

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026

Processo Administrativo (GDOC) nº 483/2026-SEHAB

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 114.243/2026-PMB, de 27 de fevereiro de 2026, publicado no DOM nº 15.378, de 27 de fevereiro de 2026, torna público que, de ordem do Senhor Secretário Municipal de Habitação, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de **Execução Indireta de Empreitada por Preço Unitário**, no modo de disputa **ABERTO**, visando a contratação do serviço abaixo descrito, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e demais Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 e nº 13.465/2017, Instruções Normativas nº 03/2018-SEGES/MP e nº 73/2022-SEGES/ME e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/2016, nº 9.403/2018 e nº 9.733/2022, Decretos Municipais nº 107.634/2023, nº 107.812/2023 e nº 109.040/2023 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe a Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente licitação será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo Pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras do Governo Federal, que atuará como provedor do sistema eletrônico e terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 23/06/2026 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB”**, na sede do Município de Belém, para a execução de **5.000 lotes (correspondendo até 5.000 famílias)**, compreendendo os serviços de cadastros socioeconômicos dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado e desenvolvimento do trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, a fim de promover a **regularização fundiária de imóveis irregulares**, oportunizando a importante parcela da população de Belém à **obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Para a realização do serviço objeto deste instrumento e forma de apresentação, deverá ser observada a legislação pertinente aos temas: urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, conforme com o previsto nos **itens 3 e 7, do Termo de Referência**.

1.3. O valor estimado pela Administração para a contratação do objeto deste certame é de: **R\$ 6.498.746,41 (seis milhões, quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos)**, valor referenciado no **Termo de Compromisso nº 964724/2024/MCIDADES/CAIXA**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.4. Havendo discordância entre as especificações do objeto licitado descritas no sistema www.gov.br/compras/pt-br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.5. O **critério de julgamento** será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** nesta licitação os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema de Compras do Governo Federal, por meio do sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br

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

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

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

2.2.1. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e as condições deste Edital e seus Anexos;

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

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art.156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.5. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Belém, nos termos do art.156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.6. **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP**, atuando nessa condição;

2.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade **CONTRATANTE**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.10. O impedimento de que trata o **item 2.2.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.2.11. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

2.2.12. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.2.13. Que pratica ou foi autuada pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016, c/c art. 14, VI da Lei Federal nº 14.133/2021);

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

2.3. É permitida a participação de empresas na forma de Consórcio, conforme previsto no Termo de Referência, e nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovem o compromisso de constituição do Consórcio, por meio de termo de compromisso público ou particular, subscrito por todos os consorciados.

2.3.1. O Consórcio entregará, junto com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

2.3.1.1. O compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

2.3.1.2. Documento com indicação da empresa líder responsável pelo Consórcio;

2.3.1.3. No Consórcio de empresas Brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa Brasileira.

2.3.2. Os Documentos de Habilitação do Consórcio deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de Qualificação Técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de Qualificação Econômico-Financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

2.3.3. Se o Consórcio não for formado integralmente por Microempresas – ME's ou Empresas de Pequeno Porte – EPP's, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o Consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.3.4. A empresa líder será a representante do Consórcio perante o CONTRATANTE e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do Consórcio.

2.3.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do Consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

2.3.6. Estará impedida de participar do Consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada, além das demais vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.7. É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um Consórcio ou de forma isolada para este mesmo objeto, sob pena de desclassificação, em cumprimento à vedação prevista no art. 15, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.8. Os integrantes do Consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do Contrato.

2.3.9. O prazo de duração do Consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

2.3.10. Tratando-se de Consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do Consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

2.4. As Sociedades Cooperativas poderão participar desta licitação desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Não será aplicado tratamento diferenciado para as ME, EPP e MEI, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, pois trata-se de contratação de serviço em geral, cujo valor estimado da licitação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.6. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou órgão demandante, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do **credenciamento**, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

3.7. A **falsidade de declaração** prestada objetivando algum benefício, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 21** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. O Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** este Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar **esclarecimento** sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital de licitação.

4.2. A **impugnação** e o **pedido de esclarecimento** deverão ser realizados por forma eletrônica, **PREFERENCIALMENTE** em formato **DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico pregoeiro.cgl@gmail.com

4.3. Tanto a(s) **resposta(s)** como o(s) **pedido(s) de esclarecimento(s)** e/ou **impugnação(ões)** será(ão) divulgados em campo próprio no portal www.gov.br/compras/pt-br, e sítio eletrônico oficial do órgão demandante no portal da PMB www.belem.pa.gov.br, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, para ciência de todos os interessados.

4.4. As **impugnações** e **pedidos de esclarecimentos** não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à **impugnação** é **medida excepcional** e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo licitatório.

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

5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.gov.br/compras/pt-br até a data e horário agendado para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de cadastramento de propostas.

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

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

5.4.4. **Declaração de Fidelidade e Veracidade dos documentos apresentados;**

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

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

5.4.7. **Declaração de Cota de Aprendizagem;**

5.4.8. **Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, prevista em lei e/ou em outras normas específicas;

5.4.8.1. A verificação das certidões previstas nos subitens 5.4.7 e 5.4.8 (quando couber), se dará através do site: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>

5.4.9. **Declaração de que desenvolve Programa de Integridade**, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 12.304/2024.

5.4.9.1. A **declaração subitem acima**, somente deverá ser **apresentada** pela licitante que já possui um **Programa de Integridade efetivamente implementado em sua empresa**, conforme exigido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, estará declarando formalmente que já possui mecanismos e práticas efetivos de integridade em funcionamento, e **caso não seja comprovado**, a licitante poderá ser responsabilizada por **falsa declaração**.

5.4.10. **Declaração** de que, no ano-calendário da realização da licitação, ainda que não tenham celebrado Contrato(s) com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a **receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, em observância do limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)** na licitação, de acordo com o previsto nos §§1º ao 3º, art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 3º da LC nº 123/2006.

5.4.11. O licitante organizado em **Cooperativa** deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Por ocasião do cadastramento da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI e Cooperativa** deverá **declarar, em campo próprio do sistema**, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

5.6. O prazo para apresentação de Propostas e Lances, contados a partir da data de divulgação do Edital de licitação, é de **10 (dez) dias úteis**, quando adotado o critério de julgamento de menor preço (artigo 55, II, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021).

5.7. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser **preenchida**:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.7.1. O valor **TOTAL** de cada **ITEM/ETAPA** que compõem o **LOTE**, como **1 (um) serviço e quantidade de 1 (um)** para cada **ITEM/ETAPA** em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando o **escopo de cada ITEM/ETAPA** constantes nos **Anexos I e X** do presente Edital;

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

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta cadastrada no sistema.

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

5.10. O valor **TOTAL** com proposta cadastrada para cada **ITEM/ETAPA** objeto licitado, não poderá ser superior ao constante no **Anexo X** do Edital.

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

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

5.13. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se **limitar às especificações constantes no Termo de Referência e Anexos I e X**.

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

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

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

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

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA (ABERTURA DAS PROPOSTAS)

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. O licitante deverá manter a **impessoalidade**, não se **identificando**, **quando do cadastramento (preenchimento) de proposta no sistema** www.gov.br/compras/pt-br, sob pena de ser excluído do certame pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7. DA FASE DE LANCES

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

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

7.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

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

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

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos do art. 21, §3º IN SEGES/ME nº 73/2022.

7.7. O Pregoeiro poderá, durante a disputa de lances, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que comprometa, restrinja ou frustre o caráter competitivo do certame, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, nos termos do art. 21, §4º IN SEGES/ME nº 73/2022.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

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

7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, assim definido no art. 19, Inciso I, Instrução Normativa nº 73/2022-SEGES/ME, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.1. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23. Em caso de empate entre proposta(s) ou lance(s), serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

7.23.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.23.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

7.24. Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. Empresas brasileiras;

7.24.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. A fim de garantir maior segurança jurídica e uniformização quando da aplicação dos **subitens 7.23.2 e 7.23.3** e dos **subitens 7.24.2 a 7.24.4**, estes serão adotados somente quando houver regulamentações específicas em cada caso, que afastem o caráter subjetivo da tomada de decisão.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.26. Se mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos **subitens 7.23.1 e 7.23.4** e do **subitem 7.24.1**, ainda persistir o empate, será realizado **sorteio eletrônico**.

7.27. O **sorteio eletrônico** ocorre de forma automática pelo Portal de Compras do Governo Federal, após identificar e aplicar os critérios de desempate previstos nos **incisos I e IV do art. 60 e no inciso I do §1º** do mesmo artigo.

7.28. **Não há possibilidade de interferência do Pregoeiro na aplicação dos critérios de desempate**, uma vez que o Portal de Compras está parametrizado para a aplicação automática.

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

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

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

8.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, ficando passível de desclassificação a proposta com valor ofertado acima do valor estimado.

8.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 8.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato;

8.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo Pregoeiro;

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

8.5. A Proposta de Preço provisoriamente vencedora será analisada e julgada em observância ao disposto no art. 36 e 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base na documentação apresentada pela licitante.

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

8.7. Conforme arts. 41 e 42, da IN SEGES/ME nº 73/2022, o Pregoeiro poderá **sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA (VENCEDORA)

9.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** e **PLANILHAS: ORÇAMENTÁRIA (Anexo II); CRONOGRAMA FÍSICO-**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

FINANCEIRO (Anexo III); BDI (Anexo VIII) e ENCARGOS SOCIAIS (Anexo IX) atualizadas, e assinadas pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS CORRIDAS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br, com as seguintes informações abaixo:

9.1.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real (R\$).

