



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO



RELATÓRIO TÉCNICO

GRUPO DE TRABALHO DE ESTUDO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

SETEMBRO/ 2022

RELATÓRIO TÉCNICO

ESTUDO PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO URBANO
- SEDURB**

SETEMBRO/2022

EQUIPE TÉCNICA – GRUPO DE ESTUDO

I. Coordenador:

Alexandre Menezes Santos
nº funcional 4198123

II. Membros:

Bruna Mascarenhas Gava Pitanga Gomes
nº funcional 3304868

Carlos Cerqueira Guimarães
nº funcional 4050983

Fernanda Nunes de Freitas Barbosa
nº funcional 2713659

Luiz Fernando Gregório do Nascimento
nº funcional 3231135

Osmário Cavalcante Wanderlei Júnior
nº funcional 3936988

Ricardo Detoni Neves
nº funcional 3244644

Rodrigo Fernandes de Araújo
nº funcional 2467666

Sheyanne Sabrina Gomes da Fonseca
nº funcional 3419991

Thiago Batista Altoe
nº funcional 4435621

Zilma Peterli Lyra
nº funcional 2767996

SUMÁRIO

1. Introdução.....	5
2. Objetivo.....	6
3. Componentes da Composição de Preços Unitários.....	7
A. Auto de Demarcação Urbanística.....	8
B. Mobilização Comunitária Inicial.....	12
C. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral.....	15
D. Cadastro Físico e Selagem.....	18
E. Cadastro Social.....	22
F. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.....	25
G. Mobilização Comunitária – Apresentação Projeto Urbanístico.....	29
H. Acompanhamento Mensal com geração de Relatório.....	33
4.Fator K.....	35
5. Conclusão.....	38
6. Referências Bibliográficas.....	39
7. Anexos.....	41

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB ocupa relevante papel na execução das políticas públicas relacionadas a regularização fundiária de núcleos urbanos informais por meio do Programa Estadual de Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Informais MORAR LEGAL, instituído pelo Decreto nº 4784-R, de 21 de dezembro de 2020, que tem por objetivo auxiliar os Municípios interessados, fornecendo orientação, apoio técnico e financeiro às ações municipais de regularização fundiária em núcleos urbanos informais, públicos e privados, e, em especial, aqueles promovidos pelo Poder Público, previstos na legislação federal vigente.

Neste sentido, considerando a necessidade de dar andamento ao Programa Morar Legal, a SEDURB optou em desenvolver uma planilha de custos de regularização fundiária.

Desta forma, o Grupo de Trabalho, instituído pelas Portaria nº 028-S de 07 de outubro de 2021 e Portaria nº 037-S de 07 de dezembro de 2021, composto por membros do Gabinete da SEDURB, Subsecretaria de Estado de Saneamento e Programas Urbanos, Subsecretaria de Estado de Habitação e Gestão Integrada de Projetos, Gerência de Estudos e Projetos e Gerência de Desenvolvimento Social e Habitação, estudaram e desenvolveram uma metodologia de custos para serviços de regularização fundiária no âmbito do Estado do Espírito Santo.

Assim, a metodologia das composições de custos adotadas por esta Secretaria foi criada a partir da expertise da Subsecretaria de Estado de Saneamento e Programas Urbanos em composição de custos, da expertise da Gerência de Estudos e Projetos e da Gerência de Desenvolvimento Social e Habitação em regularização fundiária urbana, bem como das pesquisas bibliográficas realizadas pelo Grupo de Trabalho.

Portanto, as conclusões deste trabalho representam o produto final denominado “PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”.

2. OBJETIVO

O presente trabalho visa apresentar as composições de preço unitário – CPU que resultaram em um produto final denominado “PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”, objetivando um melhor entendimento dos custos referentes às diversas atividades que permeiam um projeto de regularização fundiária.

3. COMPONENTES DAS COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS DA PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A planilha de custos de regularização fundiária contemplará os serviços de regularização fundiária abaixo relacionados, tendo sua memória de cálculo explicitada no anexo 1.

- A. Auto de Demarcação Urbanística;
- B. Mobilização comunitária - Inicial;
- C. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral;
- D. Cadastro Físico e Selagem;
- E. Cadastro Social;
- F. Mobilização comunitária – Apresentação Projeto Urbanístico.
- G. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária;
- H. Acompanhamento Mensal com geração de Relatório.

