.

O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, conforme disposto no §2º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

17.3.1. **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada.

17.3.2. **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no § 6º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

18.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.8.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

18.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

18.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

18.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

18.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

18.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022).

18.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

18.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

18.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

18.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total do serviço foi calculado em R\$ 1.478.683,28 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços anexo ao Estudo Técnico Preliminar, que embasa este Termo de Referência.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Habitação de Marituba/PA, na rubrica indicada no respectivo Demonstrativo da reserva Orçamentária emitido pelo setor contábil da unidade gestora assim que solicitado.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos sendo que, os prazos de execução, recebimento, análise e homologação dos produtos serão estabelecidos, conforme as áreas de atuação e seus respectivos volumes de serviço;

21.2. 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;

21.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- 21.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 21.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada sobre o objeto da contratação;
- 21.6. 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.
- 21.7. Atestar nas Notas Fiscais e/ou fatura a efetiva entrega dos objetos deste Termo de Referência, conforme ajuste representando pela Nota de Empenho;
- 21.8. Aplicar à detentora do Contrato as penalidades, quando for o caso;
- 21.9. Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;
- 21.10. Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção;
- 21.11. Proporcionar as facilidades pertinentes para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 21.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.13. Recusar os relatórios mensais que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;
- 21.14. Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato;
- 21.15. Solicitar a substituição do profissional responsável pela execução dos serviços, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 21.16. Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 21.17. Impedir que terceiros executem os serviços objeto do Contrato;

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 22.1.1. Executar os serviços expressamente relacionados neste instrumento, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
- 22.1.2. Os serviços deverão ser executados com técnica, respeitando as normas, regulamentos e leis aplicáveis aos levantamentos topográficos, em especial a NBR-13.333/1994, NBR-14653-1, NBR-14653-2, Lei 13.465/2017 e normas correlatas;
- 22.1.3. Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo fornecimento de água, frete, deslocamentos e guarda de equipamentos e materiais (dentro ou fora da área), vigilância do local, veículos, inclusive arcando com todos os custos como combustível, manutenção, seguro, etc., necessários e suficientes para conclusão dos serviços no prazo e com a qualidade estipulados pela Contratante;
- 22.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação de seus empregados que deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e possuir acessórios e equipamentos de segurança de acordo com as Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina no Trabalho vigentes;
- 22.1.5. 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;
- 22.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

22.1.8. Responsabilizar-se por todos os atos dos seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Contratante, correndo por conta única e exclusiva da Contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como, qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer;

22.1.9. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

22.1.10. A Contratada deverá ter disponibilidade de profissionais e equipamentos para atender vários serviços concomitantemente, sem interferir na qualidade de execução dos que já se encontram em andamento e nos prazos estabelecidos;

22.1.11. A contratada deverá dispor de um local na área do empreendimento para gerenciamento e controle das atividades e ações estabelecidas neste Termo de Referência.

22.1.12. Executar o Cronograma de Execução das Atividades, conforme supervisão e direcionamento da SEHAB, as quais orientarão sobre a organização dos trabalhos e sua forma de execução;

22.1.13. Elaborar os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação, que deverão ser entregues ao responsável técnico da SEHAB;

22.1.14. Corrigir os relatórios que apresentarem não estar de conformidade, os quais serão devolvidos à mesma para as devidas correções;

22.1.15. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;

22.1.16. Esclarecer à SEHAB, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;

22.1.17. Não utilizar o nome da SEHAB em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;

22.1.18. Não se pronunciar em nome da PMM nem em nome da SEHAB a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.

22.1.19. Disponibilizar a SEHAB todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;

22.1.20. Os relatórios deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Habitação- SEHAB;

22.1.21. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

22.1.22. Indicar um preposto/representante, sem ônus para a Secretaria de Habitação (SEHAB), a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada;

22.1.23. Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a Contratada estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Termo, além das recomendações da SEHAB;

22.1.24. Apresentar uma relação nominal dos Monitores Técnicos contratados, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos Conselhos Profissionais;

22.1.25. Submeter à aprovação da SEHAB, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

22.1.26. Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SEHAB;

22.1.27. Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), requerido na execução das atividades;

22.1.28. Cumprir as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

22.1.29. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

22.1.30. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEHAB;

22.1.31. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela SEHAB, sem quaisquer ônus adicional;

22.1.32. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;

22.1.33. Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à SEHAB, e a terceiros;

22.1.34. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Secretaria Municipal de Habitação;

22.1.35. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SEHAB/PMM;

22.1.36. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

22.1.37. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato;

22.1.38. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;

22.1.39. Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a SEHAB, informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;

22.1.40. Após a prestação dos serviços, a Contratada deverá estar disponível em possíveis pendências até o término do prazo contratual;

22.1.41. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

22.1.42. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no Contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

22.1.43. Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

23.1. Trata-se de serviço especializado, é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica, consoante Art. 33, I e Art. 36, § 1º, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com avaliação também de características técnicas.

