



MINUTA EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 3/2025-007-PMT
(Forma Eletrônica)

O MUNICÍPIO DE TUCURUÍ-PA torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade “**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**”, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **EMPREITADA GLOBAL**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 008/2024 e pelas disposições estabelecidas neste Edital, conforme abaixo.

Inserção de propostas:	Até dia 10/09/2025 às 08:30 horas (Horário de Brasília)
Início da sessão:	10/09/2025
Horário:	9h (Horário de Brasília)
Local:	https://bnccompras.com/
Modo de Disputa:	Aberto

Não sendo possível, por qualquer razão, realizar a sessão na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a prorrogação será comunicada pelos mesmos meios utilizados anteriormente, devendo os interessados acompanhar as publicações nos diários, site do Município e plataforma eletrônica.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB-S EM NÚCLEO URBANO NOS DIVERSOS BAIROS NO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA**, conforme especificações contidas no Projeto e Cronograma disponibilizados no link anexo ao presente edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 0220.21221002.2.138 Manutenção da Secretaria Regularização Fundiária
Categoria Econômica – 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio <https://bnccompras.com/>;





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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

4.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

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

4.3.6. Que se enquadrem nas vedações abaixo, previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- b)** empresa responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
- c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d)** 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.6.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.3.6.2 É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

4.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste 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.

4.5 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16





anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço em arquivo único, PDF e seqüenciado conforme pastas disponíveis no PORTAL exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

a) Preço global em valor numérico e por extenso;

b) Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados de sua apresentação.

c) Planilha Orçamentária (com BDI) e Cronograma físico financeiro;

d) Planilha de Composição Unitária,

e) Demonstração do BDI de Materiais e BDI de Serviços (encargos) ou Fator K

5.2.1.1 A PMT analisará o cronograma físico-financeiro da licitante classificada em primeiro lugar, adequando-o, se necessário e de comum acordo com a mesma, às reais condições e necessidades de execução;

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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

5.6. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou global no caso de obra por empreitada global, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável e prazo de validade;

6.1.3. **Para contratação de obras ou serviços de engenharia**, deverá anexar em pasta disponível no Portal Proposta de Preços sem identificação acompanhada de todos documentos exigidos no edital:

a) Planilha Orçamentária (com BDI) e Cronograma físico financeiro;

b) Planilha de Composição Unitária,

c) Demonstração do BDI de Materiais e BDI de Serviços (encargos) ou Fator K.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no item 1.2 do Edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 1.000,00 (mil reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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





7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://https://bnccompras.com/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).





7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Pará;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório (Lei 14.133/21, art. 59, I, II, V).

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço inexequível (Lei 14.133/21, art. 59, III).





8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a exequibilidade ser demonstrada quando solicitado pela Administração (Lei 14.133/21, art. 59, IV).

8.3.2. *No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. (Lei 14.133/21, art. 59, § 4º)*

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. Considerando a natureza ou grau de complexidade para obtenção do documento, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.





8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens/lotos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:





9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.





9.5. 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.

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

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

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados,





inclusive aqueles relativos   Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n  1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Inscri o no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresenta o de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

9.9.6. Prova de regularidade junto   Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto   Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.10. HABILITA O ECON MICO-FINANCEIRA:

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recupera o judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recupera o judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprova o de que o respectivo plano de recupera o foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.  11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilita o, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilita o.

9.10.3. Garantia da proposta: Conforme o estabelecido no artigo 58,   1  da Lei Federal n.  14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado para a contrata o, que deverá estar em nome do Município Tucuruí/PA.

9.10.4. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades, nos termos do art. 96, da Lei n.  14.133/2021:

a) Cau o em dinheiro ou em títulos da d vida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida o e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econ micos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou institui o financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitaliza o custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

9.11. QUALIFICA O TÉCNICA

9.11.1. Capacidade técnico-operacional e profissional:





- a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa;
- b) 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;
- c) A licitante deverá apresentar Atestado, Declaração ou Certidão, atestando que tenha em seu quadro profissional responsável por regularização fundiária urbana na modalidade social – Reurb-S, acompanhado com documento de comprovação de experiência prévia em regularização fundiária de imóveis públicos, com atuação efetiva em processos administrativos perante órgãos da Administração Pública, especialmente aqueles relacionados a territórios vulneráveis, ao planejamento urbano e à efetivação do direito à moradia, com atuação mínima de 5 (cinco) anos.

9.12. DECLARAÇÕES

9.12.1 Além das declarações assinaladas em campo próprio por ocasião do cadastramento dos documentos, as licitantes deverão apresentar ainda as seguintes declarações juntamente com os documentos de habilitação:

A) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação **OU** Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do art. 63, § 2º da Lei 14.133/21, devendo ser agendada com a Coordenadoria de Engenharia (obras/serviços de engenharia) ou Secretaria demandante (outros serviços). (modelo no Anexo II)

B) Declaração de atendimento à Lei 12.708/2012 (modelo no Anexo III)

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo Agente de Contratação/Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão;

9.16. No caso de licitante enquadrada como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o Agente de Contratação concederá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pela referida licitante.

9.17. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante enquadrada, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não regularização no prazo previsto no item 9.16 acarretará a inabilitação da licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.





9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.1.1. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.1.2. No caso de obras ou serviços de Engenharia deverão ser readequados os documentos apresentados na Cláusula **6.1.5.1**, alíneas a) até e).

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS





11.1. Declarado o vencedor deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema conforme IN 73/2022.

11.1.1 No caso de ser declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja irregular perante o Fisco, restando infrutífera a diligência do Agente para obtenção da referida certidão, será concedido prazo legal para regularização.

11.1.2 Decorrida a fase de regularização e retomada a sessão, iniciará o prazo para manifestação de intenção de recurso.

11.1.3 Não sendo apresentada a certidão de regularidade fiscal no prazo legal, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada inabilitada, convocando-se a próxima classificada.

11.2. Manifestada expressamente a intenção de recurso de forma motivada, o recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ser encaminhados por meio digital os documentos que forem requeridos por escrito.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e





homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Para aquisição/contratação de obras e serviços de engenharia, a licitante vencedora prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das modalidades abaixo:

- a) Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Fiança Bancária, apresentando Carta de Fiança Bancária emitida por Banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- c) Seguro-garantia, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome do Município de Tucuruí/PA cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

14.2. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site:
<https://www2.susep.gov.br/safe/numercado/regapolices/pesquisa.asp>.

14.3. O Município restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento

14.4. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com o Município, nos termos da legislação vigente.

14.5. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

14.6. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

14.7. A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive quando houver aditivo.

14.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

14.9. A Ordem de Serviço somente será emitida após a apresentação de uma das modalidades de garantia acima previstas, no prazo mencionado no contrato, sujeitando-se a Contratada às penalidades previstas nos artigos 155 e 162 da Lei 14133/21 no caso de descumprimento.

15. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para





assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Carta Contrato/Pedido de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite do Pedido de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. O referido Pedido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência ou no Cronograma Físico-Financeiro, no caso de obras ou serviços de Engenharia.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. O Contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital, resguardadas as disposições regulamentares do Termo Contrato Padrão da PMT, que se encontra no Anexo V deste Edital. As disposições deste Edital, inclusive de seus anexos, bem como a proposta do Licitante adjudicatário, farão parte integrante e complementar do contrato, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Minuta do Contrato.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência/Minuta do Contrato.





18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência/Minuta do Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência/Minuta do Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

20.1.11. Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) 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 do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: 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;

d) 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.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bnccompras.com/>.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente





de Contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bnccompras.com/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





22.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.13. O Município de Tucuruí poderá revogar esta Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.13.1 A anulação da Concorrência induz à do contrato.

22.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.

22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/>, e também no sítio eletrônico www.tucuruí.pa.gov.br (Portal Transparência > Licitações > Licitações em andamento).

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 12.708/2012

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V– LINK PARA OS PROJETOS, CRONOGRAMA, PLANILHA E DEMAIS DOCUMENTOS – COORDENADORIA DE ENGENHARIA

Tucuruí, 26 de agosto de 2025.

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Tucuruí





ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

Declaramos, para fins de participação na Concorrência Pública _/2025 que a empresa _____, CNPJ _____, através de seu representante legal, _____ (cargo/função que desempenha na empresa), CPF _____, tomou conhecimento de todas as informações e principalmente, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ciente de que não caberá qualquer alegação posterior de dificuldades ou quaisquer outros impedimentos para execução completa da obra/serviço.

Local, de de 2025.

(Representante)





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 12.708/2012

A empresa, CNPJ, localizada em
. **DECLARA** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no subitem 3.8.1, alínea "c", sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação (Art. 20, XII, Lei 12.708/2012) .

Local, data.....

(Representante)

Alínea (c) - Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo Proponente.





ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ____/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB-S EM NÚCLEO URBANO NOS DIVERSOS BAIROS NO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA E A EMPRESA....., CONFORME CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ESTABELECIDAS.