Ademais, os Editais, Termo de Referência e Contrato utilizados como base para cálculo de produtividade seguem relacionados:

- ✓ Licitação Pública Nacional – LPN: 005/2015 – Edital e Termo de Referência aprovados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e utilizados pela Prefeitura Municipal de Vitória para contratação de serviços de Regularização Fundiária da Poligonal 01 do Programa Terra Mais Igual: bairro Jaburu;
- ✓ Edital de Concorrência nº 009/2017 – Edital e Termo de Referência aprovados pela CAIXA e utilizados pela Prefeitura Municipal de Vitória para contratação de empresa para o Desenvolvimento de Serviço Técnico correspondente à elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social da Poligonal 2 do Programa Terra Mais Igual, compreendendo os bairros Forte São João, Romão, Cruzamento, Comunidade de Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte);
- ✓ Concorrência Pública nº 07/2021 para Contratação de empresa especializada na elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá, dentre outras atividades;
- ✓ Processo 80887465 - Contrato SEDURB nº 056/2018 para contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Topográfico

Planialtimétrico Cadastral, Levantamento Fundiário Registral e Pesquisa Fundiária em área do Governo do Estado denominada “Fazenda Maruípe”, em Vitória/ES.

Para a remuneração dos custos indiretos foi utilizado o conceito de FATOR K, que é recomendável para estudos e projetos, aplicado sob o custo direto, conforme metodologia recomendada pelo Tribunal de Contas da União.

A. AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

Sobre a demarcação urbanística e seu objetivo podemos observar que:

“Demarcação urbanística é o procedimento administrativo destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, 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.” (MOURA; J; s.d; p. 09).

Por sua vez, a Lei Federal nº 13.465/2017 estabelece que a demarcação urbanística deve ser instruída por meio de procedimento administrativo, destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com a averbação na matrícula destes imóveis.

Para tanto, há necessidade de pesquisas em Cartórios, em órgãos públicos e em outras fontes que se fizerem necessárias para o devido levantamento fundiário, bem como elaboração da Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada e planta de sobreposição, que consiste na situação refletida no registro, sobreposta com a situação de fato.

Outrossim, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada devem ser notificados, com posterior remessa do auto de demarcação ao cartório de registro de imóveis competente, para averbação nas matrículas por ele alcançadas nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018.

Portanto, para o cálculo da Composição de Preços Unitários de demarcação urbanística foram considerados os seguintes profissionais e seus respectivos índices:

- a) Advogado - referentes às análises das certidões de ônus, fruto de buscas cartorárias, e outras fontes de pesquisa, minuta das notificações aos titulares das matrículas e os seus confrontantes, minuta do requerimento de averbação no cartório do auto de demarcação urbanística, e ainda atendimento a possíveis exigências cartorárias;
- b) Topógrafo – referentes ao levantamento de campo da poligonal e confrontantes, às análises de cadastros imobiliários visando identificar confrontantes, elaboração de desenhos, memoriais, bem como o georreferenciamento da área.
- c) Auxiliar de topografia – referentes as horas de auxílio do topógrafo em campo.

No que tange a definição de quantidade de horas do topógrafo, este grupo de trabalho se baseou nos Editais do Programa Terra Mais Igual, da Prefeitura Municipal de Vitória para contratação de serviços de Regularização Fundiária da Poligonal 01 Jaburu e da Poligonal 02.

O Topógrafo necessita de 40 horas para realizar o serviço de levantamento de campo do perímetro do núcleo urbano, incluindo o desenho do mesmo e eventuais correções que surgirem. Chegou-se a essa conclusão através da proporcionalização do número de lotes e horas atendidos pelos Editais e utilizou-se essa média para o cálculo dos quantitativos e valores da Planilha de Custos referente a este item.

Esse total de horas está condizente com a quantidade de horas considerada adequada pelo grupo de trabalho para a realização do serviço, qual seja:

- 2 dias - para levantamento de campo da poligonal e confrontantes;
- 3 dias - para análise de cadastro imobiliário visando identificar confrontantes, providenciar os desenhos, memoriais, bem como o georreferenciamento da área.
- Total 5 dias x 8 horas = 40 horas

Quanto ao Advogado, este realizará os seguintes serviços referentes à instrução do auto de demarcação urbanística: analisar as certidões de ônus, fruto de buscas cartorárias, e outras fontes de pesquisa, minutar as notificações aos titulares das matrículas e os seus

confrontantes, minutar o requerimento de averbação no cartório do auto de demarcação urbanística, e ainda atender a possíveis exigências cartorárias, que deverá ser realizado em conjunto com o Coordenador de Projeto de Regularização Fundiária, no item Acompanhamento de Regularização Fundiária com geração de relatório.