23.1.1. Ressaltamos, a propósito, que os serviços de caráter predominantemente intelectual devem ser licitados com a adoção dos tipos de licitação melhor técnica ou técnica e preço.

23.1.2. Os critérios de julgamento da PROVA DE CONCEITO estão guardados em consonância com a real vantagem que o nível de qualidade requerido representa para a Administração. O que há o referencial mínimo de qualidade predeterminado no ato convocatório.

23.1.3. O julgamento deste tipo de licitação caracteriza-se essencialmente pelo menor preço, porém

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

com avaliação técnica para em função das características do objeto licitado. Os critérios de avaliação da proposta técnica/prova de conceito fixados no Edital estão guardados em consonância com a real vantagem que o nível de qualidade requerido representa para a Administração, à margem da discricionariedade da administração pública de modo que a liberdade que a lei confere ao administrador público para tomar decisões baseadas em conveniência e oportunidade, dentro dos limites legais. Isso permite que a administração adapte suas ações às circunstâncias específicas de cada caso. O que há o referencial mínimo de qualidade predeterminado no ato convocatório, abaixo do qual as propostas são desclassificadas – e a partir do qual a elevação do patamar corresponderá a uma maior pontuação da proposta.

23.1.4. A exigência técnica reflete na complexidade e estudos realizados para execução do plano de trabalho que compõe o Termo de Referência, tal exigência está dentro da razoabilidade dos critérios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Item 7 do Anexo II da Portaria n 464, de 25 de julho de 2018, Portaria vigente a época que o Projeto foi aprovado;

23.1.5. O prazo para realização da Prova de Conceito é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação realizada pelo Agente/Comissão de Contratação, via chat, no seguinte endereço: Sala da Comissão de Licitação, sito à Rodovia BR 316, KM 13, s/nº, bairro Centro, Marituba/PA, CEP: 67.200-000.

23.2. Caso a licitante classificada na PROVA DE CONCEITO e que também ofereceu o menor preço, esta será selecionada para a fase de habilitação.

23.3. Administração Pública dentro dos princípios que a norteiam, consequentemente do certame licitatório, foi escolhido pelos melhores meios para satisfazer o interesse público e não pode arriscar, devem escolher a melhor maneira para a prática de tais atos. E para isso, utiliza-se da discricionariedade que lhe cabe.

23.4. A escolha pelo critério de menor preço, com avaliação de proposta técnica/prova de conceito envolve o poder discricionário da Administração Pública, ou seja, a decisão cabe ao gestor público que fundamenta a tomada de tal atitude nos seguintes aspectos principiológicos:

23.4.1. Legalidade (seguir a lei vigente);

23.4.2. Impessoalidade (para todas as licitantes/interessadas);

23.4.3. Moralidade (decisão ética e transparente);

23.4.4 Eficiência (escolher a melhor solução para o interesse público).

23.5. Em resumo, a Administração tem a opção de escolha pela proposta técnica/prova de conceito quando o objeto da licitação exigir alto desempenho intelectual, o que já foi justificado sua escolha de maneira objetiva, garantido, no presente caso, que a contratação atenda ao interesse público da melhor forma possível e com segurança jurídica da entrega do objeto de modo satisfatório.

23.6. Para alcançar os objetivos descritos no REURB, devemos considerar o desenvolvimento de metodologias específicas em atenção às exigências e metas postas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, e especialmente a Portaria do Ministério das Cidades nº 464 de 25 de julho de 2018, Portaria vigente a época que o Projeto foi aprovado, bem como as particularidades do Município de Marituba-PA, da população atendida e seu território.

23.7. Para tanto, é preciso considerar o movimento da realidade e suas múltiplas determinações – econômicas, sociais, políticas, culturais, entre outros. Nesse sentido, metodologicamente, as atividades do trabalho social serão desenvolvidas considerando as particularidades da população beneficiária atendida, bem como suas necessidades e demandas no novo território, por meio da participação da comunidade, da interlocução com o poder público e com as demais Políticas Públicas, promovendo soluções coletivas.

23.8. Será exigido metodologias socioeducativas, utilizando-se da comunicação através de boletins informativos, cartazes e panfletos, além de utilizar outros instrumentos de intervenção como: visitas, reuniões, palestras, mobilizações e pesquisas.

23.9. O importante da execução dos eixos metodológicos do REURB são os profissionais que irão

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

desenvolvê-los e de grande expertise prática, que irão trabalhar os conteúdos e as atividades indicadas, utilizando-se do lúdico e da dimensão da cultura para o desenvolvimento de habilidades e percepções nos sujeitos. Nesse sentido, se faz necessária uma equipe com alta capacidade na área de atuação para que os resultados sejam satisfatórios.

23.10. 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.

Regime de Execução

23.16. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PRÇO GLOBAL.

24. DA HABILITAÇÃO

24.1. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

24.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

24.4. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

24.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

24.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, devendo agendar a visita através do e-mail sehabmarituba@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

24.6.1. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

24.7. A habilitação também será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

24.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

24.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

24.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

24.9. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

24.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

24.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

24.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º):

24.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

24.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

24.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 15.9.1.