9.1.1.1. Valor **UNITÁRIO e TOTAL** de cada **ITEM/ETAPA e SUB-ETAPAS** dos **ITENS que compõem o LOTE** em algarismo e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta, em moeda corrente nacional e devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntamente com o instrumento de procuração, *se houver*. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, impostos, frete, tributos, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, transportes e estadias, alimentação, despesas administrativas e de consumo (cópias, encadernações, etc), lucro, materiais, tecnologias e matérias primas existentes, insumos necessários, atendimento a convenção coletiva de trabalho, desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do serviço licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.1.1.2. O valor máximo para a contratação, já incluso o **BDI de 22,33%, Encargos Sociais, Taxas, Impostos e Emolumentos**, consoante aos valores constantes da **Planilha Orçamentária (Anexo II)**, e conforme pesquisa de mercado, com empresas do ramo, anexo deste instrumento.

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

9.1.2. **Especificação do serviço ofertado** de forma **clara e detalhada**, de acordo com as especificações e planilhas que compõem o presente Termo de Referência, demais Anexos e outras características que permitam identificar o serviço ofertado.

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

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

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

9.1.5.1. A **Garantia** prevista para o serviço diz respeito à solução de problemas no que tange o serviço realizado com qualidade inferior ao estipulado neste instrumento e demais anexos que não corresponda com o fim esperado, bem como todo e qualquer defeito e/ou falhas apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, **sem ônus adicional para a SEHAB/PMB**.

9.1.6. Início da Execução do Serviço: Após a assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

9.1.7. Local da prestação do Serviço: Distrito Administrativo do Bairro do Guamá (DAGUA).

9.1.8. Prazo de execução do serviço: será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do recebimento da **Ordem de Serviço**, expedida pela **SEHAB/PMB**, de acordo com o **Cronograma Físico-Financeiro (Anexo III)**.

9.1.9. Não será aceito na especificação do serviço ofertado à expressão “similar”, e ainda, sendo vedadas na proposta ajustada, informações e descrições vagas, como “de acordo”, “conforme Edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

9.1.10. Deverá apresentar as seguintes DECLARAÇÕES na PROPOSTA DE PREÇOS:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, impostos, frete, tributos, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, transportes e estadias, alimentação, despesas administrativas e de consumo (cópias, encadernações, etc), lucro, materiais, tecnologias e matérias primas existentes, insumos necessários, atendimento a convenção coletiva de trabalho, desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do serviço licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

título posteriormente, bem como demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, na data de entrega e proposta, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

b) Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos;

c) Declaração de que os valores ofertados na proposta inicialmente contratados, serão **fixos e irrevogáveis, no prazo de 12 (doze) meses**, a contar da data do **orçamento estimado**.

9.2. Por motivo de **força maior**, caso o licitante convocado, com proposta provisoriamente vencedora, não consiga enviar a documentação relativa à **PROPOSTA DE PREÇO e PLANILHAS**, deverá relatar o problema via e-mail: pregoeiro.cgl@gmail.com, anterior término do prazo de convocação, para análise.

9.3. Solicita-se à licitante quando convocado para o envio de proposta ajustada seja encaminhada nos moldes do **modelo** constante no **Anexo XI** para a **elaboração de proposta de preços**, atentando para o **exigido** no **item 9.1 e seus subitens**, devendo ainda, apresentar a especificação de forma clara e detalhada do serviço ofertado, e demais exigências.

9.4. A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, **mão-de-obra, materiais, tecnologias e materiais primas existentes no local da execução dos serviços**, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

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

9.6. Caso os prazos estabelecidos não estejam expressamente indicados na proposta de preços, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento. Caso seja informado prazo em desacordo com os mínimos e/ou máximos estipulados, conforme for o caso, é facultado ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo alterado(s) esse(s) prazo(s), desclassificará a(s) proposta(s) da(s) licitante(s).

9.7. A proposta poderá conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o serviço ofertado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter a identificação da licitação, o CNPJ e Razão Social da licitante.

9.8. A omissão ou incorreção não desobriga a licitante **CONTRATADA** a executar os serviços, assim como não gerará qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**.

9.9. O valor ofertado será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

9.11. **Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do serviço e de faturamento mínimo na proposta. O faturamento será em medições de acordo com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro – Anexo III.**

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

9.13. Será **desclassificada** a **proposta provisoriamente vencedora** que não atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, **e ainda:**

9.13.1. Contiver **vícios insanáveis**;

9.13.2. **Não obedecer às especificações técnicas** contidas no **Termo de Referência e Anexos I e X**;

9.13.3. Apresentar **preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado**;

9.13.4. Não tiverem sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

9.13.5. Apresentar **desconformidade** com quaisquer outras exigências deste Edital e Anexos, desde que **insanável**;

9.14. É indício de **inexequibilidade de proposta de preço**, valor inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a **exequibilidade da proposta (art. 34, parágrafo único, incisos I e II, da IN SEGES/ME nº 73/2022)**:

9.14.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.14.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.15. A Administração conferirá ao licitante a **oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta**, considerados o preço total, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

9.16. Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor total.

9.17. A análise de **exequibilidade da proposta** não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

9.18. Erros no preenchimento de planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a **sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas**;

9.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

9.18.3. No caso de erro de multiplicação pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

9.18.4. No caso de erro de adição a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

9.19. Poderá ser desclassificada a proposta de licitante até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. As licitantes interessadas deverão realizar **VISITA TÉCNICA** nos locais onde serão executados os serviços, **de forma que tenham conhecimento pleno das condições técnicas para a sua efetiva realização**.

10.2. A **VISITA TÉCNICA** é obrigatória e será realizada em horário de expediente, por representante devidamente credenciado pela licitante interessada, devendo ser agendada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**, através do **whatsapp/telefone (91)99338-2102** ou **endereço eletrônico: oficiosehab@gmail.com**

10.3. Na ocasião da **VISITA TÉCNICA** será emitido um **Atestado**, o qual deverá ser **apresentado juntamente com os documentos de habilitação**.

10.4. Justificativa: Em razão da natureza complexa e altamente variável dos núcleos urbanos informais objeto da presente contratação, torna-se indispensável a realização de **VISITA TÉCNICA PRÉVIA** como **condição obrigatória para a formulação de propostas técnicas e comerciais adequadas**.

10.5. Os serviços de **Regularização Fundiária Urbana (REURB)**, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e legislação municipal demandam a execução de atividades técnicas especializadas, **como:**

a) Levantamento planialtimétrico georreferenciado com precisão compatível com a legislação vigente;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- b) **Cadastro físico e social** detalhado dos ocupantes;
- c) **Diagnóstico fundiário, urbanístico e ambiental** da área objeto da regularização;
- d) **Elaboração de plantas, memoriais descritivos, e relatórios técnicos** para instrução dos processos de REURB.

10.6. Para a realização desses serviços, a definição de **equipamentos (tais como Estações Totais, GNSS RTK de alta precisão, drones com aerofotogrametria ou sensores LIDAR, escâneres 3D móveis, níveis ópticos de alta precisão) e de metodologias de levantamento (varredura terrestre por nuvem de pontos, aerolevantamento fotogramétrico, mapeamento geodésico de alta densidade)** deve necessariamente **considerar**:

- a) **A largura, acessibilidade e condições das vielas e vias internas;**
- b) **A densidade das ocupações e a presença de obstáculos físicos** (muros, edificações superpostas, áreas de difícil acesso);
- c) **A topografia local**, com identificação de declividades, taludes, áreas alagáveis e riscos geotécnicos;
- d) **A existência ou não de infraestrutura básica instalada** (drenagem, iluminação pública, redes de água/esgoto);
- e) **A presença de áreas de preservação permanente (APPs), corpos d'água ou vegetação significativa;**
- f) **As condições de segurança operacional** para execução dos levantamentos.

10.7. Sem o reconhecimento "*in loco*" dessas variáveis, **torna-se inviável a correta definição** dos métodos e equipamentos necessários, bem como o dimensionamento preciso da equipe técnica, dos prazos de execução e dos custos envolvidos. A ausência da **VISITA TÉCNICA** pode gerar propostas inexequíveis, distorções de preços, cronogramas inconsistentes e, posteriormente, a necessidade de aditivos contratuais, em prejuízo ao interesse público e à eficiência da administração.

10.8. Portanto, visando garantir a adequada execução dos serviços, a qualidade dos produtos e a racionalidade dos gastos públicos, estabelece-se como **obrigatória a realização de VISITA TÉCNICA PRÉVIA** aos locais abrangidos pela contratação, **com emissão de Declaração de Visita Técnica com relatório prévio da VISITA.**

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de aceitação e julgamento das propostas, o detentor do **menor preço** terá sua habilitação confirmada imediatamente no **SICAF** através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

11.2. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 11.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema** www.gov.br/compras/pt-br;

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

11.3.1. **SICAF;**

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

11.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

11.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

11.3.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Ressalvado o disposto no **item 11.1**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, **no caso dos mesmos não estarem inseridos no SICAF**.

11.5. O descumprimento do **subitem acima** implicará a **inabilitação** do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões realizada pelo Pregoeiro **lograr êxito**, emitindo a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 39, §6º, da Instrução Normativa nº 73/2022-SEGES/ME.

11.6. O detentor da melhor oferta regularmente aceita, deverá encaminhar no prazo de **até 02 (DUAS) HORAS CORRIDAS**, contada a partir da convocação pelo Pregoeiro, através do canal de comunicação (chat), **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO**, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br**, os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, sob pena de inabilitação:

11.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;

b) No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;

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

d) No caso de **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: inscrição do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **Decreto de Autorização**, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, 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 Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

g) **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;

h) **Sociedade Cooperativa**: Ata de Fundação e Estatuto Social, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as **alterações ou da consolidação respectiva**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

11.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos perante o **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;
- f) Certidão Negativa de **Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrente de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável, c/c art. 14, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, **cuja certidão será emitida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio**, através do link: <https://eproceto.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Emitir> (entrar com GOV.BR);
- g) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- a.1) Caso haja alguma **Ação Judicial** distribuída relativa a **Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, de acordo com art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda o balanço esteja:
- b.1) **Assinado** pelo profissional habilitado da área contábil e **registrado na Junta Comercial ou órgão competente**;
- b.2) Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, aplicando a fórmula abaixo:

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

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

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Passivo Circulante

b.2.1) Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00**, ou caso um dos índices for **menor ou igual a 1,00**, será verificado o **Capital Social ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, e ainda**, comprovação da situação financeira através do índice: **Endividamento Geral (EN)** que deverá ser **menor que 1,00**.

