EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 90012/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 04.887.055/0001-16, com sede estabelecida na Passagem Gama Malcher, nº 361, bairro do Souza, CEP 66.613-115, na cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. **ARTUR MATEUS SANTOS DE MENEZES** e por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 156/2026-PRESI, publicada no DOE nº 36.656, de 12 de junho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizará licitação tipo **PREGÃO ELETRÔNICO** no Modo de Disputa **ABERTO**, sendo utilizado o critério de **MENOR PREÇO**, em sessão pública, que será regida nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023 e Decreto Estadual nº 3.897, de 06 de maio de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB - RILC e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação, a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Marituba, na modalidade Reurb-S, na localidade: núcleo urbano SÃO JOÃO**, para atendimento das necessidades desta Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB/PA, de acordo com as especificações contidas neste Edital e em seus anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento.

2 - DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 18/09/2026

HORA DA ABERTURA: 09:00h (horário de Brasília)

LOCAL: (endereço eletrônico) www.gov.br/compras

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.163.820,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

MODO DE DISPUTA: Aberto

3 – DA AQUISIÇÃO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a), até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, por meio de sistema eletrônico, cujas respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este Pregão, nos sites: **www.gov.br/compras.**

3.2. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o Edital por ilegalidade, dúvidas ou omissões do presente **PREGÃO**.

3.3. Caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, até antes da abertura da licitação, decidir às impugnações e responder pedidos de esclarecimentos formulados tempestivamente, disponibilizado via internet.

3.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento para acesso ao sistema eletrônico deste Pregão dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, ficando a cargo dos interessados em participar da presente licitação, todas as providências para aquisição da referida senha no site www.gov.br/compras.

4.2. O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

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

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a COHAB, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

5.2. Caberá ao interessado em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF, por intermédio do sítio **www.gov.br/compras.**

5.3. Não poderão participar desta licitação as empresas que se encontrem sob o processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio ou cooperativa, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar, e empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada à COHAB/PA.

5.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso do **LICITANTE**.

5.5. Para a participação no Pregão Eletrônico, o **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB.

5.7. Não serão levadas em consideração, quaisquer declarações, reclamações ou impugnações feitas posteriormente à lavratura das atas.

6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1. A proposta de preço deverá ser registrada no sistema, Pregão Eletrônico, doravante denominado, Sistema Eletrônico, no endereço: www.gov.br/compras, de acordo com as seguintes regras:

I – A proposta de preço deverá identificar o número deste Pregão, a razão social e CNPJ da proponente, digitalizada e sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas, e conter assinatura do seu representante legal na última folha, conforme modelo constante no **ANEXO** deste Edital, preenchida integralmente em todos os itens, com seus respectivos preços gravados em moeda corrente nacional;

II – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta;

III – Os preços serão registrados pelo **Menor Preço Global;** consignando a descrição do produto o qual deseja enviar proposta, indicando quantidade, valor unitário e valor total, etc.;

IV – Deverá ser considerado o período de até 12 (doze) meses para o cumprimento total do cronograma de entrega, considerando-se a garantia referente ao objeto contratado;

V – A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços;

VII - Nos preços contidos na proposta formulada pelo licitante e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances eletrônicos, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

VII - Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, será observado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO AJUDICADO POR ITEM, nos termos dos valores máximos aceitáveis, conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado unitários e globais,** será utilizado pelo Sistema Eletrônico para efeito de julgamento;

VIII - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sobre alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. DO REGISTRO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.1. A proposta será registrada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO AJUDICADO POR ITEM, nos termos dos valores máximos aceitáveis, conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado unitários e globais**, da data da publicação do Edital até o horário previsto para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

7.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO AJUDICADO POR ITEM, nos termos dos valores máximos aceitáveis, conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado unitários e globais.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. 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 **UM REAL (R$ 1,00).**

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

8.11.1. 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.

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

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

8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, nos termos do art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123 de 2006.

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

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.18.1. 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.

8.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) 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.

8.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 13.303/2016 e 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e prevista no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

d) Portal de Compras do Estado do Pará – Compras Pará, no campo Fornecedores Sancionados / Pesquisa de Empresas Penalizadas (https://www.compraspara.pa.gov.br/fornecedor/fornecedores-sancionados-0).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Estadual PA nº 2.940, de 10 de março de 2023.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a. contiver vícios insanáveis;

b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas **DILIGÊNCIAS**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus

respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições previstas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.

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

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

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

9.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a **manifestação escrita do setor requisitante** ou da área especializada no objeto.

9.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. 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.

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

9.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.

9.18. Em caso de divergência entre a descrição do objeto contida no EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, em relação ao CATÁLOGO DO SISTEMA, PREVALECERÁ o previsto no EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, que instruem o presente processo licitatório.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. 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).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

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

10.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos Arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, ou que não esteja arrolada dentre os documentos de habilitação, poderá o licitante ser inabilitado por não preencher os requisitos de habilitação previstos no edital. Em todos os casos o licitante será convocado e deverá encaminhar, no prazo mínimo de 02 (dois) horas e o máximo estipulado pelo pregoeiro via chat, os documentos de habilitação válidos que comprovem o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

10.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1. Registro comercial, para empresa individual (empresário).

10.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
10.4.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades.
10.4.4. A empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
10.4.5. Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante Certidão expedida pela Junta Comercial.

10.5. Relativos à Regularidade Fiscal:

10.5.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Natureza Tributária e Não Tributária, para os licitantes com domicílio no Estado do Pará) e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos - CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

10.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por intermédio da apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF

10.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme disposto na Lei nº 12.440, 07 de julho de 2011;

10.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a Critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 13.303/2016 e no e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB – RILC e os previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

10.8. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

10.9. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.