O Município de **TUCURUÍ/PA**, Estado de Pará, inscrito no CNPJ sob o n. 05.251.632/0001-41, com sede administrativa na travessa Raimundo Ribeiro de Souza, 01, Centro, na cidade de TUCURUÍ/PA, denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito _____, brasileiro, casado, portador da CPF sob nº. 036.127.XXX-XX e a empresa inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, denominada de **CONTRATADA**, representada neste ato por seu (sócio-proprietário ou representante legal), portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF sob nº, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB-S EM NÚCLEO URBANO NOS DIVERSOS BAIROS NO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Projetos, anexo(s) do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência Pública n. 3/2025-007 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 00 () dias OU meses, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ ().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria na





classificação abaixo:

Exercício 2025
Projeto Atividade:
Categoria Econômica -

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1 Os pagamentos serão efetuados dentro de até 05 (cinco) dias úteis a contar da entrada das notas fiscais na Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com as entregas ou medições inerentes à evolução da obra/serviço, em conformidade com o cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro.

5.1.1 O primeiro pagamento fica condicionado à apresentação pela licitante vencedora da ART de execução da obra e da comprovação do recolhimento da caução especificada na Clausula Oitava do Contrato, bem como à apresentação de ART de Fiscalização emitido pelo profissional nomeado pelo Município.

5.2 Os pagamentos serão sempre efetuados após as medições inerentes à evolução da obra e a fiscalização do responsável designado pelo Município, através de transferência bancária, para crédito em conta de titularidade da contratada.

5.3 O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação pela contratada de que mantém as mesmas condições exigidas para a habilitação com a apresentação de certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista ao fiscal, juntamente com a nota fiscal apresentada.

5.4 O último pagamento fica vinculado à fiscalização pelo responsável técnico do Município, constatando que a obra foi executada em conformidade com as especificações do projeto, do Edital e seus anexos.

5.5 Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O valor inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se na planilha referencial elaborada pela Coordenadoria de Engenharia mês agosto 2025 .

6.3. Após o intervalo de um ano e desde que haja pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice inpc, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a





importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.9. 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.

6.10. O reajuste será realizado por simples apostila, nos termos do artigo 136, II da Lei 14.133/21.

6.11. O prazo para resposta ao pedido efetuado pelo Contratado para o reajuste de preços será de 03 (três) dias úteis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Para garantia de execução plena da obra contratada, o licitante declarado vencedor deverá apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda, NA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, comprovante de recolhimento de caução, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, numa das modalidades previstas abaixo:

- a) Caução em Dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Os títulos a serem utilizados como caução devem estar comprovadamente com seu prazo de vigência válido.
- b) Seguro - Garantia;
- c) Fiança Bancária.

7.2 A caução de garantia da execução do contrato ficará retida durante todo o prazo de execução das obras/serviços e só será devolvida quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO. A caução efetuada em moeda corrente será restituída pelo valor do saldo da conta bancária. Na caução feita em títulos de dívida pública federal a restituição far-se-á mediante devolução dos títulos caucionados, de uma só vez. A caução realizada em fiança bancária será devolvida na forma de praxe.

7.3 Na hipótese de vir a ocorrer alteração do valor contratual, por repactuação e/ou aditamento, ou ainda, prorrogação do prazo do contrato, a caução inicialmente prestada, sob a modalidade de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, deverá ser complementada periodicamente, sendo aplicado o percentual previsto na cláusula 7.1.

7.4 A Ordem de Serviço somente será emitida após a apresentação de uma das modalidades de caução acima





previstas, no prazo mencionado, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades previstas nos artigos 155 e 162 da Lei 14.133/21 no caso de descumprimento.

7.5 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de utilizar o valor da Caução prestada para o pagamento de encargos sociais relativos ao INSS, FGTS, horas extraordinárias e qualquer regime de remuneração devida ao pessoal utilizado nas obras/serviços, que porventura não tenham sido feitos pela CONTRATADA na época devida, bem como de se valer da mesma Caução de Garantia para o pagamento a fornecedores de materiais e para correção de defeitos ou imperfeições constatadas pela fiscalização e não atendidas pela CONTRATADA no prazo estabelecido no TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra/serviço, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico no prazo de até 10 (dez) dias a partir da comunicação da CONTRATADA referente à conclusão da execução do objeto, notificando-a das incorreções encontradas, quando necessário;
- b) definitivamente, pelo mesmo servidor, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por profissional habilitado, nomeado pela autoridade competente.

9.2. O contrato será fiscalizado pelo servidor, CPF n., nomeado por Portaria expedida pela Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Emitir a ordem de fornecimento para início da execução do objeto.
- b) Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Quinta do CONTRATO.
- d) Receber a obra/serviço em caráter provisório, apontando no TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, quando for o caso, os defeitos ou imperfeições passíveis de correção que forem constatados pela fiscalização através do Engenheiro responsável, estabelecendo prazo para sua correção.
- e) Receber a obra/serviço em caráter definitivo, depois de constatar a correção das imperfeições detectadas, quando for o caso.





10.2 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários decorrentes de modificações de quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.
- b) Comunicar ao CONTRATANTE por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivos supervenientes.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação.
- d) Responsabilizar-se diretamente pela indenização, das perdas e danos, e qualquer prejuízo causado ao CONTRATANTE ou terceiros, por ação ou omissão sua, de seus prepostos, na execução dos serviços contratados, obrigando-se a assumir a condição de litisconsorte passiva quando denunciada à lide em ação judicial específica.
- e) Manter obrigatoriamente durante o prazo de execução do contrato, compatibilidade com as responsabilidades por si assumidas com relação às condições exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se integralmente pela execução da obra nos termos do Código Civil Brasileiro e pelo fiel cumprimento do Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE não exclui essa responsabilidade.
- g) Manter a guarda da obra até o seu recebimento definitivo.
- h) Manter a ordem e a disciplina no local das obras e utilizar, na execução do projeto, pessoal que não terá com o CONTRATANTE qualquer vinculação, os quais deverão ter idoneidade moral e habilitação técnica condizente com os serviços que deverão executar.
- i) Responder, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição técnica das obras/serviços, inclusive quanto à qualidade, quantidade, acabamento, e processo de aplicação do material a empregar, bem como pela reexecução dos serviços que não forem aceitos pela fiscalização do CONTRATANTE, em decorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, não cabendo, nestes casos, ônus de qualquer espécie para o CONTRATANTE ou dilatação dos prazos de execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A CONTRATADA, em razão de inadimplência inclusive as referentes ao retardamento na execução da obra/serviço, salvo se ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, ato da administração e ou sujeição imprevista, devidamente justificados, submeter-se-á às sanções indicadas na Lei 14.1333/21, Título IV, Capítulo I.

11.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às seguintes penalidades: perda imediata da garantia de proposta em favor do CONTRATANTE; multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor atualizado do contrato, bem como a aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo período de até 03 (três) anos, na forma da Lei n. 14.133/21, prevista no art. 156, § 4º.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), limitada a 10%(dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem





prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

11.4 O descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato facultará à parte prejudicada a sua rescisão, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a CONTRATADA pela indenização por perdas e danos, ou, a critério do CONTRATANTE, pela multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente caracterizados.

11.5 As multas previstas no Contrato poderão ser pagas espontaneamente, compensadas com os pagamentos devidos à CONTRATADA, ou, ainda, cobradas executivamente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





14.2. A CONTRATADA é 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Tucuruí/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Tucuruí/PA, de de 2025.

MUNICÍPIO DE TUCURUI/PA
Alexandre França Siqueira – Prefeito

(NOME DA EMPRESA)
(Representante)

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB-S EM NÚCLEO URBANO NOS DIVERSOS BAIROS NO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA.

TUCURUÍ/PA





1. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - REURB

1.1 GLOSSÁRIO

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ACT – Atestado de Capacidade Técnica.

ALCANCE DO PLANO – data prevista para o sistema planejado passar a operar com utilização plena de sua capacidade.

APPS - Áreas de Preservação Permanente.

ÁREA DE INTERVENÇÃO - As áreas de intervenção urbana são porções de território definidas em lei destinadas à reestruturação, transformação, recuperação e melhoria ambiental de setores urbanos com efeitos positivos na qualidade de vida, no atendimento às necessidades sociais, na efetivação de direitos sociais e na promoção do desenvolvimento.

ÁREAS NON AEDIFICANDI - faixa onde não é permitido construir, geralmente localizada no fundo dos lotes e destinada a galerias ou redes (águas pluviais, esgoto, etc.).

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

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

AUTO DE DEMARCAÇÃO: instrumento da regularização fundiária de interesse social, o auto de demarcação urbanística, que é ato administrativo destinado ao levantamento da situação da área e caracterização da ocupação. Procedimento estabelecido na Lei 11.977/2009.

CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO - sistema de registro da propriedade imobiliária, feita de





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



forma geométrica e descritiva. É um inventário público, metodicamente organizado, dos dados relativos à propriedade (características físicas, jurídicas e econômicas).

CARTOGRAFIA BÁSICA - coleção de mapas com as atividades associadas de catalogação e bibliografia e o levantamento, a comparação e a manipulação de dados até o desenho e a preparação de mapas, plantas e Atlas.

CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente.

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

CONTRATADA – Empresa que mediante processo de licitação assinará contrato com a Contratante para Elaboração dos Projetos Básicos e Executivos de Engenharia.

CONTRATANTE – Entidade Pública que promoverá a contratação dos estudos, projetos e obras.

CREA – Conselho Regional de Engenharia.

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

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – consiste na formalização do planejamento, contemplando todas as atividades relativas ao diagnóstico, estudos de concepção e viabilidade (RTP), estudos ambientais, serviços de campo e projetos de engenharia, de forma a nortear a condução dos trabalhos do início ao fim.