$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

b.3) Para todos os casos, serão aplicadas as seguintes fórmulas:

b.3.1) Para empresas participantes em **Consórcio**, será considerado o **somatório dos valores de cada consorciado**, na proporção de sua respectiva participação.

b.3.2) Os participantes em **Consórcio**, além do **somatório dos valores de cada consorciado**, na proporção de sua respectiva participação, deverão **acrescer 30% (trinta por cento) valor exigido aos demais licitantes**.

b.4) Com relação ao **Balanço Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

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

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

➤ Empresas **criadas no exercício financeiro da licitação** poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente**;

➤ Empresas constituídas **há menos de 02 (dois) anos** do exercício da licitação deverão apresentar o **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente**;

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

➤ **Prazo para apresentação do Balanço Patrimonial para fins de habilitação**, conforme disposto no art. 1.078, inciso I, do código Civil, cujo prazo é de **até 30 de abril do ano subsequente do último exercício financeiro**, inclusive aquelas que utilizam o **SPED**, salvo, no caso de prorrogação pelo órgão competente.

11.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL da empresa CONTRATADA:

a.1) Certidão atualizada de **registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, em ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital e seus Anexos;

a.2) A empresa deverá **comprovar ter prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, de características semelhantes e de complexidade equivalentes ou superiores** com o objeto deste Edital e seus Anexos em projetos de **REURB-S e/ou serviço de características semelhantes**, para fins de contratação, que demonstrem **Capacidade Profissional e Operacional** na execução de serviços similares de **complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior**.

a.3) Apresentar **comprovação de que a empresa possui em seu quadro profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(a)s que tenham prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, de características semelhantes e de complexidade equivalentes ou superiores** com o objeto deste Edital e seus Anexos. Deverá ser demonstrada através da **apresentação de atendimento de, no mínimo, 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades imobiliárias de projetos**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

de REURB-S devidamente finalizadas e/ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, que demonstrem **Capacidade Profissional e Operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.**

a.4) Apresentar **comprovação de vínculo com profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado/a(s) que tenha(m) prestado, a qualquer tempo, serviço(s) compatível(is), promovendo a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;**

b) TÉCNICO-PROFISSIONAL da empresa CONTRATADA - Equipe Técnica Mínima:

b.1) A **CONTRATADA** deverá indicar a **relação de equipe técnica especializada essencial à realização dos serviços, com profissionais de nível superior em seu quadro técnico permanente e/ou contratado composto por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Cartógrafo e Agrimensor, Advogado e Assistente Social, acompanhados de Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que os qualifiquem tecnicamente da seguinte maneira:**

ARQUITETOS E URBANISTAS

b.1.1) **Três ou mais profissionais de nível superior na área de Arquitetura e Urbanismo, com, no mínimo 04 (quatro) anos de formação, regularmente inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com experiência e conhecimento técnico que pode ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Elaboração de Projeto Urbanístico; Elaboração e desenvolvimento de metodologias participativas; participação direta na titulação de, no mínimo, 200 imóveis. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área por pelo menos um dos profissionais da área, o qual deverá atuar como líder da equipe.**

DIREITO

b.1.2) **Dois ou mais profissionais de nível superior na área de Direito, com, no mínimo 04 (quatro) anos de formação, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência e conhecimento técnico nas áreas de assessoramento técnico/jurídico na área de regularização fundiária urbana e seus instrumentos a entes privados, municipais, estaduais ou federais de, no mínimo, 2.000 imóveis, que poderá ser comprovado mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área por pelo menos um dos profissionais da área.**

ÁREA SOCIAL

b.1.3) **Seis profissionais ou mais da área social, com, no mínimo 04 (quatro) anos de formação e experiência na realização de atividades de: coordenação de atividades de regularização fundiária, visitas domiciliares, implementação de trabalho técnico-social e participação direta na titulação de, no mínimo, 2.000 imóveis. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área por pelo menos um dos profissionais da área, o qual deverá atuar como líder da equipe.**

ENGENHARIA

b.1.4) **Seis profissionais ou mais de nível superior da área de Engenharia, com, no mínimo 04 (quatro) anos de formação, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com experiência e conhecimento técnico que pode ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Inspeção Predial; melhorias habitacionais; estudo ambiental; participação direta na titulação de, no mínimo, 2.000 imóveis. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ou por pessoas jurídicas de direito público, **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área por pelo menos **um dos profissionais da área, o qual deverá atuar como líder da equipe.**

b.2) Para a **comprovação da Capacidade Técnica-Profissional**, a empresa deverá indicar à **equipe técnica mínima acima disponível para realização do objeto**, apresentando **diplomas** para comprovação de tempo de formação;

b.2.1) Em todos os casos **poderá ser considerado serviço de características semelhantes**, para fins de contratação, que demonstrem **capacidade profissional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.**

b.3) Entende-se, para **fins de comprovação**, como pertencente ao **quadro permanente**:

b.3.1) A comprovação de **vínculo empregatício da equipe técnica** deverá se dar através da apresentação de **cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Contrato Social (em sendo sócio, dirigente ou assemelhado), Declaração de contratação futura assinada pelo profissional, ou Contrato de Prestação de Serviços conforme exige a Legislação Civil.**

b.4) No caso de **Atestados** fornecidos por **empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial** da empresa **CONTRATADA**. Serão considerados como **pertencentes ao mesmo grupo**, empresas controladas pela **CONTRATANTE** ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

b.4.1) A apresentação dos **Atestados** poderá ser dada em um único documento ou em vários. O **ATESTADO** deverá conter:

- **A razão social e dados de identificação da instituição financeira (CNPJ, endereço, Telefone);**
- **Comprovação de execução de atividades pertinentes e compatíveis em características e Quantidades com o objeto da licitação, por período mínimo, ininterrupto, de 12 (doze) meses;**
- **Local e data de emissão;**
- **Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.**

11.7. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 11.6**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de **novos documentos** de habilitação, ou havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, de acordo com o art. 64, da Lei Federal nº 14.133/2021, em sede de diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS CORRIDAS**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br**, e poderá ser prorrogado desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para a administração.

- a)** Aferição das condições de habilitação do licitante, **desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b)** **Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;**
- c)** **Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório** expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;
- d)** **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
- e)** **Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;**
- f)** Findo o prazo assinalado **sem o envio da nova documentação ou complementar**, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

11.8. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados no prazo estabelecido, poderá implicar na **inabilitação** do licitante.

11.9. Os documentos exigidos para fins de **habilitação** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

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

11.12. 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).

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

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

11.15. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida**, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

11.16. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço vigentes à época da abertura da licitação.

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

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

11.19. Na hipótese de o licitante **não atender às exigências para habilitação**, o Pregoeiro examinará a **proposta subsequente e assim sucessivamente**, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital e seus Anexos.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitante, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data da notificação da decisão a ser recorrida ou de lavratura da Ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, deve-se observar o seguinte:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **até 10 (dez) minutos**;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação.

12.4. As **razões do recurso** deverão ser encaminhadas em **momento único, em campo próprio do sistema**.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo **não** serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de **contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em **dias úteis**.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as **fases de julgamento e habilitação**, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para **adjudicar** o objeto e **homologar** o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

14.1. As regras referentes ao Contrato são as constantes da respectiva Minuta, **Anexo XII**, parte integrante deste Edital, que da mesma forma e parte integrante e intransferível do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

14.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Proposta de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Edital e do previsto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.1. **Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Instrução Normativa nº 22/2021-TCM.**

14.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

14.5. O prazo de **vigência do Contrato** será de até **32 (trinta e dois) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e recebimento da Ordem de Serviço, submetidas ao que determina o art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato no **PNCP e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, admitindo-se a **prorrogação automática do prazo de vigência exclusivamente pelo período necessário à conclusão integral do objeto inicialmente pactuado**, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 111, considerando tratar-se de contratação por **escopo** definido, nos termos do art. 6º, XVII, da mesma lei.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

14.6. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo de aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **CONTRATADO**, previstas neste instrumento.

14.7. 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 apostila.

14.8. As comunicações entre o **CONTRATANTE** 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.

14.9. O **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.10. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** 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.

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

14.12. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL DO SERVIÇO

15.1. Nos termos do art. 104, inciso III cominado com o artigo art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 107.810/2023-PMB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas nos serviços executados.

15.2. A **fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3. **Representante da Administração** anotarà 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** são as previstas nos **itens 19 e 20 do Termo de Referência c/c Minuta de Contrato**.

17. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A execução e recebimento dos serviços são as previstas nos **itens 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, e respectivos subitens** previstos no **Termo de Referência e demais Anexos, parte integrante deste instrumento c/c Minuta de Contrato**.

18. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Recebida a **Nota Fiscal** ou **documento de cobrança equivalente**, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, **prorrogáveis por igual período**, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

18.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Para fins de **liquidação**, o setor competente deverá verificar se a **Nota Fiscal** ou **instrumento de cobrança equivalente** apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.2.1. A data da emissão;

18.2.2. Os dados do Contrato e do **ÓRGÃO CONTRATANTE**;

18.2.3. O período respectivo de execução do Contrato;

18.2.4. O valor a pagar; e

18.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3. Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** ou **instrumento de cobrança equivalente**, ou circunstância que impeça a **liquidação da despesa**, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

18.4. A **Nota Fiscal** ou **instrumento de cobrança equivalente** deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "**on-line**" ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

18.6. Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, 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 do **CONTRATANTE**.

18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, 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.

18.8. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à **rescisão contratual** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a **ampla defesa**.