10.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.10.1. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.10.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.10.3. A qualificação econômico-financeira será comprovada também através dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um inteiro). Caso estes índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro), a licitante deverá possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da Lei federal nº 13.303/2016 e no e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB – RILC, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

Os fatores constantes das fórmulas acima serão extraídos do balanço patrimonial, onde:

AC - Ativo Circulante
RLP - Realizável em Longo Prazo
PC - Passivo Circulante
ELP - Exigível em Longo Prazo
AT - Ativo Total

10.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.10.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10,00% (dez por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente (no caso do critério de julgamento unitário), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

10.10.4.2. Certidão Simplificada expedida com no máximo 60 dias, com capital social, registrado em Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, no valor mínimo de 10% por cento do valor estimado para contratação.

10.10.4.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor do juízo da sede da pessoa jurídica dentro da data de validade.

10.11. Relativos à Qualificação Técnica:

10.11.1. Qualificação Técnico Operacional

10.11.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente,

nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, expedida pela entidade competente – Sistema CONFEA/CREA;

10.11.1.2. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

10.11.1.3. Deverá contar com a descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato.

10.11.1.4. Registrado no CREA com Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo CREA comprovando, a execução dos serviços de características técnicas e quantidades similares às do objeto da licitação.

10.11.2. Não serão aceitos atestados de fiscalização de obras ou serviços. Entende-se como fiscalização, as atividades executadas a serviço do contratante, portanto sem incluir responsabilidade pela prestação dos serviços e, o gerenciamento àquelas realizadas a serviço do contratado.

10.11.3. Qualificação Técnico-profissional

10.11.3.1. Para fins de comprovação de capacitação **técnico-profissional** a licitante poderá apresentar tantos atestados quantos julgar necessário, desde que, de profissionais pertencentes ao seu quadro ou que comprovem o seu vínculo com a EMPRESA.

10.11.3.2. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura, Urbanismo (CAU).

10.11.3.3 Registro ou inscrição do profissional(is) responsável(is) técnico(s) da empresa no conselho pertinente, na área de atuação compatível com o objeto da licitação, bem como sua certidão de regularidade, em plena validade.

10.11.3.4. Deverá ser apresentado responsável técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica, que deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, com no mínimo os profissionais abaixo:

• **01 Coordenador**, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária.

• **01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária**, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;

• **01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Engenheiro Agrônomo (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil**,

devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária;

• **01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social)**, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovada por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

10.11.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.11.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.11.6. Em se tratando de licitante beneficiado na Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Companhia.

10.11.7. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.11.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

10.11.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.11.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro responsável.

10.11.14. Havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal de empresas enquadradas nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa será habilitada “com

ressalvas" e ser-lhe-á assegurado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.15. A prorrogação do prazo a que se refere o item anterior deverá sempre ser concedido pela Companhia quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.11.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Companhia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

10.12. O licitante vencedor deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

10.12.1. Declaração da Empresa Licitante de que possui condições operacionais, conforme ANEXO III.

10.12.2. Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação**,** atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante.

10.12.3. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da lei complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e que a licitante está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei.

10.13. A regularidade da habilitação obrigatória das **LICITANTES** inscritas no SICAF será confirmada por meio de consulta "ON-LINE".

10.14 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios.

10.15. Os documentos originais ou cópias autenticadas, acima referidas e quaisquer outros solicitados pelo (o) PREGOEIRO (A) deverão ser entregues ou encaminhados ao Protocolo da Companhia de Habitação do Estado do Pará - COHAB/PA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, em atenção ao (a) PREGOEIRO (A) que dirigiu a sessão, situada na Passagem Gama Malcher, n° 361, Bairro do Souza, CEP n° 66.6130-115.

10.16. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Não havendo intenção de interposição de recursos, o objeto do certame será desde logo adjudicado a licitante vencedora, pelo (a) Pregoeiro (a).

11.2. Havendo recursos, e se estes forem aceitos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão daqueles, pela autoridade superior.

11.3. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação, e formalizará a contratação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Encerrada a etapa de lances, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, em campo próprio, que se aceita pelo (a) Pregoeiro (a) lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

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

12.4. O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.

12.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos e das condições editalícias não serão conhecidos.

12.6. Será franqueada vista imediata dos autos às licitantes, sempre que solicitado, na Assessoria de Licitações e Contratos - ASLIC da COHAB/PA, no endereço no endereço indicado no rodapé deste Edital, no horário de 08 às 12h e das 14h00 às 17h;

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, por escrito ou por através de endereço eletrônico, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a assinatura do Contrato.

13.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da convocação, para assinar o Contrato, do qual farão parte integrante do Edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pela licitante vencedora, sob pena de decair o seu direito e convocação das demais licitantes na ordem de classificação.

13.3. 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.

13.4. Se adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato no prazo fixado ou, não apresentar-se em situação regular no ato da assinatura, é facultado à Contratante convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para celebrar o Contrato, após a negociação para que seja obtido menor preço, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no item 18 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

14.1. Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos na funcional programática - 16.482.1489.8186; – Plano Interno: 209000RGFMB – MARITUBA; Natureza da

Despesa: 449039; Fonte do Recurso: 61.500.0000.01-002119 (CONTRAPARTIDA) E 01.700.0000.60-002119 / 02.700.0000.60-002119 (REPASSE OGU); Nº da Ação – 303560.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento da Nota fiscal referente ao fornecimento do material poderá ocorrer em até 30 dias após sua emissão, onde deverá estar devidamente atestada pela GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - GEREG, e acompanhada das certidões abaixo descritas, todas devidamente regulares e dentro do prazo de vigência:

a) Certidão de Regularidade da Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade da Receita Estadual;

c) Certidão de Regularidade da Receita Municipal;

d) Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;

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

15.3. A licitante deverá fazer constar à identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos bens ou serviços contratados ou atualização monetária por atraso de pagamento.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

15.7. Nenhum pagamento isentará a Fornecedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

15.8. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio".