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social.

DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA – procedimento destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos





na

matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município.

DETALHAMENTOS ARQUITETÔNICOS, ELÉTRICOS E ESTRUTURAIS – documento que

viabiliza a execução dos serviços ou de componentes dos serviços contendo os projetos arquitetônico, elétrico, estrutural, e outros necessários.

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL – compreende os estudos preliminares para reconhecimento do distrito, abrangendo os aspectos sociais, econômicos, ambientais e políticos (legal e institucional).

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

GEORREFERENCIAMENTO - processo da definição da forma, dimensão e localização de um terreno em relação ao globo terrestre, usando métodos de levantamento topográfico para tal ação.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - documento destinado a estabelecer as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, manufaturados, produtos semi-fabricados, elementos de construção, materiais e produtos industriais. Conterá, dentre outros, normas e critérios para execução de um determinado serviço, a descrição do método construtivo, e o controle tecnológico e geométrico.

ESTUDOS AMBIENTAIS - conforme Resolução CONAMA nº 237, de 19/12/1997, são todos e quaisquer estudos relativos aos aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco. Serão elaborados conforme as legislações pertinentes.

ESTUDO AMBIENTAL ESPECÍFICO – estudo ambiental complementar, a ser realizado pela CONTRATADA a, para subsidiar o órgão ambiental competente para a análise do pedido de licenciamento ambiental da atividade.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO - equipe indicada pelo Contratante para fiscalizar a execução dos serviços contratados.

FISCALIZAÇÃO - atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

GPS - *Global Positioning System* (significa: "Sistema Global de Posicionamento em Português).

IBGE – Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

IDHM - Índice de Desenvolvimento Humano Municipal.

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

IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano.

ITERPA - Instituto de Terras do Pará.

LÉGUA PATRIMONIAL - a porção de uma légua de terras doada pela Coroa Portuguesa como fundiário patrimônio da cidade a contar do marco de fundação da cidade.

LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO - etapa essencial de uma obra. Por meio dele, é possível detalhar as características superficiais de um terreno e gerar uma representação gráfica das propriedades de uma área, a exemplo da planta topográfica – elemento também essencial em projetos de engenharia.

LICITANTE – empresa de consultoria em engenharia interessada na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

MARCOS POR PROCESSO DE RASTREAMENTO DE SATÉLITES (GPS) – pontos fixados no solo em que está gravado um código que remete a latitude, longitude e altitude do local a partir do sistema de referências geocêntrico para as Américas (SIRGAS2000).





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



MCIDADES – Ministério das Cidades.

MEMORIAL DESCRITIVO - parte integrante de um projeto básico, tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como a sistemática construtiva utilizada. Tal documento subsidia o projeto executivo e suas particularidades.

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

NOTA DE EMPENHO – documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

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

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

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

ORDEM DE SERVIÇO (O.S) – Instrumento de gestão que autoriza a realização de serviços dentro de um prazo de execução.

PERÍMETRO - é a medida do comprimento do contorno, ele é medido em metros, centímetros, quilômetros ou qualquer múltiplo ou submúltiplo do metro.

PESQUISA FUNDIÁRIA - busca cartorária da situação dominial do núcleo urbano.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



PHLIS – Plano Local de Habitação de Interesse Social.

PLANO DE TRABALHO (PT) – Caracterização, metodologia de execução e cronograma das atividades que compõem os serviços, aprovados pela MANDATÁRIA (CAIXA) e MCIDADES.

PLANTA CADASTRAL - é um documento técnico que representa graficamente a divisão de um território, mostrando a localização e a delimitação de propriedades, lotes e áreas urbanas ou rurais.

POLIGONAL - figura geométrica de apoio à coordenação e levantamento topográfico.

POPULAÇÃO TOTAL EM UMA ÁREA DA COMUNIDADE – soma das populações residentes, flutuante e temporária.

PROGRAMA SNSA/CIDADES - 2222 - Programa de Planejamento Urbano, atua na promoção do fortalecimento da gestão municipal voltada ao desenvolvimento urbano integrado e com participação social, promovendo, para tanto, a iniciativa Apoio à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano.

PROJEÇÃO U T M - Projeção Transversa de Mercator, ou Conforme de Gauss, é o resultado da projeção da superfície da esfera em um cilindro tangente ao meridiano central.

PROJETO BÁSICO (PB) – Segundo o art. 6º, inciso XXV, da Lei 14.133/21, É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança

executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei.

PROJETO EXECUTIVO – é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes (artigo 6º, XXVI, da Lei 14.133).

PROPOSTA TÉCNICA – documento apresentado na fase de Licitação com base nas orientações estabelecidas neste Termo de Referência que caracteriza os serviços a serem executados.

RELATÓRIO ESPECÍFICO – documento produzido pela CONTRATADA, quando for necessária justificativa técnica para solicitação de serviços de campo.

RELATÓRIO TÉCNICO PRELIMINAR (RTP) – reúne o conjunto de informações obtidas na fase de diagnóstico, apresenta os estudos de alternativas de concepção, bem como os estudos de viabilidade econômica, e traz a concepção final a ser adotada.

RGI - Registro Geral de Imóveis.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



RMB - Região Metropolitana de Belém.

REURB S – Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - regularização fundiária aplicável aos

núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal.

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

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.

SEDE ADMINISTRATIVA MUNICIPAL – corresponde ao território e nele estão a cidade principal, que é a sede do município, e os outros distritos e a área rural, que não têm autonomia.

SEMO – Secretaria Municipal de Obras.

SEMRF - Secretaria Municipal de Regularização Fundiaria.

SERVIÇOS ou TRABALHOS – O conjunto de serviços ou trabalhos, objeto da seleção a que se refere o TR.

SIRGAS2000 – Aplicativo e textos relacionados ao acesso e a manutenção do Sistema de Referência Geocêntrico para a América do Sul.

SISGB - Sistema Geodésico Brasileiro.

SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – Conjunto de informações técnicas e prescrições estabelecidas preliminarmente pelo Cliente, no sentido de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos ao trabalho ou serviço a ser executado

I. IDENTIFICAÇÃO





INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O NÚCLEO URBANO INFORMAL

Termo de Compromisso:
Município sede da Intervenção/UF: Tucuruí Pará
Agente Executor: Novo PAC - Programa Periferia Viva – Regularização Fundiária Urbana em Núcleos Urbanos
Nome do Assentamento: Nos diversos bairros
Endereço da área de intervenção: Secretaria de Regularização Fundiária

COORDENADOR DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

• Nome: CARLOS RABELO
• Telefone:
• E-mail: gabinete@tucurui.pa.gov.br

II. PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS

Aproximadamente 900 lotes

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objeto a contratação de serviços especializados para a execução do PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – que será realizado através do Programa Novo PAC - PERIFERIA VIVA – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA EM NÚCLEOS URBANOS, em diversos bairros do município.

2. OBJETIVO GERAL

Para o alcance dos objetivos propostos serão desenvolvidas, pela empresa CONTRATADA, serviços especializados para implementação e regularização da base imobiliária, assim como parcelamento do uso do solo e regularização jurídica da posse dos imóveis.

Considerando que o Projeto de Regularização Fundiária terá a duração de 12 (doze) meses, faz-se necessária a contratação de equipe especializada para a operacionalização total das ações previstas. Dessa forma, a empresa selecionada desenvolverá o escopo das ações propostas considerando o cronograma físico de execução destes Termos de Referência.

Os imóveis que estiverem mapeados dentro das áreas indicadas, como de risco pelo órgão de Defesa Civil do Município, Meio Ambiente e outros, bem como que estiverem inseridos em áreas com restrições legais municipais, estaduais ou federais, devem estar documentados e não serão passíveis de titulação, e





deverão constar no cadastro de reassentamento de famílias.

2.1 Objetivos específicos:

- Melhorar a qualidade da vida dos moradores mediante a execução de projetos urbanos e sociais, através da implantação da regularização fundiária dessas áreas;
- Melhorar das condições de urbanização e saneamento ambiental;
- Melhorar condições de mobilidade urbana, pavimentação de vias que promovam a integração e a segurança no transporte de seus habitantes;
- Ampliar da rede de equipamentos, serviços sociais e áreas de lazer;
- Requalificação de áreas degradadas da cidade, e;
- Fortalecimento da capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB, mediante a adoção de medidas técnicas, urbanísticas, ambientais, sociais, administrativas e jurídicas necessárias à regularização da base imobiliária, do parcelamento do solo urbano, edificação, administrativa e à regularização jurídica da posse dos imóveis em favor dos moradores dos diversos bairros, no município Tucuruí/PA, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento (vide quadro abaixo).

Nº	Localidade	Estimativa de domicílios/lot es	Área Estimada	Total
01	Diversos bairros do município de Tucuruí/PA	900	2.084.287 km ²	R\$ 1.246.484,22

Os serviços deverão estar em consonância com o que rege a legislação federal e municipal vigentes, a saber: (a) Lei Federal nº 11.977, de 2009, (b) Constituição Federal de 1988, (c) Lei Federal nº 10.257, de 2001 – Estatuto das Cidades, (d) Lei Federal 13.465, de 2017, (e) Decreto Federal 9.310 de 2018, (f) Lei Federal nº 10.257/2001, (g) Lei Municipal 353, de 2017 – Plano Diretor, (h) Decreto Municipal Nº 113, de 2023 – Política Municipal de Habitação de Interesse Social, e (i) Decreto Municipal Nº 007, de 2024 – Plano Local de Habitação de Interesse Social, além de demais instrumentos da legislação municipal de sejam pertinentes às ações que serão desenvolvidas.