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

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

18.11. Os pagamentos dos serviços estão condicionados à entrega das etapas dos produtos de acordo com o cronograma do item referente ao prazo global de execução do projeto, e à emissão pela **CONTRATANTE** de **Declaração de Aprovação**, por meio de medições mensais dos serviços, efetivamente realizados, obedecendo aos percentuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro, e será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência dos serviços realizados, de acordo com o previsto neste instrumento e demais Anexos.

18.11.1. A **Declaração de Aprovação** comprova a aceitação pela **CONTRATANTE** do referido Produto.

18.11.2. O **produto inacabado ou inadequado, reprovado pela CONTRATANTE** e/ou por demais órgãos aprovadores, **não será integralmente pago**, até que esteja concluído e adequado.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

18.11.3. A **correção de produtos reprovados** deverá ocorrer **sem custos para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos previstos no cronograma do item** referente ao prazo global de execução do projeto.

18.11.4. De posse da **Declaração de Aprovação** a **CONTRATADA** deverá emitir uma fatura referente ao produto entregue, que será **Atestado pelo Gestor do Contrato em até 10 dias úteis e será pago em até 30 dias consecutivos**, do ateste e da liberação do recurso.

18.12. O pagamento da parcela **pode ser efetuado pelas entregas dos Produtos discriminados no eventograma (conforme cumprimento da execução de 100% do evento lançado no eventograma existente no TRANSFEREGOV)**, em conformidade com as etapas previstas no **Cronograma** e no **Termo de Referência**, devido a divisão em **4 (quatro) Etapas da poligonal da área**, após conferência e emissão de **Declaração de Aprovação pela Prefeitura de Belém**, e obtenção das aprovações e documentos decorrentes dos trabalhos desenvolvidos com base nos produtos contratados.

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

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

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

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

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

18.17. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

18.18. O **CONTRATADO** regularmente **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime**. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de **comprovação, por meio de documento oficial**, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

19. DO REAJUSTE

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.1. Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irrevogáveis** no prazo de **12 (doze) meses**, a contar de **26/05/2026, data do orçamento estimado**.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência Contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o **interregno de um ano**, aplicando-se o **IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, calculado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como marco inicial para os cálculos do **reajuste** a data da apresentação da proposta.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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**.

19.6. O **reajuste** será realizado por apostilamento.

19.7. Não será devido **reajuste** quando o atraso na entrega do bem for atribuível a **CONTRATADA**.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto desta licitação correrá à conta dos seguintes recursos:

Funcional Programática: 2.07.51.16.482.0011

Projeto/Atividade: 2409

Natureza da Despesa: 3390390000

Fonte: 1500020000

20.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com **dolo ou culpa**:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

- a)** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b)** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d)** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos.

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

21.1.4. Recusar-se, sem justificativa, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

21.1.5. Apresentar **declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar **declaração falsa** durante a licitação;

21.1.6. Fraudar a licitação;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

21.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) **Advertência;**

b) **Multa;**

c) **Impedimento de licitar e contratar;** e

d) **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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

21.4. A **multa** será recolhida em percentual de **0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial:

- a) Para as infrações previstas nos **itens 21.1.1 a 21.1.3**, a **multa** será de **0,5%** (cinco décimos por cento) **a 15%** (quinze por cento) do valor do Contrato licitado;
- b) Para as infrações previstas nos **itens 21.1.5 a 21.1.9**, a **multa** será de **15%** (quinze por cento) **a 30%** (trinta por cento) do valor do Contrato licitado.

21.5. 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**.

21.6. 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.

21.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das **infrações administrativas** relacionadas nos **itens 21.1.1 a 21.1.3**, 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**.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das **infrações dispostas** nos **itens 21.1.5 a 21.1.9**, bem como pelas **infrações administrativas** previstas nos **itens 21.1.1 a 21.1.3** 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 14.133/2021.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 21.1.3 e 21.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

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

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

22. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

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

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

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

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

22.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do Contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

25. DO FORO

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

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

26.2. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**.

26.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo licitatório, prevalecerá as deste Edital.

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

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

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

26.12. A adjudicação e homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

27. ANEXOS INTEGRANTES

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

Anexo – Estudo Técnico Preliminar

Anexo – Mapa de Risco

Anexo – Termo de Referência

Anexo I – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado

Anexo II – Planilha Orçamentária

Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IV – Mapa das Etapas (Layout 01)

Anexo V – Mapa das Etapas (Layout 02)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Anexo VI – Licença Prévia - SEMMA

Anexo VII – Manifestação de Anuência e Declaração de Área Regularizável - PMB

Anexo VIII – Planilha de BDI

Anexo IX – Planilha de Encargos Sociais

Anexo X - Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível

Anexo XI – Modelo de Proposta Comercial

Anexo XII – Minuta do Contrato

Belém/PA, 02 de junho de 2026.

Hamilton Pinheiro da Costa Júnior
Autoridade Superior

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Anexo
Estudo Técnico Preliminar
(arquivo em PDF)

Anexo
Mapa de Risco
(arquivo em PDF)

Anexo
Termo de Referência – GDOC 483/2026
(arquivo em PDF)

Anexo I
Especificação Técnica, Quantitativo Estimado
(arquivo em PDF, em anexo no TR)

Anexo II
Planilha Orçamentária
(arquivo em PDF)

Anexo III
Cronograma Físico-Financeiro
(arquivo em PDF)

Anexo IV
Mapa das Etapas (Layout 01)
(arquivo em PDF)

Anexo V
Mapa das Etapas (Layout 02)
(arquivo em PDF)

Anexo VI
Licença Prévia – SEMMA
(arquivo em PDF)

Anexo VII
Manifestação de Anuência e Declaração de Área Regularizável – PMB
(arquivo em PDF)

Anexo VIII
Planilha de BDI
(arquivo em PDF)

Anexo IX
Planilha de Encargos Sociais
(arquivo em PDF)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO X

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

LOTE						
ITEM / ETAPA	AÇÃO	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (ITEM/ETAPA) R\$	VALOR TOTAL (ETAPA) R\$
01. MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS PRELIMINARES.	1.1. Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção.	Relatório da pesquisa de titularidade.	1	72.336,52	72.336,52	2.397.316,93
	1.2. Diagnóstico básico do núcleo.	Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas.	1	103.557,34	103.557,34	
	1.3. Cartografia básica.	Relatório do Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado.	2	334.195,58	668.391,16	
		Relatórios do levantamento cadastral preliminar.	2	242.683,02	485.366,04	
		Relatórios do levantamento cadastral consolidado.	3	175.455,76	526.367,28	
	1.4. Notificação dos confrontantes.	Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação.	1	89.711,22	89.711,22	
	1.5. Reunião de identificação das lideranças.	Relatório da reunião com as lideranças.	2	38.707,88	77.415,76	
	1.6. Treinamento da equipe social.	Relatório do treinamento da equipe social.	1	54.626,36	54.626,36	
	1.7. Treinamento da equipe urbanística.	Relatório do treinamento equipe urbanística.	1	65.334,29	65.334,29	
	1.8. Mobilização dos moradores para Audiência pública.	Relatório da audiência pública.	1	98.489,61	98.489,61	
	1.9. Assembleia com a comunidade do Guamá para apresentação e preparação para entrada em campo.	Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo.	1	77.363,54	77.363,54	
	1.10. Implantação do Núcleo de apoio fundiário.	Relatório do Núcleo de apoio fundiário.	1	78.357,81	78.357,81	
02. SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS À FEITURA DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	2.1. Cadastro físico.	Relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados.	2	108.452,84	216.905,68	2.085.387,22
			2	108.452,84	216.905,68	
			2	108.452,84	216.905,68	
			2	108.452,84	216.905,68	
	2.2. Cadastramento social.	Relatório do cadastramento social.	2	87.062,90	174.125,80	
			2	102.310,45	204.620,90	
			2	102.310,45	204.620,90	
			2	102.310,45	204.620,90	
	2.3. Coleta Documental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	2	53.722,00	107.444,00	
			2	53.722,00	107.444,00	

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

			2	53.722,00	107.444,00	
			2	53.722,00	107.444,00	
03. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	3.1. Estudo técnico ambiental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	1	162.199,56	162.199,56	1.044.091,48
	3.2. Projeto de regularização fundiária.	Relatório contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo.	1	220.472,98	220.472,98	
			1	220.472,98	220.472,98	
			1	220.472,98	220.472,98	
			1	220.472,98	220.472,98	
04. REGISTRO DA REURB.	4.1. Registro da REURB no CRI.	Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas.	2	49.390,92	98.781,84	971.950,78
			2	54.239,57	108.479,14	
			2	54.239,57	108.479,14	
			2	54.239,57	108.479,14	
	4.2. Mobilização para entrega dos títulos.	Relatório de mobilização de entrega dos títulos.	2	41.860,38	83.720,76	
			2	41.860,38	83.720,76	
			2	41.860,38	83.720,76	
			2	41.860,38	83.720,76	
	4.3. Reunião para entrega das matrículas individualizadas para os moradores da poligonal no bairro do Guamá e contendo a CRF.	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e contendo a CRF protocolada junto ao cartório.	2	26.608,91	53.217,82	
			2	26.608,91	53.217,82	
			2	26.608,91	53.217,82	
			2	26.597,51	53.195,02	
VALOR TOTAL R\$					6.498.746,41	

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO XI
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB

Ao Pregoeiro

Processo nº ____/202X

Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/202X.