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração da COHAB/PA poderá garantir a prévia defesa, nos termos do art. 82 da Lei nº 13.303/2016, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Secretaria da Fazenda, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
a) Fizer declaração falsa;
b) Cometer fraude fiscal;
c) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela Administração da COHAB/PA isentará a licitante vencedora das penalidades mencionadas;

16.4. A critério da Administração da COHAB/PA o valor da(s) multa(s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à contratada;

16.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com COHAB/PA ou com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **licitante vencedora** o contraditório e a ampla defesa.

17. DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 232 e 233, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia.

17.2. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada, por ato unilateral;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial nos termos da legislação.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o direito do contraditório e ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.2. A inclusão da proposta no Sistema Eletrônico implicará a plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.3. O Diretor Presidente da COHAB/PA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.4. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), com auxílio da Equipe de apoio**.**

18.8. O foro da Cidade de Belém, Estado do Pará é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este **PREGÃO** e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

18.9. Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de proposta de preços

Anexo III – Modelo de Declaração de que possui condições operacionais

Anexo IV – Minuta de Contrato

Anexo V– Matriz de Risco

Belém (PA), 19 de março de 2026

ARTUR MATEUS SANTOS DE MENEZES
DIRETOR - PRESIDENTE DA COHAB/PA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO SÃO JOÃO

SUMÁRIO

Glossário Objetivo Objeto
Justificativa da contratação
Caracterização da área objeto da intervenção Plano diretor, normas, legislação e regulamentos Forma de apresentação dos documentos
Requisitos para a contratação e equipe técnica mínima Plano de Trabalho
Produtos a serem apresentados Orçamento
Critérios de medição e forma de pagamento Cronograma físico financeiro
Anexos
Referências bibliográficas

GLOSSÁRIO

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.

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;

REURB - S – Reurb 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 – Reurb 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.

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);

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;

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.

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

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

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

1. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal nº 13.465, de 2017, Decreto Federal nº 9.310 de 2018 e pela Lei Federal nº 10.257/2001, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

Constitui escopo do presente Termo de Referência a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Marituba, na modalidade Reurb-S, na localidade: núcleo urbano SÃO JOÃO, conforme quadro apresentado a seguir:

Nº	Localidade	Estimativa de domicílios/lotes	Área Estimada	Total
01	Núcleo Urbano SÃO JOÃO (Marituba)	2.000	585.449,00	2.661.440,00

2.1 Caracterização da Área de Intervenção

O núcleo urbano São João, no bairro São João está localizado na região de Integração Guajará, Município de Marituba, com entorno imediato ocupado pelo bairro Uriboca.
A área a ser regularizada é ocupada por famílias de baixa renda e apresenta infraestrutura mínima.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à regularização de assentamentos informais ou irregulares ocupados predominantemente por população de baixa renda e à titulação de seus ocupantes, garantindo, assim, o direito social à moradia e a integração à cidade.

A regularização fundiária das áreas é realizada em assentamentos com sistemas viários consolidados, ainda que com infraestrutura mínima, mas com acesso direto dos moradores a todos os lotes, integração com as vias de circulação do entorno e tendo-se em vista sempre a erradicação de áreas de risco

A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Marituba tem como novos marcos legais a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, bem como o Plano Diretor do Município.

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com o Município e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo, resultam em um processo complexo, com etapas e prazos variáveis.

A insuficiência em nossa Companhia de equipamentos, e profissionais especializados em quantitativo exigido no quadro próprio, considerando tratar-se de serviço técnico de alta complexidade, justificam a contratação de empresa específica para prestação de serviços de regularização fundiária.

4. PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS

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 nº 11.977, de 07 de julho de 2009;

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 NBR13.133/2021 – Execução de levantamento topográfico – Procedimento;

ABNT NBR15.777/2009 – Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;

Plano Diretor Municipal;

Leis Municipais Urbanísticas do Município de Castanhal;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pela Cohab

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pela Cohab, 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 pela Cohab e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

5.2 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 o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 5.1:

DWG – AutoCAD - versão2025 ou superior – para desenhos técnicos (projetos e mapas);
CTB – Arquivo de impressão – para desenhos técnicos (projetos e mapas);
DOC – Word 2025 – para documentos de texto;
XLS – Excel 2025 – para arquivos de planilha;
PPT – Power Point 2025 – 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 o Contratante.

Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)

Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.

Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

5.3 Documentos Técnicos

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

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

6 REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de

profissionais:

01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;

01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;

01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico(a), Engenheiro Agrônomo (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;

01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovada por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

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:

a 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;

b Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;

c 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.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo

profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

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.

7 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.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, 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:

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 da 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.

8. PRODUTOS

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – SÃO JOÃO (MARITUBA)					
CUSTOS BÁSICOS DO INVESTIMENTO					
					2.000 lotes
Etapas	**Produtos**	**Subprodutos**	**Quantidade de lotes**	**Valor por lote (R$)**	**Valor total (R$)**
Etapa I	**PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO / NOTIFICAÇÃO**	Instauração da REURB	2.000	R$ 19,57	R$ 39.140,00
		Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos	2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00
		Pesquisa Fundiária	2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00
		Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros	2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00