3.1 Área de Intervenção



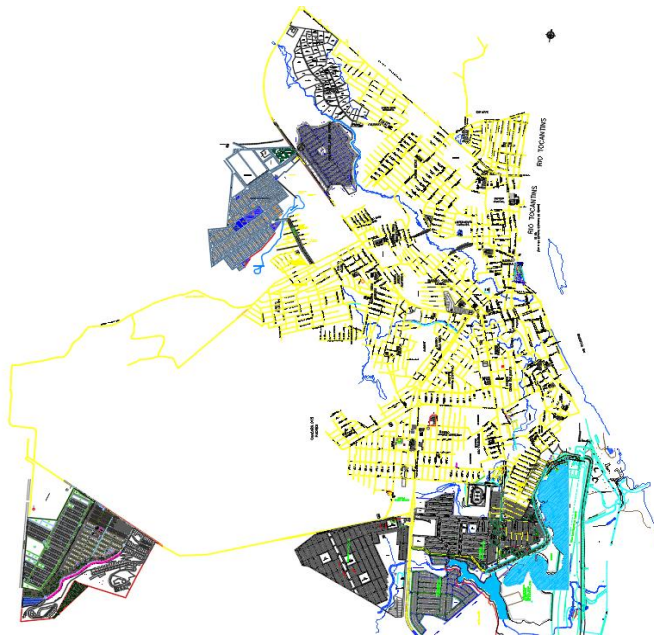


Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



Este projeto tem por objetivo promover a regularização de imóveis existentes em bairros (áreas irregulares) inseridos na área urbana do município de Tucuruí, beneficiando famílias de baixa renda residentes nestas áreas, tendo principalmente como público-alvo, ações desenvolvidas para o bem-estar e elevação da qualidade de vida para crianças e idosos.

O Núcleo Urbano Informal objeto deste Termo de Referência é composto por três pelos diversos bairros de Tucuruí, com população estimada de 91.306 pessoas (noventa e um mil, trezentos e seis), segundo IBGE dados oriundos do último censo 2022. Os bairros que compõem o núcleo urbano, em sua maioria, não possuem características padronizada de vias e quadras, havendo necessidade de reordenamento para a implantação de potenciais intervenções urbanísticas.



Quanto à Infraestrutura, estes bairros já são atendidos com cerca de 100% de rede de abastecimento de água, 100% de coleta de lixo domiciliar, cerca de 100% de rede de iluminação pública e algo em torno de 21% a 40% de rede de drenagem superficial e profunda implantada. Na área da saúde o núcleo possui unidades de saúde em em diversos bairros que atedem a população de tucuruí.

Na educação, funcionam quatro equipamentos nos que garantem o atendimento de todos os bairros.

Em sua grande maioria, os imóveis são em alvenaria e possuem padrão construtivo baixo. Bairros predominantemente residenciais possuindo pequenos e médios comércios locais.

As ações para a efetivação da regularização fundiárias das áreas serão realizadas concomitantemente





às obras de implantação de infraestrutura através de projetos e recursos cooptados através do Programa Novo PAC - PERIFERIA VIVA – Regularização Fundiária Urbana em Núcleos Urbanos bem como às ações de regularização também realizadas em outras áreas através do Termo de Cooperação Técnica assinado junto com o Governo do Estado através do ITERPA.

4. JUSTIFICATIVA

O crescimento da população urbana de Tucuruí, como na maioria das cidades brasileiras, tem levado a um processo de desenvolvimento desequilibrado e ocupação desordenada do território, impactando de forma desigual diversas áreas do Município e na qualidade de vida de seus habitantes. Com o intuito de promover o desenvolvimento da cidade e a melhoria da qualidade de vida, através da transformação desse cenário, a Prefeitura Municipal vem empreendendo a implantação de ações de políticas públicas consistentes o que vêm impactando significativamente os vetores de evolução urbana na sede administrativa do município.

Os bairros em questão localizam-se dentro do perímetro urbano, induzindo um interessante processo de urbanização nesta direção.

O desenvolvimento de medidas de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA deste Programa, estando em consonância com a política urbana de ordenação das funções sociais da cidade e da propriedade urbana mediante o direito às cidades sustentáveis em seus aspectos urbanos e de infraestrutura de serviços, transportes, trabalho e lazer.

Nesse sentido, alinha-se às políticas habitacionais vigentes, na medida em que busca garantir o direito social à moradia, fomentando a ampliação das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Para isso, utiliza-se de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes (Legislação Nacional “Lei de Regularização Fundiária” 13.465/2017, e Legislação Municipal: Plano Diretor Municipal de Santa Izabel do Pará – Lei Nº 353/2017, de 08 de janeiro de 2018, Decreto Municipal Nº 116, de 23 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal Nº 07, de 12 de janeiro de 2024).

Dentre os resultados esperados é importante destacar: (1) resgate da dignidade da pessoa humana; (2) direito à moradia e à propriedade; (3) garantia do direito à cidade de forma justa, democrática e sustentável; (4) continuidade e ampliação das políticas públicas; (5) regularização dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbano; (6) garantia do desenvolvimento das funções sociais da cidade; (7) direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado; além de (8) resgate do poder e acesso do cidadão na





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



segurança na compra e venda do imóvel, com transferência realizada em cartório e acesso a créditos bancários, entre outros benefícios.

Dessa forma, através da implementação de ações para regularização fundiária dos diversos bairros de Tucuruí, busca-se agregar melhorias às condições de habitação das residências informais, assim como promover a legalização dos imóveis ocupados para moradia ou outros usos não residenciais.

Entretanto, o objetivo deste projeto é promover a Regularização de Áreas Urbanas – REURB, em concepção assim descrito no Art. 9º da Lei Federal Nº 13.465/17: "Ficam instituídas no território nacional normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (REURB), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes". De acordo com o IBGE, em dados estimativos de 2022, Tucuruí possui uma área urbanizada de algo em torno de área Urbanizada" de 2.103 km (Fonte:IBGE 2022).

A Regularização Fundiária Urbana no município consta como uma das principais diretrizes do Plano Diretor Municipal de Santa Izabel do Pará – Lei Nº 353/2017, de 08 de janeiro de 2018, em seu Art. 3º, Capítulo II:

“V – promoção da regularização fundiária das áreas ocupadas por baixa renda, observando-se as regulamentações constantes da legislação ambiental;”

Importante salientar que, em virtude do quadro insuficiente no Município de profissionais especializados, considerando tratar-se da alta complexidade e das dimensões do Núcleo Urbano de Tucuruí, justifica-se a necessidade de contratação de empresa específica para o desenvolvimento de tais serviços.

4.1 Dados socioeconômicos do município

1.1.1

O município de Tucuruí está localizado no Estado do Pará, situado na Região Norte do Brasil, tendo como limites os municípios de Breu branco, Novo Repartimento.

É importante salientar que Tucuruí no Pará, sendo um provedor de serviços essenciais aos moradores de pequenos municípios de seu entorno, além dos habitantes locais.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Segundo as estimativas do IBGE (vide figura 2), a população estimada é de 73.019 habitantes, com densidade demográfica de 101,75 habitante/km².

Ainda, Santa Izabel do Pará possui IDHM de 0,659 (classificado pelo PNUD como um IDHM médio) ocupando a 15ª posição entre os municípios paraenses.

Em comparação com o PIB Brasil (R\$ 37.063,60 per capita - dados de 2021), o PIB per capita da Santa Izabel é considerado baixo por não alcançar 50% do nacional. Atualmente, o PIB municipal está em R\$ 11.242,38 *per capita* – dados de 2020 (fonte: Produto Interno Bruto - PIB | IBGE).

De acordo com dados do IBGE, em 2021, o salário médio mensal era de 1,7 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 12.7%. Na comparação com os outros municípios do Estado, ocupava as posições 115º de 144 e 24º de 144, respectivamente. Já em relação às demais cidades do país, Santa Izabel do Pará ficava na posição 3.962º de 5570 e 2.771º de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 47.2% da população nessas condições, o que o colocava na posição 99º de 144 dentre as cidades do estado e na posição 1.854º de 5.570 dentre as cidades do Brasil.

O município de Santa Izabel do Pará está localizado a NE do Estado do Pará, situado na Região Norte do Brasil, tendo como limites os municípios de Santo Antônio do Tauá, e Santa Bárbara (ao Norte); de Castanhal e Inhangapi (a Leste); de Bujaru (ao Sul) e, o município de Benevides (a Oeste).

Apresenta 10.7% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 19.9% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 6.3% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 66º de 144, 97 de 144 e 26º de 144, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 4.301º de 5.570, 5.117º de 5.570 e 3.246º de 5.570, respectivamente.

A economia do município é marcada principalmente pela produção agrícola, suínos, aves, bovinos e equinos, sendo também um dos maiores produtores de ração do Pará. De acordo com o IBGE, em dados estimativos de 2019, a área urbanizada do município é de algo em torno de 15,52km² (Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pa/santa-izabel-do-para/panorama> – acesso em: 11/agosto/2023).