24.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

24.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Habilitação Jurídica

24.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

24.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

24.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

24.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

24.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.

24.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

24.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

24.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Habilitação fiscal, social e trabalhista

24.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

24.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

24.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

24.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

24.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

24.28.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24.28.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

24.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN SEGES nº 116/2021), ou de sociedade simples;

24.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, consoante artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

24.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

24.31.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

24.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

24.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

24.31.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED.

24.32. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo:

$$24.32.1. LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$24.32.2. SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

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

24.32.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor para cada exercício financeiro.

24.32.5. A exigência do item anterior se justifica em razão da natureza continuada do objeto do certame, exigindo que seja demonstrada a boa saúde financeira do fornecedor, evitando a possibilidade de haver interrupção abrupta da prestação dos serviços

24.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

24.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, consoante art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

24.35. A Licitante deverá apresentar atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

24.35.1. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal.

24.35.2. A experiência específica da empresa será avaliada através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou certidões de desempenho, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, este reconhecido em cartório, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto licitado, contendo objetivo, público-alvo, ações executadas e período de realização de cada projeto desenvolvido.

24.35.3. O licitante deverá ter entre suas finalidades o Trabalho Social, possuir experiência em projetos sociais na área de habitação e apresentar corpo técnico com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário.

24.35.4. No caso de atestados/certidões emitidos por empresa de iniciativa privada deverá ser reconhecido em cartório, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

24.36. A empresa deverá apresentar para a realização dos serviços:

I. Certidão de pessoa jurídica vigente, emitida no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Arquitetura - CAU. Caso o proponente esteja sediado em outra jurisdição deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, visto ou registro junto ao CREA ou CAU do Estado do Pará para a prestação dos serviços.

24.36.1. Corpo técnico com vínculo empregatício contendo, no mínimo, um profissional de cada uma das seguintes áreas, devidamente registrados e regularizados em seus respectivos conselhos profissionais:

I. Coordenação geral: arquiteto(a) sênior, ou engenheiro sênior, ou advogado com experiência na coordenação e supervisão técnica de serviços de Regularização Fundiária ou Planos de Urbanização de Assentamentos Precários.

II. Área jurídica: advogado(a) com experiência comprovada em regularização fundiária.

III. Área de arquitetura e urbanismo: arquiteto(a) com experiência em elaboração e desenvolvimento de projeto urbanístico, em especial com RRT em projeto de regularização fundiária, ou parcelamento do solo.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

IV. Área de engenharia civil e ambiental: engenheiro com experiência em elaboração e desenvolvimento de projeto de regularização fundiária ou parcelamento do solo, em estudo técnico ambiental e de risco.

V. Área de assistência social: Assistente social, com experiência em processos de regularização fundiária, devidamente regular perante o respectivo conselho de classe.

24.36.2. A função descrita no inciso primeiro, de coordenador(a) geral pode ser cumulativa ao profissional de arquitetura, engenharia ou da área jurídica, desde que haja disponibilidade para assumir a carga horária necessária ao desempenho de ambas.

24.36.3. Comprovação do vínculo empregatício entre a empresa proponente e seus responsáveis técnicos, através de: Registro profissional na carteira do trabalho, acompanhado da cópia autenticada do registro profissional no livro de registro de empregados da empresa; ou Contrato de prestação de serviços autenticado; ou através do Contrato Social ou Alteração Contratual, na hipótese do sócio ser também o responsável técnico; ou Certidão de Registro de pessoa jurídica expedida pelo CREA ou CAU, onde conste o nome do profissional como responsável técnico.

24.36.4. Certidão de pessoa física vigente, do responsável técnico da empresa, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Arquitetura - CAU. Caso o proponente esteja sediado em outra jurisdição deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, visto ou registro junto ao CREA ou CAU do Estado do Pará para a prestação dos serviços.

24.36.5. Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, ou seja, comprovando a execução completa de processo de regularização fundiária (do início ao fim – desde o primeiro ato até a entrega das matrículas dos imóveis, devidamente registradas em Ofício de Registro de Imóveis), que contenha no mínimo dois imóveis ou mais. O atestado deverá conter o nome da empresa/ente contratante, número de CNPJ e nome completo do responsável pela expedição.

24.36.6. Para os profissionais elencados nos incisos terceiro e quarto (III e IV) do item 24.36.1. a atestação deverá ser feita por meio de atestado de capacidade técnica profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome do responsável técnico da licitante, devendo estar acompanhado ainda da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Arquitetura - CAU, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, comprovando a execução completa de processo de regularização fundiária (do início ao fim – desde o primeiro ato até a entrega das matrículas dos imóveis, devidamente registradas em Ofício de Registro de Imóveis), que contenha no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) imóveis.

24.36.7. Já a experiência dos profissionais constantes dos incisos segundo e quinto (II e V) a comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome do responsável técnico da licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, ou seja, comprovando a execução completa de processo de regularização fundiária (do início ao fim – desde o primeiro ato até a entrega das matrículas dos imóveis, devidamente registradas em Ofício de Registro de Imóveis).