Etapa II	**MOBILIZAÇÃO SOCIAL**	Mobilização Social	2.000	R$ 31,31	R$ 62.620,00
		Plantões sociojurídicos	2.000	R$ 54,96	R$ 109.920,00
Etapa III	**LEVANTAMENTO DE DADOS**	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado	2.000	R$ 86,43	R$ 172.860,00
		Cadastro físico e selagem	2.000	R$ 196,00	R$ 392.000,00
		Cadastro socioeconômico	2.000	R$ 54,96	R$ 109.920,00
		Levantamento urbanístico ambiental	2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00
Etapa IV	**PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**	Estudo Preliminar das desconformidades	2.000	R$ 66,70	R$ 133.400,00
		Estudo Técnico Ambiental	2.000	R$ 78,44	R$ 156.880,00
		Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso)	2.000	R$ 43,15	R$ 86.300,00
		Projeto Urbanístico	2.000	R$ 78,44	R$ 156.880,00
		Projeto Fundiário	2.000	R$ 62,78	R$ 125.560,00
		Memorial Descritivo	2.000	R$ 43,05	R$ 86.100,00
Etapa V	**EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**	Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões	2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00
		Saneamento do Processo Administrativo	2.000	R$ 39,14	R$ 78.280,00
		Finalização do processo Administrativo– Pronunciamento autoridade competente	2.000	R$ 35,22	R$ 70.440,00
		Elaboração, formalização e aprovação da CRF	2.000	R$ 19,57	R$ 39.140,00
Etapa VI	**REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO**		2.000	R$ 31,31	R$ 62.620,00
Etapa VII	**EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**		2.000	R$ 23,48	R$ 46.960,00
TOTAL DO INVESTIMENTO					**R$ 2.163.820,00**

8.1 PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO / NOTIFICAÇÃO

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente na área.

8.1.1 Instauração da REURB

Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB.

Atividades:

Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.

Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

Entrega:

Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

8.1.2 Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos

Pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado.

Atividades:

Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;

Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;

Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;

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

Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;

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 referentes ao núcleo urbano.

Entrega:

Relatório sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente.

8.1.3 Pesquisa fundiária

Serão realizada as 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.

Atividades:

Realizar 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.

Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.

Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

Entrega:

Relatório específico 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;
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 trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

8.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros

Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Atividades:

Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano 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.

Entregas:

Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.

Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.

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.

8.2 MOBILIZAÇÃO SOCIAL

8.2.1 Mobilização Social

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

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

Elabora conjuntamente com os técnicos da Cohab e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área.

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 Contratante.

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.

Entrega:

Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

8.2.2 Plantões sociojurídicos

Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

Atividades:

Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;

Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

Entrega:

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

8.3 LEVANTAMENTO DE DADOS

8.3.1. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

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.

Atividades:

- 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 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, 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 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 o Contratante.

- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

Entregas:

- ART/RRT de Topografia;

- Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;

- 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;

- Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;

- Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

8.3.2 Cadastro físico e selagem

Elaboração do cadastro físico e selagem dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

Atividades:

- 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 ocupação identificadas;

- Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço,

coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

Entregas:

- Apresentar 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;

- Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;

- Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

8.3.3 Cadastro socioeconômico

O cadastro é uma ferramenta fundamental para conhecimento da 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.

Atividades:

- Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção. 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.

Entregas:

- Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;

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;

- 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.

8.3.4 Levantamento urbanístico ambiental

Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico-ambientais que instruirão o projeto de regularização fundiária.

Atividades:

- 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, 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.

Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, 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.

8.4 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

8.4.1. 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 pelo Contratante.

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.

Situação Urbanístico-Ambiental

- 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.

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 descriminação 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.

Entrega:

- Reunião com os representantes da Cohab 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;

- Relatório 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;

- Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

8.4.2 Estudo Técnico Ambiental

Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.3 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.

Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.4 Projeto Urbanístico

Conjunto de propostas urbanístico-ambientais 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;

Entrega:

- Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.5 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 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.

- Entrega:
- Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.6 Memorial Descritivo

O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e 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 integrarão 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.

Entrega:

- Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

8.4.7 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, conforme previsto em lei.

Entrega:

- Apresentar Termo de Compromisso para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial de acordo com o modelo disponibilizado em anexo, bem como apresentação de cronograma físico correspondente.

Obs: A Cohab ficará responsável pela elaboração do Termo de Compromisso.

8.5 EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

8.5.1 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:

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.

Entregas:

Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;

Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;

Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;

Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;

Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;

Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;

Instrumentos jurídicos de titulação.

8.5.2 Saneamento do Processo Administrativo

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

Atividade:

- 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.

Entrega:

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

8.5.3 Finalização do processo Administrativo– Pronunciamento autoridade competente

Ato 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.

Atividade:

Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

Entrega:

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

8.5.4 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.

Atividades:

Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

Nome do núcleo urbano regularizado;
Localização;
Modalidade da regularização;
As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
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 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;
Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

Entregas:

Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;

Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;

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.

8.6 REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO

Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

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 junto à Serventia Imobiliária, 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.

Entregas:

- 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 Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso;

- Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;

- Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

8.7 EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários. Atividades:

- Elaborar e distribuir convites;

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

- Produção e fornecimento de vídeo institucional;

- Assembleia Final

– Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

Observação:

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

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.

Entrega:

- Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

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 de Fiscalização da Contratante.

OBSERVAÇÃO: O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de documentos, levantamentos, relatórios e projetos apresentados de CADA ETAPA, e após aprovação pela Cohab e CAIXA, 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 na Cohab 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 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, protocolo e aceite dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação final pela Cohab.

- 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.