Em 2023, através de parceria com o Instituto de Terras do Pará – ITERPA, órgão vinculado ao Governo





do Estado do Pará, a Prefeitura Municipal de Tucuruí do Pará vem procedendo a Regularização Fundiária em áreas rurais e urbanas no município, ainda se encontrando em fase inicial foram elencadas algumas comunidades rurais com a espera da titulação da terra com mais tempo e em alguns bairros em áreas já consolidadas.

Importante salientar que, com 76 (setenta e seis) anos de município oficialmente estabelecido, está finalizando o processo para a formalização oficial de sua Léguas Patrimonial, podendo assim gerar a matrícula patrimonial matriz, originária para as futuras matrículas nas Certidões de Imóvel e o que irá permear todos os demais documentos emitidos para a efetivação do projeto de Regularização Fundiária no município.

4.2 Situação Fundiária Inicial

A área de objeto deste projeto localiza-se ao sul da Sede Administrativa de Tucuruí do Pará e abrange os diversos bairros.

Esses bairros possuem características de cidade formal nas vias principais com rede de drenagem pluvial e abastecimento de água, iluminação pública, oferta de transporte público e coleta de resíduos sólidos.

Também passaram por obras de urbanização visando a requalificação das vias de acesso, pavimentação de vias e abastecimento de água formal, implantação de redes de micro drenagem (drenagem superficial e profunda) e obras de contenção para mitigação de risco. No tocante às características de ocupação, verifica-se diferentes graus de ocupação desordenada, demandando ações com vistas à reorganização territorial de forma a privilegiar o reassentamento de moradores que residem em áreas de risco e áreas de implantação de equipamentos públicos comunitários e/ou vias de acesso.

Em relação à infraestrutura de serviços, há presença de unidades escolares e unidades de saúde no entorno das Comunidades, Centro Integrado de Saúde, Centro de Referência de Idosos e o Parque Ambiental Urbano e uma creche.

5. INSTRUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS

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

- **Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009**; que dispõe sobre o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV e a Regularização Fundiária em Assentamentos em áreas





Urbanas;

- **Constituição Federal de 1988**, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade**, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;
- **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979**, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- **Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017**, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- **Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018**, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;
- **Legislação Ambiental** em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- **Decreto nº 89.817/1984**, estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- **ABNT NBR 13.133/2021** - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- **ABNT NBR 15.777/2009** - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- **Lei Municipal nº 7145, de 29 de dezembro de 2006**, que dispõe do Plano Diretor;

6. ESCOPO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O programa está estruturado em 05 (cinco) etapas: (I) Serviços Preliminares, (II) Elaboração de Estudos Técnicos; (III) Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, (IV) Registro do Projeto de Regularização Fundiária e Abertura das Matrículas Individuais e (V) Outros Itens.

A realização das atividades de regularização fundiária faz parte do projeto contemplado pelo Programa Periferia Viva – Regularização Fundiária Urbana, e deve seguir as normativas do referido Programa. Nesse sentido, deverá seguir a metodologia de trabalho em acordo com as diretrizes que





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



descrevem as etapas do processo, produtos esperados e a base legal para as ações no que se refere à regularização dos imóveis.

Em plena conformidade com o programa supracitado, será elaborado um PLANO DE TRABALHO com o objetivo de explicitar as etapas ainda a serem desenvolvidas envolvendo os trâmites de regularização fundiária das suas diferentes formas jurídicas, objetivos, formas de alcance das metas e estratégias, contendo todas as etapas pertinentes. Os produtos a serem entregues deverão obedecer ainda a uma padronização de acordo com o especificado e cada atividade desenvolvida, conforme o que se segue abaixo.

6.1 Forma de Apresentação dos Produtos

6.1.1. Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

Em reunião específica com equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos, 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.

6.1.2. 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;

O material a ser impresso deverá ser acordado com equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos e disponibilizado em 03 (três) vias;

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 6.1.1:

- DWG - AutoCAD -versão 20XX ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- DOC - Word 20XX - para documentos de texto;
- XLS - Excel 20XX - para arquivos de planilha;
- PPT – PowerPoint 20XX - para arquivos de apresentação;
- PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente; Os

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

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 equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos.

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 natos digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.

Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

6.1.3. Documentos Técnicos

- As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados e deveram estar acompanhadas dos seus respectivos ART's e ou RRT's;
- As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos e considerando as exigências cartoriais da localidade.

6.2 Plano de Trabalho

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

O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico- financeiro apresentado pela equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos (Anexo 01).

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica da SEINFRA e do Setor de Tributos/SEMAPF, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do CONTRATANTE.

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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- Apresentação do responsável técnico do CONTRATANTE que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela CONTRATADA.
- Apresentação da equipe técnica do CONTRATADA, responsável pela elaboração do estudo;
- Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a CONTRATADA, caso necessário;
- Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo CONTRATANTE, referentes à área de intervenção;
- Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela CONTRATADA.

6.1. ETAPA I - Serviços Preliminares – serviços preliminares necessários a implantação do Projeto de Regularização Fundiária tais como: Auto de Demarcação; Mobilização Comunitária Inicial, diagnóstico preliminar ou básico, preparação documental, levantamento de dados com base em cartografia e outros elementos que possam alimentar os dados deste serviço.

6.1.1. Auto de Demarcação

Como uma das primeiras atividades desta Etapa I está prevista a realização do Auto de Demarcação Urbanística, onde será procedida a demarcação prévia da área abertura de matrícula matriz anterior ao registro do parcelamento do solo, ou seja, há uma delimitação do perímetro total da área objeto do registro.

PRODUTO: Elaboração da Minuta de Edital para o Auto de Demarcação e, após publicação, encaminhamento ao Cartório de Registro de Imóveis para emissão da matrícula matriz do núcleo urbano.

6.1.2. Levantamento e preparação documental

Será realizado o levantamento e sistematização das informações e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado. Dentre as ações, deverá ser elaborado o levantamento e a análise da documentação da legislação, suas questões jurídicas e tributárias, em todas as esferas governamentais (municipal, estadual e federal).

Consultar todos os instrumentos legislação urbanística no município, em especial o Plano Diretor e leis de ordenamento territorial e ambientais.

Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros.

Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB.

PRODUTO: Relatório consubstanciado contendo as informações provenientes das pesquisas realizadas e, juntamente com os documentos comprobatórios, quando pertinentes.

6.1.3. Diagnóstico Básico do Núcleo Urbano

Deve estar em conformidade com as normativas do Programa, devendo ser estruturado de forma a garantir o cumprimento dos objetivos e metas propostos no tocante à regularização fundiária das áreas.

Deverá ser realizado o Diagnóstico Preliminar dos bairros, contendo todas as informações jurídicas, urbanísticas, sociais e ambientais além da Pesquisa Cartorária com a busca em cartório do município da situação dominial do núcleo.

PRODUTO: Relatório consubstanciado contendo as informações necessárias para o Diagnóstico Prévio.

6.1.4. Pesquisa Fundiária (busca Cartorária da situação dominial nos bairros)

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

A CONTRATANTE deverá realizar as buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes.

Também irá pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.

PRODUTO: Relatório consubstanciado de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:

- I. Descrição dos procedimentos realizados;
- II. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- III. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes;
- IV. Demais documentos da administração pública que tragam informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

6.1.5. Cartografia Básica

Os serviços a serem realizados ainda nesta Etapa 1 deveram constar do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado, serviços de Aerofotogrametria através da utilização de *drones* e Levantamento Fotográfico dos imóveis.

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

As atividades a serem desenvolvidas nesta ação pela CONTRATADA, são:

- Emitir ART/ RRT de Topografia;
- Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (*layers*) distintas para cada tipo de elemento/feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;
- Delimitar o perímetro do Núcleo Urbano Jardim Florestal, Santa Lúcia I e Santa Lúcia II com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- As medidas serão em metro, (**duas casas decimais**), áreas em m² (**duas casas decimais**), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute),

coordenadas UTM nos vértices em metros (**três casas decimais**), norte verdadeiro com declinação magnética e data;

- A topografia deverá apresentar os confrontantes do Núcleo Urbano Jardim Florestal, Santa Lúcia I e Santa Lúcia II o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;

- Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- - Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;
- A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da CONTRATADA o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);
- No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos.

Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia da equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos.

PRODUTO: Relatório contendo Planta Geral de Topografia (preferencialmente em escala 1:1000)*, Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo Memorial Descritivo. Todas as 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 ART ou RRT).

***observação:** A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE e considerando o tamanho do núcleo.

6.1.6. Notificação dos Confrontantes

Todos os imóveis detectados para promoção do processo de Regularização Fundiária deverão ser receber as Notificações emitidas após a publicação o edital do Auto de Demarcação do núcleo.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

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

PRODUTO: Relatório contendo cópia das Notificações Emitidas, do edital do Auto de Demarcação e informação se houve impugnação, dos comprovantes de recebimento das Notificações, Parecer Jurídico com orientação das ações administrativas (caso haja algum caso de impugnação) e providências tomadas, entrega da Declaração de Anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

6.1.7. Mobilização Comunitária Inicial

Deverão estar em consonância às normativas da Programa buscando a participação ativa da população beneficiária e cronograma estabelecido para Identificação das lideranças locais bem como das organizações comunitárias existentes nos bairros, realização de reuniões de pactuação com a lideranças locais, mobilização para realização de assembleias de entrada na área e apresentação e/ou esclarecimentos sobre o Projeto de Regularização Fundiária.