24.36.8. O Município de Marituba-PA se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado de capacidade técnica, visando a obter informações sobre os serviços prestados, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios da execução dos serviços.

24.37. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiver dispensada da apresentação de determinado documento de habilitação, deverá apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

24.38. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em determinado órgão em

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

substituição aos documentos exigidos para a habilitação no certame.

Disposições gerais sobre habilitação

24.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

24.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

24.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

24.42. A mera apresentação de protocolos de solicitação de licenças, certificados ou demais documentos exigidos neste Termo de Referência, poderá ensejar a inabilitação do licitante.

25. REAJUSTE

25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral do Preço de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

25.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

25.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

25.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

26. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

26.1. Não será exigida garantia de Execução.

27. IMPEDIMENTOS

27.1. Estarão impedidas de participarem desta seleção, conforme art. 38 da Lei nº 13.303/2016, as empresas:

27.1.1. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da contratante;

27.1.2. suspensa por empresa pública ou sociedade de economia mista;

27.1.3. declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a contratante, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- 27.1.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 27.1.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 27.1.6. 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;
- 27.1.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 27.1.8. que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 27.2. Fica vedada ainda:
 - 27.2.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - 27.2.2. contratação de quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da contratante;
 - 27.2.3. empregado da contratante cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - 27.2.4. autoridade do ente público a que a contratante esteja vinculada;
 - 27.2.5. empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a contratante.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1. Fica permitida a subcontratação pela Contratada, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica, econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal imposta a Contratada, sendo vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:
 - 28.1.1. do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
 - 28.1.2. direta ou indiretamente da elaboração de projeto básico ou executivo.
- 28.2. Fica assegurada à SEHAB a prerrogativa para o exercício do amplo acompanhamento da execução da parcela subcontratada.
- 28.3. A subcontratação não caracteriza qualquer vínculo contratual entre a SEHAB e a subcontratada ou seus empregados, inexistindo responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 28.4. As subcontratações não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 28.5. Fica vedada a subcontratação pelas subcontratadas.

29. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

- 29.1. O prazo para entrega dos serviços/produtos será estabelecido no Plano de Trabalho a ser executado após a assinatura do contrato, e especificamente na Ordem de Serviço emitida, em remessa única ou parcelada, na sede da Contratante.
- 29.2. Os serviços/produtos serão recebidos, provisoriamente, pelo(a) responsável na SEHAB pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 29.3. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 29.4. Os serviços/produtos serão recebidos definitivamente em prazos estabelecidos conforme o plano de trabalho a ser executado após a assinatura do contrato, e somente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 29.5. O recebimento provisório ou definitivo do serviço/produto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

30. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, além do prazo de execução definido no cronograma, que é parte integrante do contrato.

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

31. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

31.1. O(s) contrato(s) terá(ão) vigência em conformidade com o cronograma físico-financeiro correspondente a cada área específica, sendo a execução do objeto deste Termo iniciada na data da assinatura contratual, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, conforme a necessidade e critério da Contratante.

32. FORMA DE PAGAMENTO

32.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

32.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência

32.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

32.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

32.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

32.5.1. O prazo de validade;

32.5.2. A data da emissão;

32.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

32.5.4. O período de prestação dos serviços;

32.5.5. O valor a pagar; e

32.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

32.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

32.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

32.7.1. Não produziu os resultados acordados;

32.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

32.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

32.7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

32.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

32.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

32.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

32.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

32.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

32.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

32.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

32.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

32.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente.

32.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100)$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365.

33. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

33.1. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

33.2. O Contratante, através de funcionário ou comissão, doravante designado como Fiscal do Contrato, 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,

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

etc.

33.3. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 104, inciso III e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

33.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

33.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

33.8. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º e § 2º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.9. O aceite do objeto será formalizado pelo Fiscal do Contrato através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o Contratado será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

33.10. 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. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.11. 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.

33.12. 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.

34. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

34.1. As regras e especificações constante no presente termo de referência não possuem características que justifiquem a admissão de empresas em consórcio.

34.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, tendo em vista que, tal participação é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

34.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

35. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

35.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

35.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

35.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

35.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

35.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

35.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

35.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

35.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

35.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

35.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

35.1.5. fraudar a licitação

35.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial:

35.1.6.1. quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

35.1.6.2. quando induzir deliberadamente a erro no julgamento;

35.1.7. quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

35.1.8. quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

35.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

35.2.1. advertência;

35.2.2. multa;

35.2.3. impedimento de licitar e contratar e

35.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

35.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

35.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

35.3.2. as peculiaridades do caso concreto

35.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

35.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

35.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

35.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

35.4.1. Para as infrações previstas nos itens 350, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

35.4.2 Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

35.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

35.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

35.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

35.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

35.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

35.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

35.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

35.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

35.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

35.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela SEHAB.