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

LOTE						
ITEM / ETAPA	AÇÃO	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (ITEM/ETAPA) R\$	VALOR TOTAL (ETAPA) R\$
01. MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS PRELIMINARES.	1.1. Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção.	Relatório da pesquisa de titularidade.	1			
	1.2. Diagnóstico básico do núcleo.	Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas.	1			
	1.3. Cartografia básica.	Relatório do Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado.	2			
		Relatórios do levantamento cadastral preliminar.	2			
		Relatórios do levantamento cadastral consolidado.	3			
	1.4. Notificação dos confrontantes.	Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação.	1			
	1.5. Reunião de identificação das lideranças.	Relatório da reunião com as lideranças.	2			
	1.6. Treinamento da equipe social.	Relatório do treinamento da equipe social.	1			
	1.7. Treinamento da equipe urbanística.	Relatório do treinamento equipe urbanística.	1			
	1.8. Mobilização dos moradores para Audiência pública.	Relatório da audiência pública.	1			
	1.9. Assembleia com a comunidade do Guamá para apresentação e preparação para entrada em campo.	Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo.	1			
	1.10. Implantação do Núcleo de apoio fundiário.	Relatório do Núcleo de apoio fundiário.	1			
02. SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS À FEITURA DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	2.1. Cadastro físico.	Relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados.	2			
			2			
			2			
			2			
	2.2. Cadastramento social.	Relatório do cadastramento social.	2			
			2			
			2			
			2			
	2.3. Coleta Documental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	2			
			2			

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

			2			
			2			
03. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	3.1. Estudo técnico ambiental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	1			
	3.2. Projeto de regularização fundiária.	Relatório contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo.	1			
			1			
			1			
			1			
04. REGISTRO DA REURB.	4.1. Registro da Reurb no CRI.	Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas.	2			
			2			
			2			
			2			
	4.2. Mobilização para entrega dos títulos.	Relatório de mobilização de entrega dos títulos.	2			
			2			
			2			
			2			
	4.3. Reunião para entrega das matrículas individualizadas para os moradores da poligonal no bairro do Guamá e contendo a CRF.	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e contendo a CRF protocolada junto ao cartório.	2			
			2			
			2			
			2			
VALOR TOTAL R\$						
Valor por Extenso:						

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

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

Prazo de execução do serviço: será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do recebimento da **Ordem de Serviço**, expedida pela **SEHAB/PMB**, de acordo com o **Cronograma Físico-Financeiro (Anexo III)**.

Início da Execução do Serviço: Após a assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Local da prestação do Serviço: Distrito Administrativo do Bairro do Guamá (DAGUA).

Informação da **garantia/validade** dos serviços, **não podendo ser inferior que 90 (noventa) dias**.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a realizar o serviço objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Anexos I, II, III, X e demais Anexos;
- Declaramos que o serviço será entregue estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência e Anexos I, II, III, X, bem como nos seus demais Anexos, sob pena de não ser aceito pelo órgão licitante;
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência, demais Anexos e instrumento de Contrato;
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado;
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, impostos, frete, tributos, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, transportes e estadias, alimentação, despesas administrativas e de consumo (cópias, encadernações, etc), lucro, materiais, tecnologias e matérias primas existentes, insumos necessários e inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto licitado e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202X**, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos;
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**;

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

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO:

Não será aceito na especificação do serviço ofertado à expressão “similar”, e ainda, sendo vedadas na proposta ajustada, informações e descrições vagas, como “de acordo”, “conforme Edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do serviço e de faturamento mínimo na proposta. O faturamento será em medições de acordo com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro – Anexo III.

ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202X.

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

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...) /202X, consoante o **Processo nº ____/202X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, nº 12.846/2013 e nº 13.465/2017, Instrução Normativa nº 73/2022- SEGES/ME e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 107.634/2023 e nº 109.040/2023 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de licitação nº (...) /202X (Pregão Eletrônico), consoante o **Processo nº (...) /202X-(órgão)** e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO E PREÇO

3.1. O presente Contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB**”, na sede do Município de Belém, para a execução de **5.000 lotes (correspondendo a até 5.000 famílias)**, compreendendo os serviços de cadastros socioeconômicos dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado e desenvolvimento do trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, a fim de promover a regularização fundiária de imóveis irregulares, oportunizando a importante parcela da população de Belém à **obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita**, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

LOTE						
ITEM / ETAPA	AÇÃO	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (ITEM/ETAPA) R\$	VALOR TOTAL (ETAPA) R\$
01. MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS PRELIMINARES.	1.1. Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção.	Relatório da pesquisa de titularidade.	1			
	1.2. Diagnóstico básico do núcleo.	Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas.	1			
	1.3. Cartografia básica.	Relatório do Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado.	2			
		Relatórios do levantamento cadastral preliminar.	2			
		Relatórios do levantamento cadastral consolidado.	3			

	1.4. Notificação dos confrontantes.	Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação.	1			
	1.5. Reunião de identificação das lideranças.	Relatório da reunião com as lideranças.	2			
	1.6. Treinamento da equipe social.	Relatório do treinamento da equipe social.	1			
	1.7. Treinamento da equipe urbanística.	Relatório do treinamento equipe urbanística.	1			
	1.8. Mobilização dos moradores para Audiência pública.	Relatório da audiência pública.	1			
	1.9. Assembleia com a comunidade do Guamá para apresentação e preparação para entrada em campo.	Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo.	1			
	1.10. Implantação do Núcleo de apoio fundiário.	Relatório do Núcleo de apoio fundiário.	1			
02. SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS À FEITURA DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	2.1. Cadastro físico.	Relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados.	2			
			2			
			2			
			2			
	2.2. Cadastramento social.	Relatório do cadastramento social.	2			
			2			
			2			
			2			
	2.3. Coleta Documental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	2			
			2			
			2			
			2			
03. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.	3.1. Estudo técnico ambiental.	Relatório do estudo técnico ambiental.	1			
	3.2. Projeto de regularização fundiária.	Relatório contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo.	1			
			1			
			1			
04. REGISTRO DA REURB.	4.1. Registro da Reurb no CRI.	Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas.	2			
			2			
			2			
			2			
	4.2. Mobilização para entrega dos títulos.	Relatório de mobilização de entrega dos títulos.	2			
			2			
			2			
			2			
	4.3. Reunião para entrega das matrículas individualizadas para os moradores da poligonal no bairro do Guamá e contendo a CRF.	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e contendo a CRF protocolada junto ao cartório.	2			
			2			
			2			
			2			

3.2. O valor do Contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, impostos, frete, tributos, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, transportes e estadias, alimentação, despesas administrativas e de consumo (cópias, encadernações, etc), lucro, materiais, tecnologias e matérias primas existentes, insumos necessários, atendimento a convenção coletiva de trabalho, desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do serviço licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados conforme abaixo:

- a) **Início da Execução do Serviço:** Após a assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.
- b) **Local da Prestação do Serviço:** Distrito Administrativo do Bairro do Guamá (DAGUA).
- c) **Prazo de Execução do Serviço:** será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar do recebimento da **Ordem de Serviço**, expedida pela **SEHAB/PMB**, de acordo com o **Cronograma Físico-Financeiro (Anexo III)**.

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

4.3. **Forma de Apresentação:**

4.3.1. Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município: Em reunião específica com o **CONTRATANTE**, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela **CONTRATADA**, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

4.3.2. Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos: Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em **formato digital PDF-A**, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;

4.3.2.1. Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

- DWG - AutoCAD - versão 2025 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- CTB - Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- DOC - Word 2025 - para documentos de texto;
- XLS - Excel 2025 - para arquivos de planilha;
- PPT - PowerPoint 2025 - para arquivos de apresentação;
- PDF - Adobe Acrobat Reader - versão unificada assinada digitalmente;

4.3.2.2. Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em **layers separados**.

4.3.2.3. Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.

- As versões digitais deverão estar **assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil** pelos profissionais responsáveis.
- A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o **CONTRATANTE**.
- Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)
- Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.
- Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

4.3.3. Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

4.3.3.1. As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;

4.3.3.2. As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do **CONTRATANTE** e considerando as exigências cartoriais da localidade.

4.4. A área objeto da intervenção é de dominialidade da Prefeitura Municipal de Belém inscrita sob a Matrícula nº 11.392, Lv. 2-EA, fls. 393, registrada no 2º Ofício de Registro de Imóveis.

4.5. Tipologia da Regularização Fundiária: Deverão ser observadas as especificidades das ocupações presentes na **poligonal de Regularização Fundiária da área do Guamá**, sendo:

4.5.1. Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S): referente às unidades imobiliárias de **uso habitacional ocupadas por famílias de baixa renda, em situação irregular na poligonal**, apresentada no **item 8.2 do Termo de Referência** e passível de regularização de acordo com o indicado pela legislação;

4.5.2. Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (Reurb-E): referente às unidades imobiliárias de **uso não habitacional e de uso habitacional ocupados por população não qualificada como baixa renda em situação irregular dentro da poligonal** apresentada no **item 8.2 do Termo de Referência**.

4.5.3. A distinção da forma de regularização diz respeito ao produto que será entregue através da elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF), para cada tipologia de ocupação, em acordo com o que determina a Lei Federal nº 13.465/2017 e a Lei Municipal nº 9.733/2022.

4.6. A execução do objeto prevê o acompanhamento e fiscalização pela **CONTRATANTE** concomitantes ao desenvolvimento dos trabalhos, incluída a possibilidade de inspeções **in loco**, como forma de verificação dos procedimentos descritos anteriormente.

4.7. Independentemente do prazo estipulado para entrega dos Produtos, a **CONTRATADA** deverá submeter o serviço executado à apreciação da **CONTRATANTE** para análise a qualquer tempo, sem prejuízo das datas de entrega estipuladas no item referente ao prazo global de execução do projeto.

4.8. Serviços entregues que não contemplem no mínimo as especificações, bem como a qualidade de execução descritas serão reprovados, em qualquer fase de execução.

4.9. O **prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro integrante do instrumento contratual. Esse prazo foi definido de modo a assegurar a adequada realização de todas as etapas da regularização fundiária, considerando a complexidade operacional, a necessidade de integração entre as fases técnicas, sociais, jurídicas e cartoriais, bem como a execução gradual dos serviços, permitindo o acompanhamento, a fiscalização e a validação dos produtos pela Administração.