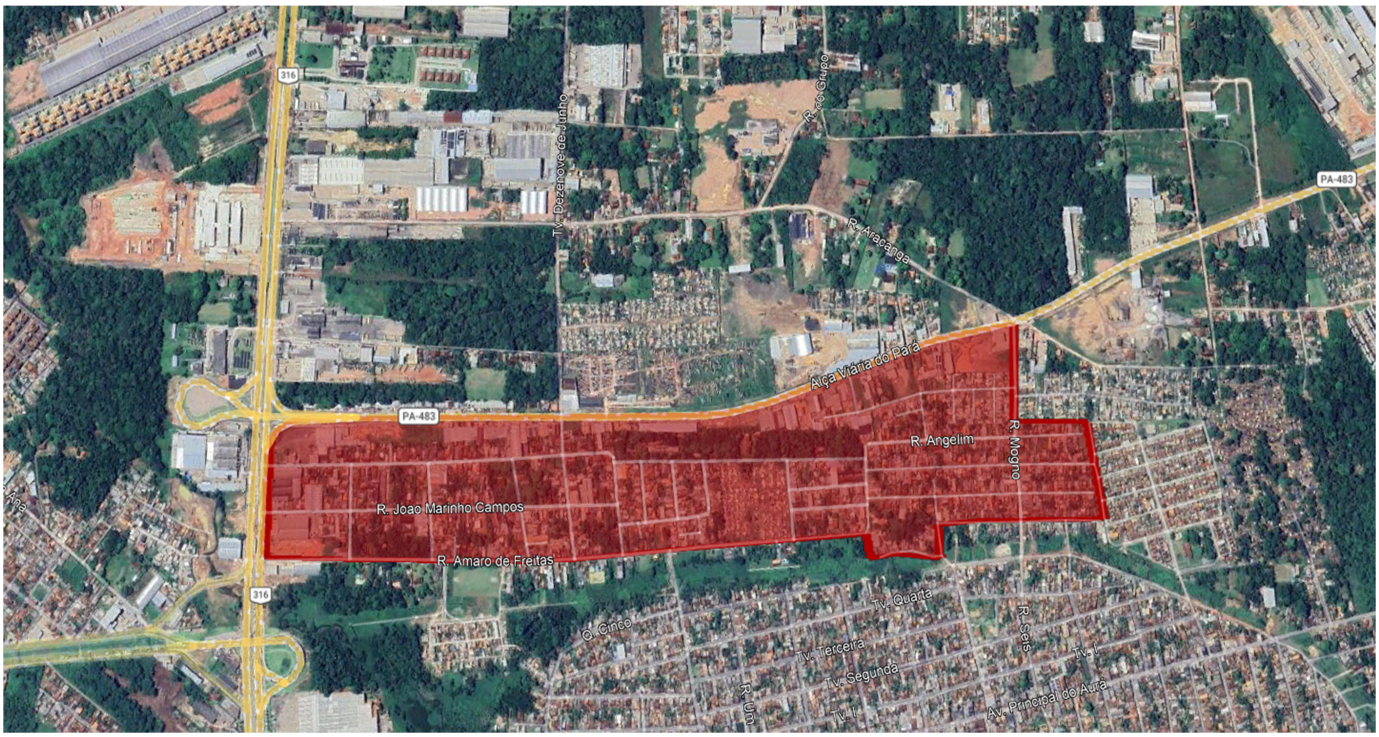
Serão pagos na entrega, protocolo e aceite dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação final pela Cohab.

- 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, protocolo e aceite dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação final pela Cohab.

OBSERVAÇÃO: Todos os produtos e peças técnicas desenvolvidos ao amparo do contrato de repasse ou termo de compromisso serão seus direitos cedidos ao Município, sem qualquer ônus.

10 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
11 ANEXOS



12 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979
Lei nº 10.257 de 10 de julho 2001;
Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;
Decreto 9310 de 15 de março 2018;
Cartilhas de Regularização Fundiária Ministério do Desenvolvimento Regional;
Direitos de propriedade e bem estar: Avaliação do Impacto do Programa de RF – PPE-Pesquisa e Planejamento Econômico PPE/UFRJ
NAPP – Núcleo de assessoria Planejamento e Pesquisa
URBEL - Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte

ANEXO I

TimbredoProponente Nome do Proponente

TERMO DE COMPROMISSO

Termo de compromisso para execução de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, nos termos do art. 35, inc. X e art. 41, inc. IV da Lei Federal nº 13.465/17, para cumprimento dos condicionantes de regularização fundiáriada REURB-S do núcleo urbano informal denominado XX XXXXXXXXX, localizado no bairro ou comunidade do Município de XXXXXXXXX.

Aos XX dias do mês de XXXXXXX de 2023, o Governo **de XXXXXXXXXXXX**, através da **Secretaria XXXXXXX ou Departamento de XXXXXXXXXXX**, representado, neste ato por seu **<CARGO E NOME COMPLETO>**, com fundamento nos termos do art. 35, IX e X da Lei Federal nº 13.465/17, considerando que a citada lei trouxe a regularização fundiária como meio de proporcionar a efetivação da função social da propriedade e do direito social à moradia, ASSINA o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, para cumprimento dos condicionantes de regularização fundiária da **REURB-S** do núcleo urbano informal denominado **XXXXXXXXXXX**, conforme exigências do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, para cumprimento das seguintes obrigações:

CláusulaPrimeira – Do Objeto

O presente Termo de Compromisso tem por objeto a execução dos projetos e das obras de urbanização do local denominado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, localizado na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado da Infraestrutura essencial, em especial o sistema de abastecimento de água potável coletivo ou individual, sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual, rede de energia elétrica domiciliar, soluções de drenagem, quando necessário, e outros equipamentos a serem definidos em função das necessidades locais e características regionais, que faz parte integrante do presente.

Cláusula Segunda – Do Cronograma Físico-Financeiro

As obras de infraestrutura essencial necessárias, conforme Cronograma Físico-Financeiro, são as seguintes:
<DESCREVER AS OBRAS QUESERÃO REALIZADAS>, a serem executadas como Cronograma Físico de Serviços e Implantação de obras de infraestrutura essencial apresentado a seguir:

<espaçoparainserirocronograma>

O custo estimado dos projetos e das obras é d e**R$XXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais)**.