36.2. A implementação do REURB somente terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

36.3. A execução do REURB será moderada, acompanhada e avaliada pela Secretaria Municipal de Habitação- SEHAB.

36.4. O pagamento das faturas somente será efetivado após a entrega e aprovação dos relatórios mensais e das respectivas comprovações das atividades, os quais, serão objetos de análise e aprovação da SEHAB.

36.5. Considerando as características do projeto, a Contratada deverá se responsabilizar em manter atualizados os endereços e contatos telefônicos dos beneficiários, de forma a garantir a comunicação e participação dos mesmos nas atividades previstas no REURB e no cronograma de Atividades até a entrega.

36.6. Para a realização de atividades, com a participação mais ampliada da comunidade, a Contratada

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

deverá buscar alternativas de concepção de espaço no entorno do projeto.

36.7. A Contratada deverá garantir: a) a comunicação entre o seu Responsável Técnico (RT) com a SEHAB; b) disponibilizar tempestivamente o material para a realização das atividades programadas; c) manter a higienização do ambiente antes e após a conclusão das atividades; e d) facilitar o deslocamento da equipe técnica na poligonal de abrangência do projeto.

36.8. A Contratada deverá disponibilizar motorista e veículo, com combustível, apropriado para as atividades programadas do REURB, conforme previsto no Cronograma de atividades.

36.9. Ratifica-se que as alterações que se fizerem necessárias no decorrer da implementação do Projeto deverão ser objeto de discussão e acordo entre a Contratada e a SEHAB, devidamente registrada e assinada pelas partes.

36.10. Fará parte integrante deste Termo os anexos:

36.10.1. ANEXO I: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;

36.10.2. ANEXO II: BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO – BCI.;;

36.10.3. ANEXO III: BOLETIM DE CADASTRO DE LOGRADOUROS;

36.10.4. ANEXO IV – REGISTRO FOTOGRÁFICO;

36.10.5. ANEXO V – PLANTA DE ÁREA REGULARIZÁVEL;

36.10.6. ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO;

36.10.7. ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO INDIVIDUALIZADO;

36.10.8. ANEXO VIII – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO NA MALHA URBANA

Marituba/PA, 16 de outubro de 2026.

ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência, estando os mesmos atualizados e adequados.

Renata Queiroz de Oliveira

Assistente Social
Matrícula nº 090220

Vanessa Cunha Barros

Gerente de Regularização Fundiária
Matrícula nº 091796

APROVO o presente Termo de Referência para Licitação, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas retro.

FÁBIO FREITAS DE SOUZA

Secretário Municipal de Habitação-SEHAB
Decreto nº 454/2025-PMM/GAB

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO I

Bairro Boa Vista/Marituba	ITEM		UNIDADE DE REFERÊNCIA	MESES											
			UNIDADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NUI – BAIRRO BOA VISTA	1	Diagnóstico Fundiário	unidade												
	2	Mobilização social	unidade												
	3	Reunião de orientação	unidade												
	4	Levantamento topográfico planialtimétrico	m²												
	5	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e cadastro físico individualizado dos lotes	m²												
	6	Cadastro social das famílias, coleta de documentos e montagem dos processos individualizados	unidade												
	7	Plantão Sociojurídico, Coleta de documentos e montagem dos processos individualizados	unidade												
	8	Saneamento de processos	unidade												
	9	Elaboração do projeto de regularização fundiária	unidade												
	10	Reunião para Pactuação do Projeto de Regularização Fundiária (PRORIS) e Emissão da Registros	unidade												

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO II –BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO – BCI

BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO									
DADOS DO IMÓVEL									
IMÓVEL FECHADO		REGIME DE UTILIZAÇÃO		CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO		SELAGEM			
1- SIM 2- NÃO ☐		1- PRÓPRIA 2- ALUGADA	3- DESOCUPADA 4- CEDIDA ☐	1- BALDIO 2- EDIFICADO	3- EM CONSTR. 4- RUÍNA ☐	000 000 000 0000 000 000			
PROPRIETÁRIO:									
SOLIDÁRIO:									
CÓD. LOGRADOURO		NOME DO LOGRADOURO			NÚMERO		CEP		
COMPLEMENTO			CONFINANTES			BAIRRO		UF	
			LATERAL DIREITA LATERAL ESQUERDA						
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS									
ÁREA DO TERRENO (M²)		PERÍMETRO DO TERRENO		TESTADA 1	TESTADA 2	TESTADA 3	TESTADA 4		
ÁREA EDIFICADA (M²)		USO DO IMÓVEL		PADRÃO		CONSERVAÇÃO			
		1- RESIDENCIAL 2- COMERCIAL 3- SERVIÇOS	4- RELIGIOSO 5- MISTO 7- OUTROS ☐	1- LUXO 2- ALTO 3- MÉDIO	4- POPULAR 5- BAIXO 6- PRIMÁRIO ☐	1- BOA 2- REGULAR 3- MÁ ☐			
CARACTERÍSTICAS COMERCIAIS									
NOME OU RAZÃO SOCIAL:						TIPO			
SIGLA OU EXPRESSÃO FANTASIA:						1- FAMILIAR 2- EMPRESARIAL ☐			
CPF OU CNPJ:									
OBSERVAÇÕES									
CROQUI DE SITUAÇÃO									
DEVE CONTER: IMÓVEL EM QUESTÃO, CONFINANTES, VIA PRINCIPAL E VIAS DO PERÍMETRO.									
CADASTRADOR/ENTREVISTADOR				RESPONSÁVEL TÉCNICO			DATA		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO III – BOLETIM DE CADASTRO DE LOGRADOURO/FACE DE QUADRA – BCLF