O grupo de trabalho considerou como adequado os seguintes índices:

- 2 dias - Busca em cartório, órgãos públicos e outras fontes do proprietário da área
- 1 dia - Elaboração de notificações para proprietário e confrontantes e elaboração do edital -
- 2 dias - Acompanhamento cartorário, inclusive análise de eventuais correções, até o registro de demarcação:
- Total 5 dias x 8 horas = 40 horas

O grupo de trabalho considerou como adequado para o auxiliar de topografia o seguinte índice:

- 16 horas - para auxílio do topógrafo em campo, mesmo tempo previsto para o equipamento topográfico.

Pela natureza dos serviços esses profissionais serão remunerados pela hora técnica efetivamente trabalhada na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Auto de Demarcação Urbanística			
TÓPOGRAFO			
Considerando-se :			
1) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 2 - localidade Forte São João, Romão, Cruzamento, Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte):2299 lotes			
2) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 1 (bairro Jaburu): 1072			
3)Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal: 500 lotes			
Calculou-se a Média de horas para a topógrafo conforme segue abaixo:			
Da Poligonal 2:			
	LOTES		HORAS
	2299		220
	500		X
		X=	47,85
Da Poligonal 1:			
	LOTES		HORAS
	1072		74
	500		X
		X=	34,51
		Média P1 E P2:	41,18
Logo adotou-se: 40 horas para o topógrafo			
<p>Nota: Considerando que as atividades de DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA se assemelham as atividades de Levantamento Fundiário + Pesquisa Fundiária das contratações da Poligonal 1 e 2, seria usado a junção dessas duas CPUs para quantificar as horas dos profissionais, porém com a nova lei de regularização fundiária, Lei nº 13.465/2017, os custos cartorários passaram a ser gratuitos na REURB-S.Logo a CPU do levantamento fundiário, que incluía basicamente o custo cartorário, e um tempo mínimo de estagiário, foi desconsiderada. Adotando como referência para o item demarcação urbanística, a CPU da pesquisa fundiária</p>			

Segue Memória de Cálculo:

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA		
DESCRIÇÃO	QTD	UND
ADVOGADO		
2 dias - Busca em cartório, órgãos públicos e outras fontes do proprietário da área;		
1 dia - Elaboração de notificações para proprietário e confrontantes e elaboração do edital		
2 dias - Acompanhamento cartorário, inclusive análise de eventuais correções, até o registro de demarcação:	40	h
Total 5 dias x 8 horas = 40 horas		
TOPÓGRAFO		
Foram considerados 5 dias dos profissionais, considerando 2 dias - para levantamento de campo da poligonal e confrontantes, 3 dias para análise de cadastro imobiliário visando identificar confrontantes, providenciar os desenhos, memoriais, bem como o georreferenciamento da área.	40	h
Total 5 dias x 8 horas.		
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA		
Auxiliar o topógrafo em campo, mesmo tempo previsto para o equipamento topográfico.	16	h
MATERIAIS		
Estação Total ou equipamento topográfico	16	h

B. MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL

Trata-se da primeira mobilização comunitária para reunião de apresentação da empresa, dos objetivos da regularização fundiária e dos instrumentos jurídicos aplicáveis.

Segundo o Manual da Regularização Fundiária Plena do Ministério das Cidades, a Participação Social deverá acontecer durante todo o processo de regularização fundiária, começando com a mobilização comunitária e informação da comunidade sobre o trabalho a ser desenvolvido pelo ente federado. (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2012, p.51).

“A participação da comunidade poderá acontecer por meio de assembleias gerais e periódicas; reuniões específicas nos vários setores do assentamento; escolha de lideranças setoriais; plantões jurídicos, urbanísticos e sociais de esclarecimentos; e plantões para a coleta de documentos” (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2012, p.51).