CláusulaTerceira–DaVigência

O presente termo de compromisso, com eficácia de título executivo extrajudicial, produzirá efeitos legais a partir de sua assinatura e terá vigência até **XX (xxxxxxxxxxxxx)** meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Cláusula Quarta – Do Acompanhamento e Fiscalização

Fica assegurado aos interessados, a qualquer tempo, o acompanhamento e a verificação dos andamentos dos trabalhos e cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Compromisso, cabendo a adoção de medidas judiciais e extrajudiciais necessárias para a implementação do mesmo.

Cláusula Quinta – Da Publicação

A publicação das obrigações assumidas neste Termo de Compromisso se dará juntamente com a Certidão de Regularização Fundiária – CRFdaREURB-S **XXXXXXXXXXXXXXX**, no Diário Oficial **XXXXXXXXXXXXXX**.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Papel timbrado da empresa, contendo razão social, endereço, telefax, CNPJ/MF

Local e data (dia, mês e ano)

Ao Sr. Pregoeiro

Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/2026

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa. nossa Proposta de Preço relativa ao objeto da licitação em epígrafe, conforme abaixo:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Marituba, na modalidade Reurb-S, na localidade: núcleo urbano SÃO JOÃO, para atendimento das necessidades desta Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB/PA, de acordo com as especificações contidas neste Edital e em seus anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento.

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS:

ITEM	PRODUTO	UND	QDT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Declaramos que nos preços aqui propostos estão incluídos todos os custos e encargos, relativos ao objeto deste edital, para fornecimento a Companhia de Habitação do Estado do Pará, conforme disposto no edital de pregão nº XX**/2026.**

Declaramos, ainda, para todos os fins e efeitos legais, que estamos cientes das condições e exigências Editalícias e do contrato a ser celebrado.

Atenciosamente,

Carimbo, nome RG nº e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

_____(razão social da firma)_____ (CNPJ) nº _____(endereço completo)_____, DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2026**, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Belém-PA, _____ de _____de 2026.

_____

Identificação e Assinatura do Representante legal.

ANEXO IV

MINUTA
CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA EM ÁREA DESTINADA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANO NO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, NESTE ESTADO, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – COHAB/PA E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____ CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ-COHAB/PA, sociedade de economia mista estadual, criada pela Lei N.º 3.282, de 13.04.1965 com Sede na Passagem Gama Malcher, 361, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da fazenda CNPJ/MF nº 04.887.055/0001-16, neste ato representado na forma do seu estatuto por seu Diretor Presidente, Sr. **ARTUR MATEUS SANTOS DE MENEZES**, brasileiro, advogado OAB-PA 35962, portador do RG7963649-PC/PA e CPF nº 026.953.522-55, residente e domiciliado na Cidade de Belém/PA e por seu Diretor Administrativo e Financeiro Sr. **SEBASTIÃO PIANI GODINHO,** brasileiro, advogado e jornalista, CPF 081.798.242-68, OAB/PA nº 6046, residente e domiciliado na Cidade de Belém/PA., doravante designada simplesmente CONTRATANTE e a Empresa _____, estabelecida na _____, no Município de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF n.º _____, como **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____,(Qualificar) _____residente e domiciliado na _____ resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, cuja lavratura foi autorizada por ato do Sr. Diretor Presidente da COHAB/PA, datado de _____ através do Processo Licitatório nº 2026/2109377-COHAB/PA, sujeitando-se as partes contratantes às Leis n° 13.303/2016 e 14.133/2021 e alterações posteriores, ao Edital de Pregão Eletrônico nº _____ e demais legislação aplicável e que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - ORIGEM DO CONTRATO

1.1 - Este Contrato, tem como origem a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº _____, devidamente homologado pelo Sr. Presidente da Companhia de Habitação do Estado do Pará – **COHAB/PA,** no dia _____

CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO

1.2 - As cláusulas e condições deste contrato, moldam-se às disposições da Leis n° 13.303/2016 e 14.133/2021 e alterações posteriores, as quais **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** estão sujeitos.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

3.1 - Este Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS,**

AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE MARITUBA, NA MODALIDADE REURB-S, NA LOCALIDADE: NÚCLEO URBANO SÃO JOÃO, NESTE ESTADO, conforme proposta e planilha orçamentária da empresa e demais elementos que passam a fazer parte deste ato, independente de transcrição e/ou traslado.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº _____ para Execução de Serviços descritos no objeto, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços serão realizados por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO:

5.1 - Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de _____ (_____), conforme proposta e Cronograma Físico – Financeiro.

5.2 - Os recursos para cobrir as despesas com o presente contrato, correrão à conta da Funcional Programática: _____, Fonte: _____, Contrapartida - Natureza da Despesa: _____ – Ação: _____

5.3 – Caberá a análise de eventuais variações dos preços dos serviços durante a execução do contrato, para verificação da necessidade de aditivo contratual em decorrência das peculiaridades dos projetos de regularização fundiária urbana de interesse social. Contudo, a proposta deverá contemplar eventuais riscos relativos a flutuação dos preços

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O representante da **CONTRATANTE** especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato efetuará medições mensais, e analisará o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução.

6.2 - Os pagamentos serão feitos por meio de faturas, de acordo com o cronograma físico financeiro condicionado, a apresentação da medição, salvo justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, a execução mínima dos serviços previstos para cada etapa.

6.3 - Não gerarão direito a reajuste e atualização monetária os serviços que forem entregues com atraso imputável à **CONTRATADA**.

6.4 - A liberação dos pagamentos somente se dará após a fiscalização e liberação dos recursos, respeitados a ordem dos meses do cronograma físico financeiro.