4.10. Os produtos devem ser apresentados, em versão preliminar, ao servidor responsável designado pela Contratante, Habitafor, para análise e acompanhamento das atividades executadas e posterior emissão de parecer técnico. Caso sejam necessárias correções, a contratada deve realizar os ajustes ou as complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, até a aprovação definitiva dos produtos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

4.11. Após a execução das devidas correções e a aprovação definitiva, os produtos em versão final deverão ser entregues à Prefeitura de Belém, direcionados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**, conforme os prazos indicados no item referente ao prazo global de execução do projeto.

4.12. Cada produto deverá ser apresentado, obrigatoriamente, segundo orientação da Prefeitura de Belém, em meio físico (impresso) e em meio digital, conforme especificado na cláusula abaixo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, AÇÕES E PRODUTOS

5.1. A Regularização Fundiária Urbana deve seguir uma sequência lógica de atos. Desse modo, as etapas, ações e produtos definidos no cronograma de execução estabelecido pela Prefeitura de Belém devem ser obedecidos rigorosamente pela **CONTRATADA**. Ressalta-se, ainda, que qualquer alteração na ordem de execução desses carece de prévio e expresso consentimento por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.1. Antes do início dos trabalhos, deverá ocorrer o nivelamento das informações entre os profissionais envolvidos, o qual será realizado, obrigatoriamente, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB** com a participação da **equipe CONTRATADA, da equipe técnica de acompanhamento da companhia e dos técnicos da GIGOV/PA monitores dos Contratos**, em uma reunião de caráter meramente elucidativo.

5.1.2. Caso não sejam atingidos os objetivos pretendidos em relação ao quantitativo de eventos programados para cada etapa, deverão ser previstos outros eventos com o mesmo propósito, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

ETAPA 01 - MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS PRELIMINARES

A **etapa 01** contará com cinco ações para a coleta de informações cartográficas, urbanísticas, sociais e jurídicas necessárias para o objetivo de instaurar a **REURB**. Dessa maneira, a primeira atividade será a produção da cartografia básica georreferenciada preliminar da poligonal que produzirá a primeira “foto” da comunidade. Em seguida, será feito o levantamento socio urbanístico, uma atividade mista entre um cadastro físico e social (sem coleta de documentos) para os imóveis e famílias.

Essa ação permitirá o refinamento da cartografia básica e a produção de um diagnóstico preciso das condições existentes naqueles núcleos. Em seguida, munida dessas informações, a **CONTRATADA** procederá com a pesquisa de titularidade dos imóveis e a notificação dos confinantes da poligonal. Não havendo pendências e complicações, a última ação da etapa concluirá com o material necessário à instauração da **REURB pelo município de Belém**.

AÇÃO 1.1 - Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção

Esta ação parte de uma identificação de dominialidade preliminar realizada por parte da **CONTRATADA** e deve, portanto, avançar no levantamento junto aos órgãos públicos e cartórios de toda e qualquer documentação relacionada aos registros imobiliários na área de intervenção para identificação de proprietários e confrontantes em seus respectivos endereços.

Produto 1.1 - Relatório da pesquisa de titularidade

O relatório da ação 1.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise e diagnóstico dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os documentos registrais identificados (matrículas, transcrições e inscrições de ocupação), certidões de nada consta, registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE** e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.2 - Diagnóstico básico do núcleo

Diagnóstico preliminar do núcleo com identificação das informações jurídicas, urbanísticas e sociais constantes nos bancos de dados públicos, incluindo a pesquisa cartorária da situação dominial do núcleo.

Produto 1.2 - Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas

O produto do diagnóstico sócio urbanístico é um relatório que também serve como complemento textual ao relatório do **produto 1.1**. Nesse, deve estar apresentada a caracterização e mapeamento dos dados coletados em campo pelas equipes social e urbanística.

O relatório deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise e diagnóstico dos resultados e considerações finais.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE** e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.3 - Cartografia básica

A ação relativa a cartografia básica compreende o levantamento planialtimétrico georreferenciado, o qual considerará a escala de toda a poligonal de intervenção e o levantamento cadastral que será realizado conforme o avanço das poligonais menores de atuação do projeto.

Esta ação compreenderá a elaboração da cartografia básica georreferenciada por meio de topografia ou sobrevoo com restituição aerofotogramétrica e produção de ortofoto da área, bem como da vetorização preliminar e consolidada do núcleo, posteriormente.

Produto 1.3.1 – Relatório do Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado

O Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado será composto de Relatório contendo o Levantamento Planialtimétrico por Restituição Aerofotogramétrica; o Relatório de Processamento das Imagens, os

documentos de autorização de voo e o relatório de validação do produto realizado pelo setor de Cartografia e Geoprocessamento da **CODEM**. Além disso, o Relatório conterá planta(s) impressa(s) em escala apropriada e devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), quando for o caso.

Produto 1.3.2 – Relatórios do Levantamento Cadastral Preliminar

O Levantamento Cadastral Georreferenciado Preliminar será composto de Relatórios contendo a Vetorização Preliminar. Além disso, os Relatórios conterão planta(s) impressa(s) em escala apropriada e devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), quando for o caso.

Produto 1.3.3 – Relatórios do Levantamento Cadastral Consolidado

O Levantamento Cadastral Georreferenciado Consolidado será composto de Relatórios contendo a Vetorização Consolidada do Levantamento Cadastral, após os dados coletados no Cadastro Físico, quando for o caso. Além disso, os Relatórios conterão planta(s) impressa(s) em escala apropriada e devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), quando for o caso.

AÇÃO 1.4 – Notificação dos confrontantes

Feitas as buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis inseridos total ou parcialmente na poligonal que delimita o núcleo a ser regularizado, a **CONTRATADA** deverá apresentar as minutas das notificações de proprietários, confinantes e terceiros interessados, devidamente qualificados e com endereço para notificação postal, devendo ainda, apresentar minuta de edital de notificação para quando a notificação pessoal restar frustrada, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 13.465/2017.

A etapa de notificação contempla as seguintes ações:

- a) Minuta de notificação de proprietários, terceiros interessados e confinantes;
- b) Minuta de edital de notificação de proprietários, terceiros interessados e confinantes, quando for o caso.

Produto 1.4 - Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis impugnações

O relatório da ação 1.4 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório as minutas das notificações de proprietário, terceiros interessados e confinantes do NUIIC, resultantes da pesquisa de titularidade em meio físico e em meio digital ou minuta do edital de notificação para os proprietários, terceiros interessados e confinantes não identificados, solicitações de impugnação (quando for o caso), resultados obtidos após o prazo de 30 (trinta) dias da publicação, registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo.pdf e editável.doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.5 - Reunião de identificação das lideranças

A reunião de pactuação com os representantes e lideranças das comunidades tem o objetivo de fomentar a liderança, a organização e a capacidade de mobilização comunitária, de forma a contribuir para a gestão democrática do núcleo urbano, a participação e envolvimento nas ações a serem desenvolvidas no âmbito da regularização fundiária urbana implantadas e a capacitação sobre o PRF. Essa interação permitirá que, bem capacitados, estes participem e contribuam com o desenvolvimento das atividades exercidas pela **CONTRATADA**.

Produto 1.5 - Relatório da reunião com as lideranças

O relatório da ação 1.5 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, material gráfico distribuído às lideranças, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.6 - Treinamento da equipe social

O treinamento ocorrerá em local pactuado entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**, será direcionado aos profissionais do órgão da administração pública responsáveis pela execução do trabalho social.

O treinamento envolve o nivelamento das informações necessárias à execução do trabalho social, e a qualificação para a realização do levantamento cadastral dos beneficiários, garantido o registro de forma completa das informações.

Produto 1.6 - Relatório do treinamento da equipe social

O relatório da ação 1.6 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, material utilizado no treinamento, lista de presença, registros fotográficos, e outros documentos comprobatórios do serviço executado, se houver.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

AÇÃO 1.7 - Treinamento da equipe urbanística

O treinamento ocorrerá em local pactuado entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**, será direcionado aos profissionais do órgão da administração pública responsáveis pela execução do trabalho técnico e urbanístico.

O treinamento envolve o nivelamento das informações necessárias à execução do trabalho técnico/urbanístico, e a qualificação para a realização de ações específicas para este projeto de regularização, tais como a análise e a vetorização do levantamento aerofotogramétrico, a elaboração do levantamento físico dos imóveis e o projeto urbanístico.

Produto 1.7 - Relatório do treinamento da equipe urbanística

O relatório da ação 1.7 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, material utilizado no treinamento, lista de presença, registros fotográficos, e outros documentos comprobatórios do serviço executado, se houver.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

AÇÃO 1.8 - Mobilização dos moradores para Assembleia geral

A mobilização ocorrerá com a visita *in loco*, de porta em porta, mobilizando os moradores e os representantes das lideranças, convocando-os para a assembleia ordinária e dando ciência quanto ao local e horário do evento.

Produto 1.8 - Relatório da audiência pública

O relatório da ação 1.8 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, material gráfico distribuído aos moradores, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.9 - Assembleia com a comunidade do Guamá para apresentação e preparação para entrada em campo

A assembleia com as famílias beneficiárias da **REURB** no bairro do Guamá objetiva estimular a plena apropriação das famílias beneficiárias sobre as atividades que serão desenvolvidas através do PRF, na certeza de que, a partir da disseminação das informações, a comunidade possa se envolver e se mobilizar para alcançar os melhores resultados ao longo do processo.

O momento será precedido pela mobilização dos(as) moradores(as) e contará com o apoio das lideranças locais. O início da assembleia contará com a apresentação dos integrantes da equipe da empresa **CONTRATADA**, da equipe municipal de acompanhamento.

Posteriormente, serão abordados, por meio de linguagem simples, temas jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, fundamentados na Lei Federal nº 13.465/2017 e na Lei Municipal nº 9.733/2022.

A definição a respeito da quantidade da(s) reunião(ões) e relatórios deverá ser estabelecida no Cronograma Físico Financeiro.