Deverá ser elaborado um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.

As atividades de acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área, deverão ser elaborados conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores.

Além das atividades acima descritas, a CONTRATADA deverá:





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- Elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;
- Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;
- Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Observações:

- As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos.
- A CONTRATADA será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

PRODUTO: Relatório contendo as todas as atas de reuniões e das assembleias, bem como relatórios fotográficos anexos como documentos comprobatórios da realização das atividades relativas ao Trabalho Social.

6.2. ETAPA II – Elaboração dos Estudos Técnicos e Atendimento Sócio Jurídico: nesta etapa deverão ser executados os serviços técnicos necessários à elaboração do projeto da regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e outros elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária. Nesta Etapa também deverá ser





disponibilizado à população

residente nos bairros um espaço para atendimento sócio jurídico.

6.2.1. Acompanhamento mensal da regularização fundiária com geração de relatório

Deverá ser viabilizado e mantido local (escritório) para a realização de plantões de atendimento sócio jurídico, recebimento de documentos necessários à titulação, e também a realização de plantões nas áreas para a orientação de moradores e solução de dúvidas, esclarecimentos e mediação de conflitos, caso surjam.

PRODUTO: Relatório Mensal Específico que contendo todas as atividades juntamente com seus instrumentais de atendimento e acompanhamento anexos, bem como relatório fotográfico, listas de presença e atas de reuniões.

6.2.2. Cadastro Físico dos Imóveis

Deverá ser realizado o Cadastro Físico e selagem de todos os Imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo: (1) a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, (2) a caracterização do uso: residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços, verificando as desconformidades urbanísticas e ambientais existentes no núcleo.

São atividades necessárias:

- Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
 - Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
 - Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
- Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo CONTRATANTE;
- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



ocupação identificadas.

PRODUTOS: Relatório Específico que Contenha Planta Cadastral e Síntese dos Resultados do Cadastramento Físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário, com a devida caracterização de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações. Deverá estar acompanhado de Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes, e Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500.

6.2.3. Cadastro Socioeconômico

Compreende a elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, relatório específico que contenha síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia(s) simples do(s) formulário (s) de cadastro utilizado(s).

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

Deverão ser a realizada a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela CONTRATADA contendo questões fechadas e abertas, acordado com a CONTRATANTE;

No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a CONTRATADA deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

PRODUTO: Relatório específico que contenha síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia(s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s).

- I. Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;
- II. Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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

6.2.4. Estudo Técnico Urbanístico Ambiental

De acordo com as orientações do Programa, o estudo técnico urbanístico ambiental deverá abranger a caracterização da situação ambiental e urbanística da área – a que se considerar a existência do parque ambiental urbano existente no bairro Jardim Florestal e os recursos hídricos existentes no Núcleo Urbano e seus usos de forma adequada. Proposição de intervenções de prevenção de inundações e análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, melhoria das condições de habitabilidade e apontar medidas para a garantia do acesso públicos aos recursos hídricos deste espaço, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

As atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA:

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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



nascentes, incidência de Áreas de Preservação Permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;

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

PRODUTO: Deverá apresentar um Relatório de Estudo Técnico Urbanístico Ambiental, contendo:

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

6.2.5. Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso)

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





PRODUTO: Deverá apresentar um Relatório contendo para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

6.3. ETAPA III – Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária Urbana – deverá propor as soluções adequadas para as questões urbanísticas, ambientais e jurídicas, para o registro das partes (lotes) integrantes deste Núcleo Urbano e abertura das matrículas individuais.

O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária deverá estar devidamente aprovado em todos os órgãos competentes, contendo todas as informações necessárias como: 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, laudos; 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 localização dos lotes, sistema viário, áreas de interesse social ou ambiental, destacando os usos e ocupação dos imóveis inseridos no objeto desse Termo de Referência bem como a iluminação dos imóveis que serão regularizados.

6.3.1. Estudo Preliminar das desconformidades

Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pela equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos.

1.1.2 Situação Jurídica

- Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da REURB, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;
- Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;
- Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

1.1.3 Situação Urbanístico-Ambiental





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;
- Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
- Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;
- Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos;
- Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

1.1.4 Situação de Risco

- Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;
- Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;
- Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em:
- Lote regularizável:
 - Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
 - Lote não regularizável.
- Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

PRODUTO: Deverá apresentar um Relatório de integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do CONTRATANTE.

Deverá estar acompanhado de todos os documentos comprobatório da realização das reuniões com os





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao CONTRATANTE, ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes.

No Relatório Integrado ainda deverá conter parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária. Projetos Urbanístico-Ambiental e de Regularização Fundiária e Memorial Descritivo Urbanístico-Ambiental.

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

- Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;
- Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;
- Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
- Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;
- Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações.

PRODUTO: Deverá apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

1.1.5 Projeto Fundiário

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

- Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;
- Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



áreas com destinação específica;

- Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;
- Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;
- Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;
- Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

PRODUTO: Deverá apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

1.1.6 Memorial Descritivo

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

O memorial descritivo conterá no mínimo:

- I. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II. A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;
- III. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integram o domínio público com o registro da regularização;
- IV. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

PRODUTO: Deverá apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

6.3.2. Projeto de Obras e Serviços de Infraestrutura essencial

Elaboração ou revisão de projetos e respectivos cronogramas de execução relacionados ao sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; ao sistema de coleta e tratamento do esgotamento





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



sanitário, coletivo ou individual; à rede de energia elétrica domiciliar; a soluções de drenagem, se necessário; e a outros equipamentos de infraestrutura essencial, a serem definidos pelo Poder Público municipal em função das necessidades locais e das características regionais.

PRODUTO: Relatório consolidado contendo 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).

6.3.3. Termo de Compromisso

Deverá ser apresentado um Termo de Compromisso para execução dos projetos das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município, conforme previsto em lei.

PRODUTO: Deverá apresentar Termo de Compromisso para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo 02 neste Termo de Referência, bem como apresentação de cronograma físico.

6.4. ETAPA IV - Registro do Projeto de Regularização Fundiária e Abertura das Matrículas

Individuais - consiste apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação e na abertura das matrículas individualizadas para os lotes e as áreas públicas resultantes do Projeto de Regularização Fundiária aprovado.

6.4.1. Validação do Projeto de Regularização Fundiária

Deverá ser realizada a validação do Projeto já desenvolvido junto à comunidade, que poderá se posicionar indicando suas necessidades e eventuais adequações frente ao projeto exposto. Nesta validação também deverão ser comunicados os casos não aptos a estarem na etapa da regularização, exemplificando o motivo e encaminhando o processo e o beneficiário para alguma solução do seu caso.

A validação do projeto deverá ocorrer seguindo as subdivisões de áreas das Comunidades já definidas conforme as características das áreas, e a integração dos moradores.

PRODUTO: relatório específico contendo a Certidão de Regularização Fundiária protocolada junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Santa Izabel do Pará, acompanhada das plantas e de Memorial Descritivo. Ainda deverá conter também síntese dos procedimentos realizados, de cópia dos títulos e cópia dos da publicação de ato administrativo (ou em mural).





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



O relatório deve ser acompanhado ainda de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

Deverá conter todos os documentos comprobatórios das atividades pertinentes a esta ação como atas das reuniões e plantões, lista de presença, relatório fotográfico, links de acessos aos materiais disponibilizados de forma online, arquivos digitais dos vídeos das reuniões. Cabe à empresa CONTRATADA as ações necessárias à mobilização comunitária, bem como, fornecimento dos materiais de divulgação.

6.4.2. Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões

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

- Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

PRODUTOS: Nesta etapa serão entregues:

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





VII. Instrumentos jurídicos de titulação.

6.4.3. Saneamento e Finalização do Processo Administrativo e Pronunciamento autoridade competente

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

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

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

1.1.7 Finalização

Ato Administrativo do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos. Deverá dar a devida orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

PRODUTO: Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca da do encerramento do processo REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

6.4.4. Elaboração, formalização e aprovação da CRF

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

Nesta etapa deverá ser elaborada a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos: Nome do núcleo urbano regularizado;

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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;

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

PRODUTOS: Deverão ser entregues:

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

6.4.5. Licenciamento, Aprovação e Registro (RGI) do Projeto de Regularização Fundiária

Encaminhamento formal do Projeto de Regularização Fundiária e documentos aos órgãos competentes para efeito de Licenciamento e Aprovação, com vistas ao reconhecimento de logradouros e efetivar inscrições imobiliárias individuais dos lotes, subsidiando assim sua posterior averbação junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis (RGI) competente. Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- Acompanhar as prenotações, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

PRODUTO: Após o protocolo dos requerimentos a CONTRATADA deverá apresentar em 1 (uma) via das cópias dos protocolos prenotados. Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao CONTRATANTE os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso. Também de verãõ ser entregues:

- I. Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- II. Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares. Relatório Específico contendo 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 cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

6.4.6. Relatório Síntese (Relatório Final)

A Regularização Administrativa é a elaboração ou revisão de cadastros municipais, tais como mapas de logradouros, plantas de setor e quadras fiscais, planta genérica de valores, cadastro técnico multifinalitário, correspondentes às áreas objeto de intervenção.