6.5 - As medições serão processadas pela Empresa Executora em conjunto com a Fiscalização da **COHAB/PA,** no período discriminado no item "6.1" e nos casos de Projetos do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), as medições serão ratificadas pela **Fiscalização da Caixa Econômica Federal,** as quais corresponderão a cada etapa concluída do cronograma físico financeiro. Os pagamentos serão feitos através de faturas obedecendo o cronograma físico financeiro, mediante a juntada dos seguintes documentos:

a) Relação nominal de todos os empregados que trabalham na execução dos serviços, com as respectivas datas de admissão;

b) Comprovante dos pagamentos de seus salários referente ao mês imediatamente anterior ao pagamento das faturas;

c) Comprovante do recolhimento das parcelas referentes ao INSS, e FGTS. dos trabalhadores;

d) Termo de rescisão contratual com a quitação das parcelas trabalhistas, no caso de dispensa do empregado que trabalhava, ou termo de acordo firmado perante a Justiça do Trabalho, onde conste expressamente a exclusão da COHAB-PA, sobre a responsabilidade de qualquer pagamento a seus empregados;

e) Boletim Mensal de Medição, devidamente aferido pela empresa executora da obra, pela Fiscalização da COHAB/PA e ratificado pela Fiscalização da Caixa Econômica Federal, no caso de projetos do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);

6.6 - O pagamento das faturas ocorrerá em até 30 dias após a data de entrada da mesma no Protocolo da COHAB.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA

7.1 - A título de garantia do adimplemento do objeto do contrato a **CONTRATADA** presta garantia, nos termos do art. 70, Parágrafo Segundo, da Lei nº 14.133/2021,

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do objeto das obras(s) e serviço(s).

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;

b) seguro garantia;

c) carta de fiança bancária.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de opção por 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;

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da COHAB, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZOS

8.1 - Prazo de Vigência do Contrato será de _____(_____) meses, a partir da data da assinatura do instrumento de contrato.

8.2 – O prazo de execução dos serviços é de _____**(**_____**)** meses em consonância com o cronograma físico financeiro que integra o presente contrato, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

8.2 - Somente serão processados, recebidos e decididos pedidos de Alteração Contratual nos casos previstos no art. 81 e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quaisquer dos prazos fixados nos incisos acima, poderão ser prorrogados mediante a apresentação de justificativa a ser analisada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADE

9.1 – Responsabilidade da **CONTRATANTE**

a) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato;

b) a Gestão do Contrato será exercida na pessoa do(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Gerente Estratégica de Regularização, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

c) fornecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato, ou providências a serem tomadas;

d) solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou que apresentem defeitos.

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

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

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

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

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

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

9.2 – Responsabilidade da **CONTRATADA**

a) A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente, pela execução integral do serviço ora contratado, respondendo diretamente pelos danos que, por si, seus prepostos empregados, por dolo ou

culpa, causar à **COHAB-PA**, ao patrimônio público ou a terceiros, não sendo elidida essa responsabilidade pela fiscalização e/ou acompanhamento da obra pela **COHAB-PA**.
b) Obriga-se a **CONTRATADA,** dentre outras obrigações específicas, na execução do objeto avençado:

b.1 - responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeições, vale-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

b.2 - manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;

b.3 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

c) responsabilizar-se a **CONTRATADA** pelos seguintes encargos, em especial:

c.1 -Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração **CONTRATANTE**;

c.2 -de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

c.3 -de providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

d) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 82, e seguintes da Lei Federal Nº 13.303/2016, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da administração na eventualidade da rescisão, com destaque para as consequências inseridas no art. 80 da Lei supracitada, e sem prejuízos das previsões legais.

e) A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
e.1. Executar os serviços expressamente relacionados neste instrumento, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
e.2 Os serviços deverão ser executados com técnica, respeitando as normas, regulamentos e leis aplicáveis aos levantamentos topográficos, em especial a NBR-13.333/1994, NBR-14653-1, NBR-14653-2 e normas correlatas;
e.3 Mobilizar os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo fornecimento de água, frete, deslocamentos e guarda de equipamentos e materiais (dentro ou fora da área), vigilância do local, veículos, inclusive arcando com todos os custos como combustível, manutenção, seguro, etc., necessários e suficientes para conclusão dos serviços no prazo e com a qualidade estipulados pela Contratante;
e.4 Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação de seus empregados que deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e possuir acessórios e equipamentos de segurança de acordo com as Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina no Trabalho vigentes;
e.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto na Ordem de Serviço, com a devida comprovação;
e.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
e.8 Responsabilizar-se por todos os atos dos seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus

empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Contratante, correndo por conta única e exclusiva da Contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como, qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer;

e.9 Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica,

e.**10** A Contratada deverá ter disponibilidade de profissionais e equipamentos para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente, sem interferir na qualidade de execução dos serviços já em andamento e nos prazos estabelecidos,

e.11 A contratada deverá dispor de um local na área do empreendimento para gerenciamento e controle das atividades e ações estabelecidas no termo de referência.

e.12 Designação de profissional de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA/CAU para exercer exclusivamente a função de Coordenador Geral, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços licitados e que possua experiência mínima comprovada em 1 (um) projeto semelhante ao objeto do certame devidamente registrado no CREA/CAU;

e.13 Designação de profissional de nível superior e/ou outro(s) curso técnico reconhecido(s) pelo CREA/CAU para exercer exclusivamente a função de Responsável Técnico na execução dos produtos e veracidade das informações decorrentes dos serviços licitados, e que possua experiência mínima comprovada em 1 (um) projeto semelhante ao objeto do certame devidamente registrado no CREA/CAU.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Na inexecução total ou parcial do Contrato, independente de rescisão, será iniciado e instruído pela **COHAB/PA** processo de declaração de inidoneidade da Contratada para licitar, contratar ou subcontratar com a Administração Pública, com o consequente cancelamento do Certificado de Registro Cadastral da Empresa.