Produto 1.9 - Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo

O relatório da ação 1.9 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a lista de presença, convocações, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

AÇÃO 1.10 - Implantação do Núcleo de apoio fundiário

A **CONTRATADA** deverá estabelecer um local na comunidade para funcionar como **Núcleo de apoio fundiário** para apoio às atividades de mobilização, coleta de dados, entrevistas com os beneficiários e depósito de materiais, que pode ser efetuada de forma fixa ou a cada trimestre.

O **Núcleo de apoio fundiário** deve apoiar e viabilizar o desenvolvimento das atividades mencionadas acima. O espaço poderá ser em um imóvel privado direcionado para este fim, bem como poderá estar em espaços ociosos de equipamentos públicos municipais, desde que com a anuência do órgão municipal responsável.

Produto 1.10 - Relatório do Núcleo de apoio fundiário

O relatório da ação 1.10 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos e outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc). A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

ETAPA 02 - CADASTRAMENTO E COLETA DOCUMENTAL

AÇÃO 2.1 - Cadastro Físico

Compreende a elaboração e ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, a partir do Boletim de Informações Cadastrais - BIC, o qual conterá informações como a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros. Além disso, o cadastro físico irá identificar as desconformidades urbanísticas e ambientais existentes no núcleo, bem como da confirmação e ou atualização das informações elaboradas no item 1.3.2.

Produto 2.1 - Relatório do Cadastro Físico

O Cadastro Físico será composto de relatórios específicos que contenham planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhadas da relação dos lotes e domicílios identificados, com as devidas caracterizações de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações.

AÇÃO 2.2 - Cadastramento social

Compreende a realização do cadastramento social das famílias beneficiárias integrantes da área de intervenção por meio de entrevista, com preenchimento de formulário contendo informações Socioeconômicas, denominado de Boletim de Informações Socioeconômicas, entre outras informações imprescindíveis ao processo de identificação para regularização fundiária.

O cadastramento dos beneficiários deve ser feito de porta a porta, com apoio das lideranças.

Produto 2.2 - Relatório do cadastramento social

O relatório síntese da ação 2.2 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a listagem dos nominal dos lotes cadastrados, registros fotográficos, listagem dos lotes não cadastrados com a justificativa(s), nas unidades onde não tiver sido feito cadastramento, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro.

O produto deverá conter a síntese de todo o processo de cadastramento porta a porta.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc), conforme solicitação da **CONTRATANTE**.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 2.3 - Coleta Documental

Será realizada após o cadastro social de cada etapa, deverá ser realizado na área de execução do projeto, em local a ser definido entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, é o momento em que as famílias deverão entregar os documentos pessoais e comprobatórios, quando houver, das informações declaradas na etapa de cadastramento social. Na ocasião serão preenchidos os formulários e as declarações, os quais devem estar devidamente assinados pelos beneficiários. Os modelos de formulários e declarações serão fornecidos pela **CONTRATANTE**. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a estrutura básica necessária para a execução dessa atividade e a reprodução dos materiais utilizados na ação.

Produto 2.3 - Relatório da Coleta Documental

O relatório síntese da ação 2.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a listagem dos nominal dos beneficiários que realizaram a entrega de documentos, registros fotográficos da atividade, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro.

O produto deverá conter a síntese de todo o processo de coleta documental.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc), conforme solicitação da **CONTRATANTE**.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

ETAPA 03 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**AÇÃO 3.1 - Estudo Técnico ambiental**

A produção do estudo técnico ambiental compõe parte do material integrante do PRF e é também um dos produtos necessários para obtenção da aprovação urbanística e ambiental na **SEMMA e SEINFRA**.

Por isso, a **CONTRATADA** deve elaborar o produto desta ação em conformidade com o estabelecido no art. 64 da Lei Federal nº 12.651 (código florestal), de forma que fique demonstrada a melhoria das condições ambientais em relação à situação anterior a partir da adoção das medidas preconizadas neste.

Produto 3.2 - Relatório do Estudo Técnico ambiental

Relatório compreendendo, no mínimo, a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico proposto; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a especificação da forma de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de habitabilidade para os moradores que vier a ser propiciada pela regularização proposta.

Quando for o caso, o estudo deverá apontar medidas para assegurar o acesso público às praias e aos corpos d'água.

AÇÃO 3.2 - Projeto de regularização fundiária

A **ação 3.2** consistirá na elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária devidamente aprovado pelos órgãos competentes, que contenha relatório específico consistindo de, no mínimo, planta impressa em escala apropriada e em meio digital do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei, quando for o caso; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico.

Esta ação contará com a elaboração de um projeto de regularização para cada poligonal menor do NUI, os quais foram elaboradas de acordo com as características do macroparcelamento das quadras da área total a ser regularizada. O propósito desta metodologia será a simplificação e melhor organização do processo de execução do trabalho de regularização, bem como dar celeridade às titulações aos moradores.

Produto 3.2 - Relatório do Projeto de regularização fundiária

Relatórios contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e memorial descritivo e justificativo, bem como do protocolo de pedido de aprovação ou CRF emitida pelos órgãos competentes, e, quando for o caso, do cronograma e termo de compromisso com a implantação da infraestrutura essencial, conforme disciplinado no art. 35, incisos IX e X, da Lei nº 13.465, de 2017.

ETAPA 04 - REGISTRO E ENTREGA DOS TÍTULOS

O protocolo do PRF aprovado e publicado no DOM possibilita a fase registral da REURB. Após o cadastramento social executado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** se responsabilizará pela elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que será enviada junto ao PRF aprovado para o respectivo Cartório de Registro de Imóveis. A análise ocasionará a abertura de uma nova matrícula para a gleba (quando for o caso) e a abertura das matrículas individualizadas decorrentes do projeto aprovado das áreas públicas e unidades imobiliárias, constando o registro dos direitos reais aos beneficiários indicados na CRF.

Essa etapa compreende, portanto, o cadastramento dos beneficiários e a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais, com o correspondente registro do parcelamento do solo e dos direitos reais. O registro do parcelamento e dos direitos reais será preferencialmente feito em ato único por meio do registro da CRF, de forma coletiva, conforme art. 16 da Lei nº 13.465, de 2017.

AÇÃO 4.1 – Registro da REURB no CRI

A partir da emissão da CRF, documento emitido pela **CONTRATANTE** que caracteriza a conclusão do processo de regularização fundiária no âmbito municipal, a **CONTRATADA** se responsabilizará pela organização de toda a documentação necessária para viabilizar a solicitação de registro dessa **REURB** pela **CONTRATANTE** no respectivo CRI.

O registro do PRF e a abertura das matrículas individualizadas das unidades imobiliárias autônomas junto ao cartório competente deverá ocorrer em nome do Município de Belém quando se tratar de equipamentos públicos e em nome dos beneficiários finais quando se tratar de unidade habitacional. Caso não seja possível a titulação em nome do beneficiário, será realizado o registro do projeto de regularização fundiária com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária em nome da municipalidade e o direito real será registrado posteriormente, por meio de título individual.

Produto 4.1 – Relatório registral

O produto da **ação 4.1** consistirá na apresentação das matrículas individualizadas produzidas após análise cartorial e seu relatório síntese, que deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório o comprovante do protocolo em cartório, notas devolutivas (caso haja), as matrículas elaboradas e demais documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

Ao material protocolado em cartório caberá ao respectivo CRI a análise. A partir disso, qualquer nota devolutiva gerada pelo cartório deverá ter suas correções produzidas pela **CONTRATADA**.

A aprovação do relatório deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 4.2 – Mobilização para entrega dos títulos

Esta ação representa a mobilização para entrega de títulos que será efetuada aos beneficiários da regularização fundiária de interesse social da poligonal no bairro do Guamá. Esse momento contará com a ida a campo para mobilização da comunidade e dos líderes comunitários para o evento que contará com a presença da equipe completa da **CONTRATANTE** e de representantes da **CONTRATADA**.

Produto 4.2 – Relatório de mobilização de entrega dos títulos

O relatório da **ação 4.2** deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a listagem dos beneficiários convocados, registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da **CONTRATANTE** ao material recebido. Durante a análise, caberá à **CONTRATADA** realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 4.3 – Reunião de entrega de títulos

Esta ação representa a materialização dos benefícios da regularização fundiária para as pessoas beneficiadas no núcleo urbano informal. Esse momento será precedido por mobilização da comunidade e dos líderes comunitários para o evento que contará com a presença da equipe completa da **CONTRATANTE** e de representantes da **CONTRATADA**. A reunião, após as falas dos participantes e a apresentação resumida de todo o processo de regularização fundiária, contará com a dinâmica de entrega das matrículas aos beneficiários titularizados.

Produto 4.3 – Relatório do evento e CRF

O relatório da **ação 4.2** deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade.

Deverá conter também no relatório a CRF protocolada junto ao cartório de registro de imóveis acompanhada da(s) planta(s) impressa(s) em escala apropriada e em meio digital, memorial descritivo, memorial de especificação de condomínio, convenção de condomínio, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela **CONTRATANTE**, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc).

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

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

6.2. Comprovar a manutenção pela todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir ofícios aos cartórios e demais órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais, para efeito de cumprimento da gratuidade prevista na Lei nº 13.465 de 2017;

7.1.2. Comunicar à **CONTRATADA** o início da execução do objeto, por meio de Ordem de Serviço;

7.1.3. Fornecer normas para formatação de arquivos e templates/modelos em DWG;

7.1.4. Prestar as informações e os conhecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelo representante da **CONTRATADA**;

7.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas em Contrato;

7.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, demais Anexos e do Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.8. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto no Edital e demais Anexos;

7.1.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através do **Gestor do Contrato**;

7.1.11. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos em Contrato;

7.1.12. Oficiar aos órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no **recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS**.