O Relatório Síntese deve ser elaborado contendo a finalização do trabalho, informando o número de famílias beneficiadas no montante total da comunidade, títulos concedidos e títulos registrados, instrumentos jurídicos utilizados, atividades desenvolvidas e dificuldades encontradas ao processo de regularização fundiária. Deverá ser um produto resumo de todas as etapas consolidadas e apresentadas.

PRODUTOS: Relatório específico contendo síntese contendo as descrições dos procedimentos realizados, acompanhado de listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios os serviços realizados. E, sempre que houver, de documentos oficiais relativos ao procedimento descrito, tanto para a regularização administrativa quanto para o relatório síntese.

6.4.7. Evento De Entrega Da Titulação Dos Beneficiários

A Regularização Administrativa é a concretização de importante momento para promoção do desenvolvimento da cidade e da melhoria nas condições de vida da população através da implantação de Políticas Públicas consistentes. Nesse sentido, uma das principais atividades será a realização do Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários. Serão desenvolvidas as atividades abaixo listadas:

- Elaborar e distribuir convites;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- moradores;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional;
 - Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

1.1.8 Observação:

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

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

PRODUTO: Realização do evento para a entrega dos títulos definitivos aos beneficiários e

7. REQUISITOS

As empresas interessadas deverão atender aos pressupostos destas desse Termo de Referência. Dessa forma, seguem-se os requisitos e equipe técnica necessária.

7.1. EQUIPE TÉCNICA

7.2. A Regularização Fundiária Urbana nos bairros deverá ser desenvolvida por equipe-chave habilitada, para execução das ações de regularização fundiária definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

A referida equipe deverá ser dimensionada de acordo com o volume de atividades previstos, conforme cronograma, de forma a executar cabalmente as ações, portanto devendo ser alocada em conformidade com a demanda sinalizada no cronograma.

Em relação às características profissionais, a equipe deverá ser multidisciplinar, devidamente capacitada para desenvolver as ações e produzir os produtos propostos, com formação acadêmica compatível e experiência técnica comprovada em ações de regularização fundiária

Conforme salientado, deve-se considerar a equipe-chave mínima para coordenação das ações e equipe complementar compatível para desenvolvimento das atividades de forma eficiente em acordo com o volume de atividades previstos.

Além disso, deve prever técnico com condições de esclarecimento e encaminhamento de demandas para compor equipe de apoio social. Deve apresentar os nomes e respectivos





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



currículos, registrados nos conselhos de classe, devidamente habilitados para tal fim.

A equipe-chave mínima para coordenação das ações deverá ser composta dos seguintes profissionais:

PROFISSIONAL	QUANT	QUALIFICAÇÃO
Coordenador Geral do Projeto	01	Formação de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo e experiência profissional, mínima de 8 anos, na área da Urbanização e Habitação, tendo desenvolvido e comprovado pelo menos uma das seguintes competências: realizar estudos para regularização fundiária; planejar e avaliar projetos de parcelamento e uso do solo em áreas de assentamento precário e/ou interesse social; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de urbanização ou reurbanização de assentamentos irregulares.
Coordenador de Cadastro Socioeconômico	01	Formação de Nível Superior na área de Humanas, podendo ser um Assistente Social ou Sociólogo, e com experiência profissional, mínima de 5 anos, na área da Habitação ou Regularização Fundiária, tendo desenvolvido e comprovado pelo menos uma das seguintes competências na área da Habitação: realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; e/ou elaborar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos que envolvam participação da sociedade civil, participação em ações de cadastramento





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Advogado	01	Formação de Nível Superior com formação em Direito, e experiência profissional, mínima de 5 anos, na área da Urbanização, Habitação ou Regularização Fundiária tendo desenvolvido e comprovado pelo menos uma das seguintes competências: planejar, executar e avaliar projetos de regularização fundiária em áreas de assentamento precário e/ou interesse social; elaborar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos de regularização fundiária em assentamentos irregulares, realizar buscas e pesquisas cartoriais e órgãos públicos de documentos relativos aos imóveis; elaborar as notificações para proprietários e confrontantes, elaboração dos editais.
Arquiteto pleno	01	Formação de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo e experiência profissional, em tempo integral para a elaboração de Memorial Descritivo e demais atividades pertinentes para a elaboração de plantas





Topógrafo	01	Profissional de Nível Técnico e experiência profissional para realizar os levantamentos de campo da poligonal do Núcleo Urbano Jardim Florestal, Santa Lúcia I e Santa Lúcia II, dos lotes e dos confrontantes; fazer a análise de cadastro imobiliário visando identificar confrontantes, providenciar os desenhos, memoriais, bem como o georreferenciamento da área.
Auxiliar Técnico	02	Profissional de Nível Médio e experiência profissional. Acompanha a Assistente Social na atividade de campo, dando suporte nas tarefas.
Desenhista Copista (Cadista)	02	Profissional de Nível Médio e experiência profissional. Acompanha o Arquiteto, dando suporte nas tarefas correlatas à confecção de mapas, plantas e outras peças gráficas.
Auxiliar de topografia	02	Profissional de Nível Médio e experiência profissional. Acompanha o Topógrafo em todas as atividades de levantamento em de campo, dando suporte nas tarefas.
Auxiliar administrativo	01	Profissional de Nível Médio e experiência profissional para realizar as seguintes atividades: organizar e gerenciar tarefas operacionais, como controle de documentos, atendimento ao público, suporte a outras áreas e atividades administrativas diárias, auxiliar na manutenção de registros, garantir o apoio necessário às operações da organização, organizar e arquivar documentos, gerenciar agendas e agendamentos, coordenar reuniões e preparar a documentação necessária. Também podem ser responsáveis pela manutenção de bancos de dados, registros e sistemas de arquivamento eletrônico.

7.3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

A participação de Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano, isoladas ou em consórcios, no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto destes Termos de





Referência, deverão atender as seguintes exigências:

- Declarar a razão social das empresas a serem subcontratadas para execução de serviços especializados, para serem submetidas à aprovação e à fiscalização do Município;
- Ter escritório no município ou na Região Metropolitana de Belém com poder de decisão;
- Ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração simultânea dos serviços;
- Relacionar a Equipe Técnica capacitada para elaborar o objeto destes Termos de Referência, de todos os profissionais, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na Equipe técnica;
- Demonstrar a capacidade técnica da equipe através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitidos por empresas idôneas de direito público ou privado, comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na Equipe Técnica;
- Nos ACT deverão constar os dados essenciais do projeto elaborado e se os objetivos de qualidade e prazos foram cumpridos, uma vez que não será exigida a certidão de acervo técnico emitida pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou de qualquer outro Conselho Profissional. Os atestados deverão ser relacionados numa lista na qual constará um nome de contato na Empresa emitente, telefone, endereço eletrônico, para verificação, caso necessário;
- Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Tucuruí e da fiscalização da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.
 - a) A Licitante vencedora deverá demonstrar na assinatura do contrato de prestação de serviços seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;





d) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a CONTRATADA, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.

- Os documentos acima descritos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório ou pelo setor de licitações mediante apresentação do original. No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe técnica, contendo no mínimo, as informações da formação acadêmica, pós-graduação, empresas onde trabalhou/trabalha, período, cargos e descrição dos principais projetos desenvolvidos;
- Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a CONTRATANTE, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Conforme citado anteriormente, após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contendo uma representação gráfica (cronograma físico financeiro) e um orçamento estimado (planilha orçamentária e administração local) dos serviços a serem executados, ao longo do tempo de duração de cada intervenção conforme modelo em anexo, totalizando 12 (doze) meses.

9. PROPRIEDADE DO PROJETO

Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva do Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier, incluindo-se os materiais e documentos referentes aos moradores cadastrados, mantendo inclusive o devido sigilo visto que se trata de documentos pessoais.

À CONTRATADA é vedado fornecer a terceiros: conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da Prefeitura.

Toda documentação técnica fornecida à CONTRATADA para a execução dos trabalhos deverá ser devolvida à Prefeitura, juntamente com os desenhos de emissão final, no estado de conservação em que lhe foi entregue.

10. ORDEM DE SERVIÇO





Para dar início aos serviços, objeto do contrato, será emitida uma Ordem de Início, contemplando o objeto desta licitação.

Após a emissão da Ordem de Serviço, será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais. Os trabalhos serão obrigatoriamente apresentados pela CONTRATADA à Prefeitura e à SEMO, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

11. SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO

Compete à SEMO supervisionar, através de seus técnicos e/ou contratados, os serviços especificados, com poderes para verificar, inclusive prazos, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a elaboração dos insumos, fazer advertências quanto a qualquer falta e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A fiscalização das ações de Regularização Fundiária será realizada por equipe técnica da (Secretaria Municipal de Regularização Fundiária) por meio da coordenação das ações e atividades referentes às presentes ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, bem como da realização de vistorias, reuniões periódicas de alinhamento, monitoramento e acompanhamento das atividades desenvolvidas no território.

Portanto, a fiscalização, bem como o acompanhamento com participação e decisão nas soluções técnicas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos será feita pela equipe técnica da SEMO e do Setor de Tributos, que terão poderes, entre outros, para notificar a empresa CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução dos serviços.

Serão analisados os relatórios mensais (produtos), que se constituem em instrumento de mensuração das ações desenvolvidas nas áreas. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitada, todos os elementos necessários ao processo de acompanhamento e monitoramento das atividades e produtos contratados, bem como, participar das reuniões de alinhamento que se fizerem necessárias.