<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	CÓDIGO DO LOGRADOURO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td></tr></table>					QUADRA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td></tr></table>					QUADRA ANTERIOR <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td></tr></table>				
NOME LOGRADOURO: 															
INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS															
PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO COM: 0 - NÃO 1 - SIM															
01	☐	ABASTECIMENTO DE ÁGUA CONSAR	17	☐	TRANSPORTE COLETIVO										
02	☐	ABASTECIMENTO DE ÁGUA SASE	18	☐	COLETA DE LIXO DIÁRIA										
03	☐	ABASTECIMENTO DE ÁGUA OUTRO	19	☐	COLETA DE LIXO ALTERNADA										
04	☐	ESGOTO SANITÁRIO CONSAR	20	☐	LIMPEZA PÚBLICA										
05	☐	ESGOTO SANITÁRIO SASE	21	☐	ARBOREZAÇÃO										
06	☐	ESGOTO SANITÁRIO OUTRO	22	☐	REDE ELÉTRICA										
07	☐	POÇO DE VISITA	23	☐	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA										
08	☐	ROÇA DE LORO	24	☐	REDE TELEFÔNICA										
09	☐	COMPORTA	25	☐	TV A CABO										
10	☐	PAVIMENTO ASFÁLTICO	26	☐	SERVIÇO DE ENERGIA										
11	☐	PAVIMENTO POUDEIRO	27	☐	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA										
12	☐	PAVIMENTO PIÇARRA	28	☐	SERVIÇO DE TELEFONIA										
13	☐	PAVIMENTO PARALELEPÍPEDO	29	☐	CICLO VIA										
14	☐	ESTIVA	30	☐	CICLO FAIXA										
15	☐	GUIA E SARGETA COM CALÇADA	31	☐	CALÇADA FAIXA CIDADÃO										
16	☐	GUIA E SARGETA SEM CALÇADA													
MOBILIÁRIO URBANO															
PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO COM: 0 - NÃO 1 - SIM															
01	☐	CONTAINERS DE LIXO	09	☐	SEMÁFORO DE PEDESTRE										
02	☐	LIXEIRA DE CALÇADA	10	☐	PASSARELA ELEVADA										
03	☐	CAIXA ELETRÔNICO	11	☐	SEPARADOR DE VIA (GRADIL)										
04	☐	TELEFONE PÚBLICO	12	☐	BANHEIRO PÚBLICO										
05	☐	CAIXA DE CORREIO	13	☐	PM BOX										
06	☐	ABRIGO DE PASSAGEIRO	14	☐	FEIRA LIVRE										
07	☐	PONTO DE TAXI	15	☐	PONTO DE MOTO TAXI										
08	☐	SEMÁFORO	16	☐	PONTO DE RIO TAXI										
PESQUISADOR/CADASTRADOR		RESPONSÁVEL TÉCNICO		VALOR ML											
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>											
				DATA CADASTRO											
				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>											

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO IV – REGISTRO FOTOGRÁFICO



001 - Testada do imóvel em questão, situado na Av. XXXX N.º XXXX, no bairro XXXXX.