7.2. São obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua finalização nos prazos convencionados;

7.2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital e demais Anexos, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Prefeitura de Belém;

7.2.3. Formalizar documento de apresentação da equipe técnica e de seu representante legal ou seu preposto, imediatamente após a assinatura do Contrato;

7.2.4. Caso a **CONTRATADA** não tenha no seu quadro os respectivos profissionais elencados

no item 6.2 e subitens do Termo de Referência, deverá apresentar declaração de comprometimento dos profissionais técnicos que prestarão os serviços de modo permanente, durante a execução contratual;

7.2.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

7.2.6. Retirar de atividade, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da **CONTRATANTE**, qualquer empregado ou técnico que, a critério da **CONTRATANTE**, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

7.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços;

7.2.8. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da **ABNT**;

7.2.9. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a efetuar, como também, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

7.2.10. Assumir inteira responsabilidade por todo os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos no Edital e demais Anexos;

7.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

7.2.12. Manter atualizada a Certidão Negativa de Débito – CND, durante a vigência do Contrato, quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como às contribuições sociais e ao Certificado de Regularidade de FGTS - CRF, com as devidas comprovações entregues na Coordenadoria Geral de Licitação da Prefeitura de Belém;

7.2.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos serviços nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.14. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

7.2.15. No caso de denúncias de qualquer natureza, a **CONTRATADA** deverá encaminhar um técnico ao local, imediatamente, para apurar e fazer relatório sobre a procedência das mesmas, instruído com a devida documentação comprobatória;

7.2.16. Constar em seu **quadro técnico, profissionais inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, que atuarão como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados;

7.2.17. Corrigir inconsistências detectadas nas peças técnicas, independente do prazo de vigência do Contrato, até a finalização do procedimento de registro da unidade residencial;

7.2.18. Quando houver necessidade de aprovação e licenciamento dos projetos em órgãos externos, como em outras secretarias da Prefeitura Municipal de Belém, obriga-se a empresa **CONTRATADA** a responsabilizar-se por eventuais correções, ajustes ou complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido entre as partes em Contrato;

7.2.19. O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.2.20. O não cumprimento do item anterior implica em procedimento administrativo contra a empresa e o profissional responsável pela prestação do serviço, a ser protocolado no respectivo conselho profissional, sua negativação perante a **CONTRATANTE** e demais órgãos estaduais, bem como demais sanções previstas por lei;

7.2.21. É vedada a realização de quaisquer tratativas entre a **CONTRATADA** e entes públicos envolvidos na execução do objeto do contrato, bem como, aprovação e liberação de recursos, sem a intermediação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 104, inciso III cominado com o artigo art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 107.810/2023-PMB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os

serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas nos serviços executados;

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3. Representante da Administração anotarà 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 encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, **prorrogáveis por igual período**, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a **Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente** apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. A data da emissão;

9.2.2. Os dados do Contrato e do **ÓRGÃO CONTRATANTE**;

9.2.3. O período respectivo de execução do Contrato;

9.2.4. O valor a pagar; e

9.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a **liquidação da despesa**, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

9.1. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “**on-line**” ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, 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 do **CONTRATANTE**.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, 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.

9.7. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à **rescisão contratual** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a **ampla defesa**.

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

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

9.10. Os pagamentos dos serviços estão condicionados à entrega das etapas dos produtos de acordo com o cronograma do item referente ao prazo global de execução do projeto, e à emissão pela **CONTRATANTE** de **Declaração de Aprovação**, por meio de medições mensais dos serviços, efetivamente realizados, obedecendo aos percentuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro, e será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência dos serviços realizados, de acordo com o previsto neste instrumento e demais Anexos.

9.10.1. A **Declaração de Aprovação** comprova a aceitação pela **CONTRATANTE** do referido Produto.

9.10.2. O produto inacabado ou inadequado, reprovado pela **CONTRATANTE** e/ou por demais órgãos aprovadores, **não será integralmente pago**, até que esteja concluído e adequado.

9.10.3. A **correção de produtos reprovados deverá ocorrer sem custos para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos previstos no cronograma do item** referente ao prazo global de execução do projeto.

9.10.4. De posse da **Declaração de Aprovação** a **CONTRATADA** deverá emitir uma fatura referente ao produto entregue, que será **Atestado pelo Gestor do Contrato em até 10 dias úteis e será pago em até 30 dias consecutivos**, do ateste e da liberação do recurso.

9.11. O pagamento da parcela pode ser efetuado pelas entregas dos Produtos discriminados no eventograma (conforme cumprimento da execução de 100% do evento lançado no eventograma existente no TRANSFEREGOV), em conformidade com as etapas previstas no **Cronograma** e no **Termo de Referência**, devido a divisão em **4 (quatro) Etapas da poligonal da área**, após conferência e emissão de **Declaração de Aprovação pela Prefeitura de Belém**, e obtenção das aprovações e documentos decorrentes dos trabalhos desenvolvidos com base nos produtos contratados.

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

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

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

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

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

9.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

9.17. O **CONTRATADO** regularmente **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por**

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de **comprovação, por meio de documento oficial**, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados deste exercício na seguinte funcional:

Funcional Programática: 2.07.51.16.482.0011

Projeto/Atividade: 2409

Natureza da Despesa: 3390390000

Fonte: 1500020000

10.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA INTERVENÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. A **CONTRATANTE** poderá intervir na execução sempre que houver indícios de paralisação, deficiência grave ou risco à continuidade dos serviços, adotando as medidas necessárias para resguardar o interesse público; a extinção implicará aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo das demais responsabilidades;

11.2. O Contrato poderá ser extinto, a qualquer tempo, por descumprimento de cláusulas, execução irregular, atraso injustificado, paralisação sem causa, subcontratação vedada, desatendimento às determinações da fiscalização, insolvência da **CONTRATADA**, razões de interesse público, caso fortuito ou força maior, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Ocorrendo extinção, a **CONTRATANTE** poderá convocar remanescentes ou promover nova contratação;

11.3. Os casos aqui previstos não são exaustivos, ficando igualmente enquadrados os motivos de rescisão previstos nas legislações referidas neste instrumento, Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO PREPOSTO

12.1. A **CONTRATADA** designará formalmente o **preposto** da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.2. A **CONTRATADA** deverá manter **preposto** da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

12.3. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do **preposto** da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irrevogáveis** no **prazo de 12 (doze) meses, a contar de 26/05/2026, data do orçamento estimado.**

13.1.1. Dentro do prazo de vigência Contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o **interregno de um ano**, aplicando-se o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, calculado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como marco inicial para os cálculos do **reajuste** a data da apresentação da proposta.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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**.

13.6. O **reajuste** será realizado por apostilamento.

13.7. Não será devido **reajuste** quando o atraso na entrega do bem for atribuível a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) Der causa à **inexecução parcial** do Contrato;
- b) Der causa à **inexecução parcial** do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à **inexecução total** do Contrato;
- d) Ensejar o **retardamento da execução ou da entrega** do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar **documentação falsa ou prestar declaração falsa** durante a execução do Contrato;
- f) Praticar **ato fraudulento na execução** do Contrato;
- g) Comportar-se de **modo inidôneo ou cometer fraude** de qualquer natureza;
- h) Praticar **ato lesivo** previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.2. Serão aplicadas a **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à **inexecução parcial** do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima** deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima** deste Contrato, bem como nas **alíneas “b”, “c” e “d”**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.2.4. Multa:

a) Moratória de **1% (um por cento)** por dia de **atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida** até o limite de **20 (vinte) dias**;

b) Moratória de **1% (um por cento)** por dia de **atraso injustificado sobre o valor total** do Contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.1) O atraso superior à **20 (vinte) dias**, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a **extinção** do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 13.144/2021.

c) Compensatória de **1% (um por cento)** sobre o **valor total** do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato **não exclui, em hipótese alguma**, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa** (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.1. Antes da aplicação da **multa** será **facultada a defesa do interessado** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.2. Se a **multa** aplicada e as **indenizações cabíveis** forem **superiores ao valor do pagamento eventualmente devido** pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a **diferença** será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à **cobrança judicial**, a **multa** poderá ser recolhida **administrativamente** no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a **contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente**.

14.5. A **aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo** que assegure o **contraditório e a ampla defesa** a **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no **caput e parágrafos** do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de **impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

14.6. Na **aplicação das sanções serão considerados** (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o **contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica** prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.9. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da **data de aplicação da sanção**, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.10. As sanções de **impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de **multa administrativa e/ou indenizações**, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

15.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, e

15.2.1.2. Poderá a administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. A **CONTRATANTE** poderá intervir na execução sempre que houver indícios de paralisação, deficiência grave ou risco à continuidade dos serviços, adotando as medidas necessárias para resguardar o interesse público; a extinção implicará aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo das demais responsabilidades.

15.4. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja a sua capacidade de concluir o Contrato.

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.7. O Contrato poderá ser extinto, a qualquer tempo, por descumprimento de cláusulas, execução irregular, atraso injustificado, paralisação sem causa, subcontratação vedada, desatendimento às determinações da fiscalização, insolvência da contratada, razões de interesse público, caso fortuito ou força maior, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Ocorrendo extinção, a **CONTRATANTE** poderá convocar remanescentes ou promover nova contratação.

15.8. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com Agente Público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.9. Os casos aqui previstos não são exaustivos, ficando igualmente enquadrados os motivos de rescisão previstos nas legislações referidas no Edital, demais Anexos e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

V. “**prática obstrutiva**”:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA

20.1. A **vigência do Contrato** será de até **32 (trinta e dois) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e recebimento da Ordem de Serviço, submetidas ao que determina o art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato no **PNCP e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, admitindo-se a **prorrogação automática do prazo de vigência exclusivamente pelo período necessário à conclusão integral do objeto inicialmente pactuado**, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 111, considerando tratar-se de contratação por **escopo** definido, nos termos do art. 6º, XVII, da mesma lei.

20.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo de aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **CONTRATADO**, previstas neste instrumento.

20.3. 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 apostila.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

21.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **PNCP e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Contrato, é assinada eletronicamente pelos representantes legais do Órgão Demandante e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas.

Belém/PA, de de 202X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____