10.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, do não cumprimento (atraso) das etapas mensais dos serviços previstos no Cronograma Físico-financeiro, sem justificativa aceita pela Contratante, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades;

b) multa de 2% sobre o valor financeiro dos serviços em atraso no Cronograma Físico-financeiro apresentado pela empresa no decorrer da execução do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

e) multa de 10% (dez por cento), do preço global do Contrato, quando ocasionar a rescisão do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO: O licitante que praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a **COHAB/PA**, em virtude dos atos ilícitos praticados, estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/2016, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:

a) Unilateralmente, nos casos previstos na Lei 13.303/2016, subsidiariamente nos termos da Lei nº 14.133/2021 e RILC da COHAB e alterações posteriores;
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação;
c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - O acompanhamento e a Fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, em consonância ao disposto na Lei nº 13.303/2016 e RILC da COHAB.

12.2 - A Fiscalização se exercida por representantes designados pela COHAB-PA, conforme a Lei nº 13.303/2016, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico e fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

a) Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;

b) Informar à COHAB/PA, as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência.

12.3 - A Fiscalização será exercida no interesse exclusivo do serviço público, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

12.4. - Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.2 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ATESTO DA NOTA FISCAL

14.1- Caberá ao titular da COHAB/PA, ou servidor expressamente designado o atesto das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objetos desta licitação para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1- Ao Contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, sempre que suscitados pela **CONTRATADA**;

b) De toda e qualquer má execução, trabalho defeituoso ou executado fora das especificações será notificada a **CONTRATADA** que se obrigará a repará-los prontamente, correndo por sua conta risco as despesas de tais reparos, sem que daí decorram alterações no prazo fixado neste Contrato;

c) A **CONTRATADA** efetuará preferencialmente, a contratação de pessoas habilitadas à realização dos trabalhos, residentes na comunidade e/ou município onde serão realizados os serviços;

d) Ocorrendo qualquer fato superveniente, poderá a **COHAB/PA**, por acordo consensual com a **CONTRATADA**, suspender temporariamente a execução do contrato, conforme a Lei nº 13.303/2016 e RILC da COHAB/PA. O Contrato será retomado, após sanados os motivos que geraram a suspensão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica estabelecido, pelos contratantes, o foro de Belém, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO

17.1 - Este Contrato será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial da do Estado do Pará, no prazo de 10 (**dez**) dias de sua assinatura, face o que dispões o parágrafo 5º do art. 28 da Constituição Estadual, e a Resolução 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSINATURA:

E, por estarem justos e contratados, firmam o ato em **02 (duas)** vias de igual teor e forma, na presença de 02 (**duas**) testemunhas abaixo, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Belém, de _____ de _____.

SEBASTIÃO PIANI GODINHO — ***Diretor Administrativo e Financeiro***

ARTUR MATEUS SANTOS DE MENEZES — ***Diretor Presidente***

Contratada

Gerente Estratégica de Regularização
Gerente do Contrato

TESTEMUNHAS:

_____

CPF:

_____

CPF:

ANEXO V
MATRIZ DE RISCOS

RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	EFEITOS / CONSEQUÊNCIAS	MEDIDAS MITIGADORAS	ALOCAÇÃO
Riscos quanto ao cumprimento de prazos	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Fatos impeditivos da execução do contrato próprios ao risco ordinário da atividade empresarial	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Planejamento empresarial	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que tenham sido determinados pela COHAB, ou decorrentes de álea extraordinária	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Monitoramento contínuo da execução contratual Reequilíbrio econômico-financeiro	COHAB
Riscos do processo de licitação	Ausência de licitantes	Cancelamento da licitação	Ampla divulgação nos meios de comunicação, envio de carta convite para participação do processo às empresas potenciais fornecedoras	COHAB
Riscos da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário do contratado, em razão do resultado financeiro ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento do custo dos serviços	Planejamento tributário	Contratado
	Variação da taxa de câmbio que comprovadamente repercuta no valor do contrato	Aumento do custo dos serviços	Instrumentos financeiros de proteção cambial	Contratado
	Atraso em geral na entrega de documentações que impossibilitem o pagamento	Aumento do custo dos serviços	Planejamento empresarial	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para a execução do objeto do contrato, que não ensejem reequilíbrio econômico-financeiro	Aumento do custo dos serviços	Monitoramento contínuo da execução contratual	Contratado
Risco da situação de regularidade	Não estar regular com a Seguridade Social (INSS e FGTS), ou com a Secretaria da Receita Federal do Brasil ou possuir Débitos Trabalhistas (Lei nº. 12.440/2011	Cancelamento da contratação	Avaliação expedita da situação para reiniciar processo de contratação	COHAB
Riscos quanto à ocorrência de falhas na execução	Execução do objeto em desconformidade com o exigido no Edital	Necessidade de readequação do serviço Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Abandono do Contrato por parte da Contratada	Não obtenção do objeto do contrato, no todo ou em parte	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Absenteísmo dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Substituir temporariamente os profissionais afastados	Contratado
Risco quanto à qualidade dos produtos.	Produtos recebidos fora da especificação do edital.	Produtos não suprem as necessidades da COHAB.	Recusar o recebimento e aguardar a regularização. Caso não seja regularizado, aplicar sanção conforme estipulado no contrato.	COHAB
Risco quanto ao cumprimento de prazos.	Produtos entregues em prazo superior ao previsto no edital.	Atraso no cronograma de atualização do parque de máquinas da COHAB.	Composição de sanções contratuais adequadas.	COHAB
Risco quanto a efetividade da garantia técnica.	Não cumprimento do serviço previsto no edital.	Indisponibilidade de equipamentos.	Composição de sanções contratuais adequadas. Fortalecer o acompanhamento dos níveis de serviço/ indicadores estabelecidos. Intensificar a comunicação com a Contratada.	COHAB