Após o recebimento da primeira versão do produto, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos da SEMO e do Setor de Tributos, ficando a critério dos mesmos, convocarem a equipe CONTRATADA para reuniões de acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos, e equipe técnica inexperiente ou insuficiente impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado entregue. Feitas as alterações e as compatibilizações necessárias, a CONTRATADA enviará novamente os produtos referentes aos respectivos serviços executados para a fase de aprovação.

Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra,





impedindo assim a aprovação e gerando nova verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

A CONTRATADA se compromete a realizar periodicamente a avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos apresentados.

12. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela equipe técnica da Secretaria de Regularização Fundiária.

O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município, sujeito às seguintes condições:

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

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

- Relatório Técnico com os estudos, Pranchas do Levantamento Topográfico e cadastro de





Interferências.

- Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 40% na entrega e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação.
- Projeto da infraestrutura viária completo contemplando: Projeto Geométrico, Projeto de Terraplenagem, Projeto de Drenagem, Projeto de Pavimentação, Projeto de Sinalização, Projeto de Obras Complementares de pavimentação e Projeto de Iluminação Pública.
 - Serão pagos na entrega e protocolo dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação pelo Município.
- Projetos complementares de infraestrutura urbana quando necessária e os respectivos memoriais técnicos: Projeto básico de drenagem superficial/galerias de águas pluviais, Projeto básico da rede de distribuição de água potável, Projeto básico da rede coletora de esgotos, Projeto básico de Estação de Tratamento de esgotos, Projeto básico de iluminação pública, Projeto básico de prevenção de Combate a Incêndio e Projeto de paisagismo/revegetação e memoriais descritivos.
 - Serão pagos na entrega e protocolo dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação pelo Município.

As medições serão elaboradas relativas aos serviços entregues em curso e aprovados, pela Secretaria de Regularização Fundiária. A liberação das parcelas está condicionada à entrega dos produtos efetivamente concluídos – qualitativamente – aprovados. Os serviços não aceitos não serão objeto de medição.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal referente ao serviço realizado e em caso de inadimplência serão aplicadas as multas e sanções previstas no edital.

13. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

As atividades deverão ter como base os serviços contratados que serão avaliados por meio dos relatórios mensais, considerando as etapas definidas neste Termo de Referência. Todos os relatórios e produtos deverão ser entregues assinados e identificados com carimbo específico pelos técnicos da empresa CONTRATADA responsáveis pela execução das atividades previstas, bem como o Representante legal da mesma.

Além disso, todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de entregues e assinados em carimbo específico pelos técnicos da empresa CONTRATADA responsáveis por





cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue. Qualquer falha, erro e omissão detectados no serviço e/ou projeto será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos. Também poderão ser necessárias novas plotagens de pranchas de desenhos para sanar eventuais erros verificados. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pela Secretaria de Regularização Fundiária. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente e previamente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração.

Todo material solicitado deverá ser entregue, para análise e apreciação prévia da Secretaria de Regularização Fundiária, em 02 (dois) volumes, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado, acompanhado dos arquivos digitais respectivos, armazenados em 02 (dois) jogos de CD-ROM/PEN-DRIVE.

Após aprovação de todos os documentos, estes deverão ser apresentados em 03 (três) volumes no seu respectivo produto e 03 (três) jogos de CD-ROM/PEN-DRIVE com arquivo correspondente.

Os relatórios deverão ser entregues no formato digital de extensão .DOC, .DWG, .XLS e .GIS, compatível com os softwares utilizados pela Prefeitura, e parte impressa, com capa contendo a indicação do conteúdo e as referências do Município e pelo programa PERIFERIA VIVA, organizadas em formato A4.

Nos relatórios, os desenhos, fotos, mapas e plantas deverão ser produzidos por meio digital ou digitalizados em equipamento de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão. Os arquivos de desenhos técnicos deverão ser fornecidos no formato .DWG (CAD), em escala 1:500 para planta geral ou na escala indicada pelo CONTRATANTE. Outros mapas deverão ser entregues na escala com melhor visualização possível conforme determinação da equipe técnica da Secretaria de Regularização Fundiária. Os mapas e plantas deverão ser encaminhados em versão impressa, em papel sulfite que permita a plena compreensão das informações.

As pranchas que deverão ser submetidas à aprovação perante Órgãos Públicos serão elaboradas de acordo com os padrões técnicos estabelecidos pelos mesmos, cabendo a CONTRATADA verificar modelos, formatos e escalas pertinentes para tais procedimentos.

O memorial descritivo dos lotes deverá ser elaborado em formato A4 e entregue em arquivo formato DOC e em versão impressa. O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento:

- Recebimento dos relatórios parciais e finais;





- Verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- Recebimento dos serviços depois de efetuadas as alterações pela equipe técnica da Secretaria de Regularização Fundiaria na verificação;
- Revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas, pela equipe da Secretaria de Regularização Fundiaria;
- Formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à CONTRATADA, emitida pela CONTRATANTE;
- Autorização para emissão final;
- Formalização do recebimento final e emissão de termo de recebimento definitivo.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução das ações e atividades conforme previsto nos presentes Termos de Referência. Por razões técnicas e operacionais, qualquer modificação metodológica que se faça necessária, seja na ordem cronológica da atividade ou mesmo no escopo, deverá ser acordada e autorizada pela equipe técnica da Secretaria de Regularização Fundiaria;

A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e veículo (de acordo com as especificações contidas nos manuais do fabricante), em perfeito estado de uso e conservação, para atender prontamente a programação e/ou solicitações;

A CONTRATADA deverá implementar, manter e atualizar um sistema de gestão das fotografias, devidamente identificadas e organizadas;

A CONTRATADA deverá implementar, manter e atualizar um sistema de gestão das planilhas de cadastros das famílias cadastradas, em EXCEL e ACESS, devidamente organizado;

A CONTRATADA deverá manter gerente técnico, com disponibilidade para comparecer às reuniões na sede da Secretaria de Regularização Fundiaria, para representá-la na execução do contrato;

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos necessários à execução cabal das ações e atividades previstas pela Regularização Fundiária;

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, ao perfeito uso dos equipamentos, assim como abastecimento, armazenamento e operação;





A CONTRATADA deverá obedecer às exigências da Legislação Trabalhista e Social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviço, fornecendo inclusive uniforme, alimentação e vale-transporte;

É obrigatório uso de camisa, ou colete e crachá de identificação por parte dos contratados também é obrigatória e em conformidade com o modelo indicado, tendo como orientação os princípios da NR-18;

Caberá à CONTRATADA toda a responsabilidade por danos a terceiros ocasionados por equipamentos e pessoal;

A SEINFRA e do Setor de Tributos/SEMAPF poderão solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que não atenda aos requisitos técnicos profissionais ou que venha a denegrir com sua conduta à Administração Pública, bem como desacatar a Prefeitura;

A Secretaria de Regularização Fundiaria, em função de alteração de programação que se fizerem necessárias, poderão exigir o deslocamento de equipe e de equipamentos entre os diversos locais de intervenção, o que deverá ser atendido imediatamente pela CONTRATADA.

15. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Serão disponibilizados pela Secretaria de Regularização Fundiaria para empresa CONTRATADA os seguintes documentos:

- Manual Operativo do Programa;
- Plano Diretor;
- Plano Local de Habitação de Interesse Social;
- E demais documentos da legislação municipal vigente e que sejam pertinentes às ações que serão desenvolvidas.

16. OBSERVAÇÕES

Os documentos citados estarão disponíveis para consulta na sede da Secretaria de Regularização Fundiaria, no horário de 10h às 16h de segunda a sexta-feira, sob agendamento.

O cronograma físico é o instrumento por meio do qual as etapas e atividades descritas neste roteiro serão organizadas no tempo. Para os casos em que haja necessidade de modificação ou antecipação de determinadas ações, as mesmas deverão ser aprovadas em reunião junto à equipe técnica da Secretaria de Regularização Fundiaria;

A entrega dos títulos registrados em cartório em nome dos beneficiários finais é condição para conclusão do Termo de Compromisso.





17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1.1.9 Pressupostos Básicos

As atividades da Regularização Fundiária devem ter como base os seguintes pressupostos:

- a) Respeito ao conhecimento e características das comunidades sobre a realidade local, seus valores e cultura;
- b) Inclusão social;
- c) Isonomia, probidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, igualdade e legalidade;
- d) Valorização do potencial produtivo das comunidades beneficiárias;
- e) Preservação ambiental;
- f) Identificação e busca de parcerias;
- g) Interdisciplinaridade;
- h) Integração interinstitucional;
- i) Interação das equipes técnicas: regularização fundiária, trabalho social e equipe de engenharia executora das obras;
- j) Implementação de metodologias participativas;
- k) Incentivo ao desenvolvimento de tecnologias sociais sustentáveis resultantes do compartilhamento de saberes populares e conhecimentos técnicos, que sejam reaplicáveis e apresentem efetivas soluções para a transformação social.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



ANEXO VI

LINK PARA OS PROJETOS, CRONOGRAMA, PLANILHA E DEMAIS DOCUMENTOS – COORDENADORIA DE ENGENHARIA

Para obtenção dos Projetos, memoriais, planilhas e cronograma para elaboração da proposta, clique no link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1NmSjbafSxuiZdvB6pXNx_K7PukZRypeo?usp=sharing