002 – Confinante lateral direito do imóvel em questão, N.º XXXX

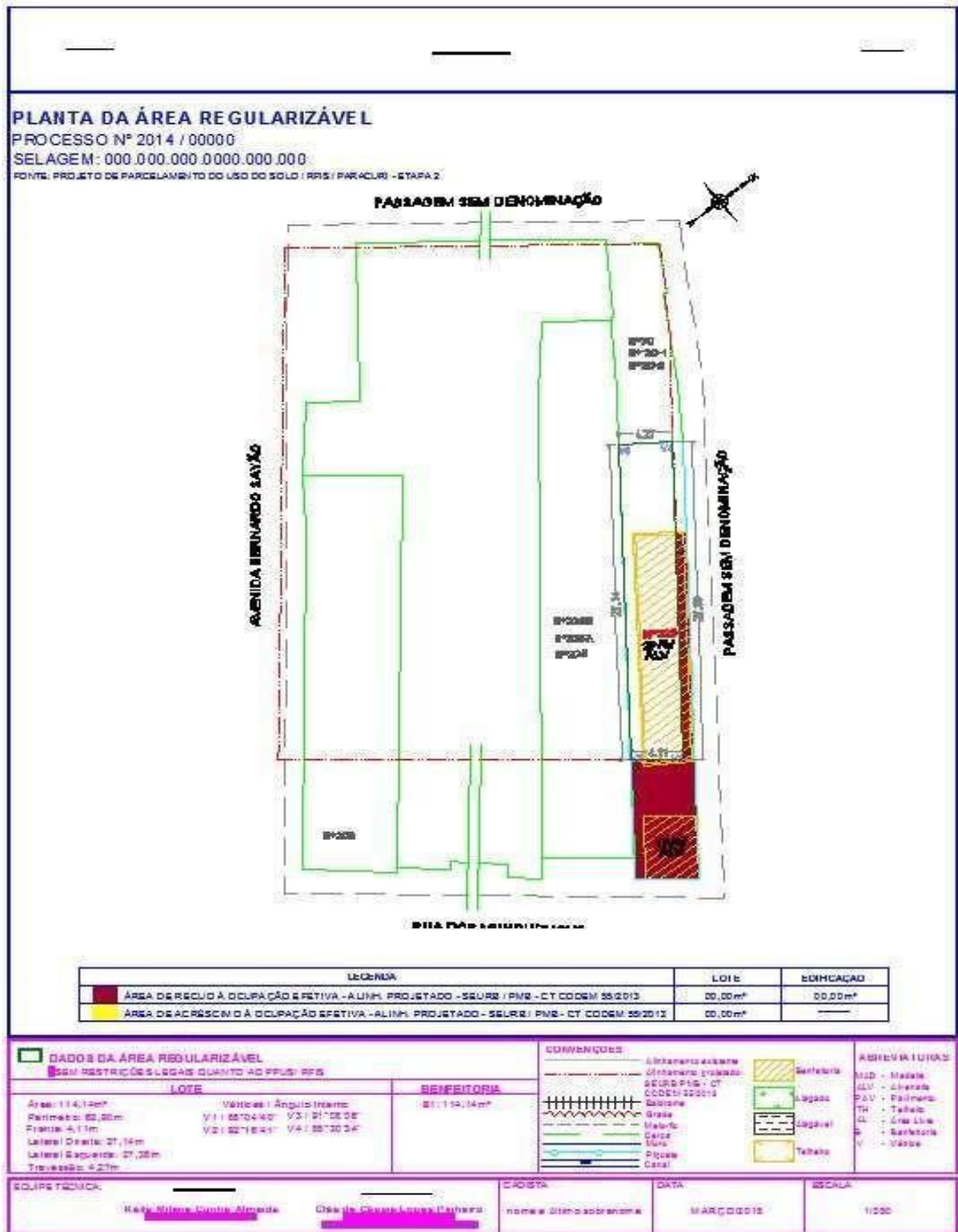


003 – Confinante lateral esquerda do imóvel em questão, N.º XXXX



004 – Vista do Travessão

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO V – PLANTA DE ÁREA REGULARIZÁVEL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO

Imóvel: RUA XXX N° XXX

Adquirente: XXXXXXXXX

Município: Marituba

U.F.: PARÁ

Bairro: Boa Vista

Inscrição Imobiliária: XXXXXXXXXXXXXXXX

Processo SEHAB n°XXXXXXX/20XX

Terreno edificado, localizado em área urbana, no Município de Marituba, Estado do Pará, na Rua xxx n° xxx, no perímetro compreendido entre a Tr. xxxx, de onde dista xxx,xx m e a Tr. xxxxxx, de onde dista xx,xx m, com fundos projetados para a Passagem xxxxxxxx, com medidas perimetrais de X,XX m de frente, lateral direita com XX,XXm, lateral esquerda com XX,XXm e XX,XXm e travessão com X,XX m com limites e caracterização técnica a seguir:

Memorial descritivo: Inicia-se a descrição deste perímetro partindo do ponto denominado **V1'**, de coordenadas: **N=4.XXX.XXX,XXXm** e **E=XXX.XXX,XXXm**, situado no alinhamento da Rua XXXX; Deste ponto **V1'**, segue com o azimuth de **00°00'00"** por uma distância de **X,XXm** (xxx metros e xxxx e xxx centímetros), atinge-se o ponto denominado **V2'**, de coordenadas: **N=4.XXX.XXX,XXXm** e **E=XXX.XXX,XXXm**, confrontando neste trecho com a Rua xxxx; Deste ponto **V2'**, com um ângulo interno de **00°00'00"** e distância de **X,XXm** (xxx metros e xxxx e xxx centímetros), chega-se ao ponto denominado **V3**, de coordenadas: **N=4.XXX.XXX,XXXm** e **E=XXX.XXX,XXXm**, confrontando neste trecho com o imóvel n°xx pela Rua xxxx; Deste ponto **V3**, com um ângulo interno de **00°00'00"**, e distância de **XX,XXm** (xxx metros e xxxx e xxx centímetros), confrontando neste trecho com o imóvel n°XX pela Rua XXX, chega-se ao ponto denominado **V4** de coordenadas: **N=4.XXX.XXX,XXXm** e **E=XXX.XXX,XXXm**. Deste ponto **V4**, com um ângulo interno de **00°00'00"**, e distância de **X,XXm** (xxxx metros e xxxxx centímetros), confrontando neste trecho com os imóveis n°XXX e n°XXX pela Passagem XXXXXX, chega-se ao ponto denominado **V5** de coordenadas: **N=4.XXX.XXX,XXXm** e **E=XXX.XXX,XXXm**; Deste ponto **V5**, com um ângulo interno de **00°00'00"** e distância de **XX,XXm** (xxxxx metros e xxxx centímetros), confrontando neste trecho com o imóvel n°xxx pela Rua xxxx, chega-se ao ponto denominado **V1'**, ponto inicial da descrição deste perímetro, fechando assim a poligonal com um ângulo interno de **00°00'00"**, perfazendo uma **área total** de **000,00m²** (xxxxx metros quadrados e xxxxx decímetros quadrados) e perímetro de **00,00m** (xxxxx metros e xxxx centímetros).

As medidas deste polígono estão sendo consideradas conforme o alinhamento projetado SEHAB. Cap. n° 00XX-Proc SEHAB n°XXXX/202X.

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema **XTM(XXXXX Transverso de Mercator)**, referenciadas ao Meridiano Central **48° 30' WGr**, Fuso **xx**, tendo o Datum **XXXXX**. Todos os ângulos internos acompanham este perímetro no sentido horário.

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), referenciadas ao Meridiano Central **XXX WGr**, fuso **XXX**, tendo o Datum Sirgas 2000. Todos os ângulos internos acompanham este perímetro no sentido horário.

Marituba/PA, XX de XXXXXX de 202x

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

CREA/CAU - XX n° XXXX-TD

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO INDIVIDUALIZADO

Imóvel: RUA XXX N° XXX

Adquirente: XXXXXXXXX

Município: Marituba

U.F.: PARÁ

Bairro: Boa Vista

Inscrição Imobiliária: XXXXXXXXXXXXXXXX

Processo SEHAB n°XXXXXXXX/20XX

Terreno edificado, localizado em área urbana, no Município de Marituba, Estado do Pará, na Passagem xxxxx N°xxxx, no perímetro compreendido entre Passagem Major Miguexxxx e a Passagem xxxxx, com travessão projetado para a Passagem xxxxx, e medidas perimetrais de **1,28m** e **4,74m** de frente, lateral direita com **18,96m**, lateral esquerda com **19,59m** e travessão com **6,22m**. Limites e caracterização técnica a seguir:

Descrição das coordenadas da área regularizável: Inicia-se a descrição deste perímetro partindo do ponto denominado **V1**, de coordenadas **N=9.847.865.37m** e **E=784.024.76m**, situado no alinhamento da Passagem Olavo Nunes; deste segue com ângulo interno de **88°22'00"**, por uma distância de **4,74m**, até o vértice **V2**, de coordenadas **N=.847.865.18m** e **E=784.020.03m**, confrontando neste trecho com a Passagem Olavo Nunes; deste segue com ângulo interno de **180°49'11"**, por uma distância de **1,22m**, até o vértice **V3**, de coordenadas **N=9.847.865.11m** e **E=784.018.75m**, confrontando neste trecho com Passagem a Passagem Olavo Nunes; deste segue com ângulo interno de **91°22'56"**, por uma distância de **18,96m**, até o vértice **V4**, de coordenadas **N=9.847.884.00m** e **E=784.017.25m**, confrontando neste trecho com o imóvel N°66, pela Passagem Olavo Nunes; deste segue com ângulo interno de **93°49'58"**, por uma distância de **6,22m**, até o vértice **V5**, de coordenadas **N=784.023.41m** e **E=9.847.884.91m**, confrontando neste trecho com o imóvel N°28B, pela Passagem São José; deste segue com ângulo interno de **85°35'55"**, por uma distância de **19,59m**, até o vértice **V1**, ponto inicial da descrição deste perímetro, confrontando neste trecho com o imóvel N°44, pela Passagem Olavo Nunes; perfazendo uma **área total** de **117,73m²** (cento e dezessete metros quadrados e setenta e três decímetros quadrados) e perímetro de **50,79m** (cinquenta metros e setenta e nove centímetros). Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), referenciadas ao Meridiano Central XXX WGr, fuso XXX, tendo o Datum Sirgas 2000. Todos os ângulos internos acompanham este perímetro no sentido horário.

Marituba, XX de XXXXXX de 20xx

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX CREA/CAU-

XX n° XXXX-TD

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ANEXO IX – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO NA MALHA URBANA

BAIRRO BOA VISTA - MARITUBA - PARÁ



LEGENDA

- BAIRRO BOA VISTA
- BAIRROS DE MARITUBA

ESPECIFICAÇÕES

SISTEMA DE COORDENADAS: UTM
DATUM: SIRGAS 2000, ZONA 22S
ESCALA: 1:11.000
FONTE: SEHAB; IBGE; GOOGLE SATELITE
ELABORAÇÃO: ELDER SOUZA FRAZÃO
NOV/2023