Ainda segundo o Manual da Regularização Fundiária Plena, Cartazes e faixas são importantes instrumentos de mobilização comunitária, colocados em locais estratégicos da comunidade, como por exemplo, quando da entrada do projeto em determinada área, os primeiros cartazes convocam para a realização das assembleias. As faixas são utilizadas para indicar a realização de uma atividade numa determinada rua, como, por exemplo, a topografia ou o cadastramento (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2012, p. 55).

Nessa fase, será elaborado um planejamento para sensibilizar/mobilizar a população local a participar ativamente de todo o processo de regularização fundiária, através da realização de uma mobilização para apresentar a empresa e expor os objetivos da regularização e dos instrumentos jurídicos aplicáveis.

Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com os técnicos municipais e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para oportunizar amplo acesso às informações, bem como motivar para que um número significativo de famílias possa participar das atividades.

Portanto, para o cálculo da Composição de Preços Unitários de mobilização comunitária foram considerados os seguintes profissionais e seus respectivos índices:

- a) Assistente Social – 20 horas, referentes à preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização e participação na reunião comunitária inicial;

- b) Advogado – 20 horas, referentes à preparação da reunião, englobando todas as atividades jurídicas prévias e necessárias para sua realização; e participação na reunião comunitária inicial;
- c) Auxiliar técnico – 24 horas para preparação do material de divulgação para mobilização e apresentação na reunião, inclusive por meio digital.

Ainda na referida composição foram considerados os seguintes insumos:

- ✓ Cartazes;
- ✓ Folders;
- ✓ Banner;
- ✓ Datashow.

O Auxiliar técnico é o responsável pela elaboração do material de apoio ao evento, ou seja, elaborar a arte do cartaz, folder e banner que serão reproduzidos e multiplicados. Utilizando como base os Editais de Vitória da Poligonal 01 Jaburu e Poligonal 02, foi estipulado 24 horas de trabalho para esse técnico, visto que o profissional de publicidade dos referidos editais define 25 horas para elaboração do mesmo material.

No que se refere às horas de trabalho do Advogado foram consideradas, no total, 20 horas, sendo 16 horas para a preparação do evento, enumeração da documentação mínima necessária para o processo de regularização fundiária, e 4 horas para participação no evento, e dirimir dúvidas sobre a legislação vigente. As 20 horas consideradas estão coerentes com a média de horas obtida do Contrato da Poligonal 01 Jaburu, e da Poligonal 02, comparando com uma área de 100.000,00 m², cujo resultado é 20,52 horas para a Mobilização Comunitária da área.

Por questões de equiparação, a Assistente Social deverá levar o mesmo tempo do Advogado, 20 horas, sendo 16 horas para a preparação do evento, entrega de cartazes, folders e contatos com a comunidade, e mais 4 horas para participação no evento.

Pela natureza dos serviços esses profissionais serão remunerados pela hora técnica efetivamente trabalhada na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Mobilização Comunitária Inicial			
ASSISTENTE SOCIAL/ADVOGADO/AUXILIAR TÉCNICO			
Considerando-se :			
1) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 2 - bairros Forte São João, Romão, Cruzamento e Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte):2299 lotes			
2) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 1 (bairro Jaburu): 1072			
3)Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal: 500 lotes			
Calculou-se a Média de horas para o advogado, conforme segue abaixo:			
Da Poligonal 2:			
	LOTE		HORAS
	2299		60
	500		X
		X=	13,05
Da Poligonal 1:			
	LOTE		HORAS
	1072		60
	500		X
		X=	27,99
		Média P1 E P2:	20,52
Logo adotou-se: 20 horas para o advogado e essas mesmas 20 horas para a assistente social, sendo 16 horas para a preparação do evento e 4 horas para o evento.			
Calculou se as horas do Auxiliar Técnico, conforme segue abaixo:			
Em relação ao Auxiliar Técnico, por semelhança dos contratos da P1 e P2, estavam previstas 25 horas para essa atividade.			
Logo adotou-se: 24 horas para o Auxiliar Técnico			

Segue Memória de Cálculo:

MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL		
DESCRIÇÃO	QTD	UND
ASSISTENTE SOCIAL	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização, inclusive divulgação. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária. Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas	4	h
ADVOGADO	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades jurídicas prévias e necessárias para sua realização. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária. Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas	4	h
AUXILIAR TÉCNICO	24	h
Preparação do material publicitário para apresentação na reunião, inclusive divulgação digital. 3 dias x 8 horas	24	h
MATERIAIS		
Cartazes Foi estimado a distribuição de 20 cartazes no núcleo urbano objeto da regularização fundiária	20	un
Folders Considerando que o número médio de lotes abrangidos na regularização fundiária fica em torno de 500 lotes, foi considerado a distribuição de 500 folders, mais uma perda de 10%, para abranger situações adversas (mais de uma residência por lote, solicitações extras dos proprietários, entre	550	un
Banner Previsto 1 banner para ficar exposto no dia da reunião	1	un
Locação DATASHOW	1	dia

C. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral tem como objetivo coletar e representar em mapa todas as informações físicas e urbanísticas relativas ao núcleo, permitindo a elaboração do projeto de regularização fundiária e do cadastramento físico dos lotes.

O Art. 28 do Decreto Federal 9.310/2018, estabelece que:

“Art. 28. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se levantamento topográfico georreferenciado o conjunto de:

I - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do Art. 35 da Lei nº 13.465, de 2017;

II - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;

III - planta do perímetro;

IV - memorial descritivo;

V - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e

VI - outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.”

Portanto, para o cálculo dos serviços de Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral foram considerados os seguintes profissionais:

- a) Topógrafo – para executar o levantamento em campo;
- b) Auxiliar de topógrafo – para executar o levantamento em campo;
- c) Desenhista Copista – para executar a elaboração das plantas topográficas;
- d) Engenheiro Junior - para executar a elaboração das plantas topográficas;
- e) Servente (de pedreiro) – para instalação do marco geodésico.

Logo, na referida composição foram considerados os seguintes insumos:

- ✓ GPS Geodésico dupla frequência;
- ✓ Equipamento de estação total;
- ✓ Marco geodésico;
- ✓ Veículo utilitário com combustível.

Para esse serviço, os lotes foram dimensionados tendo por base a média dos lotes dos núcleos urbanos informais situados em Vitória, Poligonal 01 São Benedito do Programa Terra

Mais Igual e dos bairros São José e Santo André, que possuem em média, aproximadamente, 160,00 m², considerando um desconto de 25% da área total referente ao sistema viário e equipamentos públicos comunitários, e vazios urbanos.

No que se refere ao Programa Morar Legal, ressalte-se que, neste momento, que o Estado prevê auxílio aos municípios para fins de regularização de núcleos urbanos informais contendo até 500 lotes.

Assim, para fins de cálculo de definição da área total do núcleo urbano informal a ser regularizado, foram previstos lotes com a média aproximada de 160,00 m² (média extraída entre os lotes da Poligonal 01 São Benedito do Programa Terra Mais Igual e dos bairros São José e Santo André), multiplicados por 500 (quantitativo de lotes a serem regularizados pelo Programa Morar Legal), acrescidos de 25% (total de área pública). Logo, a Área Total :160,00 m² x 500 unidades +25% = 80.000,00 m² + 20.000 m²= 100.000, 00 m².

Acrescentamos ainda que, referente ao prazo de execução, com base na MANIFESTAÇÃO TÉCNICA COOP/SECONT Nº 007/2018 (Contrato SEDURB nº 056/2018 de serviços de Regularização Fundiária realizado em área de 1.006.093,00 m² de propriedade do Estado Espírito Santo denominada “Fazenda Maruípe”), foram utilizados 42 meses como parâmetro, conforme previsto na referida manifestação.

Portanto, para fins de definição do prazo de execução de uma área medindo 100.000,00 m² (Padrão do Programa Morar Legal), foram utilizados como parâmetro os 42 meses necessários para execução de 1.006.093,00 m², resultando em 4 meses de prazo para a conclusão desses serviços.

Análise em relação ao contrato paradigma:

Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	
TOPOGRÁFO/AUXILIAR DE TOPÓGRAFO/DESENHISTA	
Considerando-se :	
1)Área da regularização fundiária do contrato SEDURB nº 56/2018: 1.006.093,00 m²	
2)Área do regularização fundiária do Programa Morar Legal: 100.000, 00 m².	
Calculou-se a Média de horas para o topógrafo, conforme segue abaixo:	
ÁREA(m²)	MESES
1.006.093,00	42
100.000,00	X
X=	4,17
Logo adotou-se: 4 meses para os serviços de levantamento topográfico, sendo 3 meses para o topografo/topografo auxiliar e 1 mês para o desenhista	

Os índices de material e insumo foram definidos conforme figura abaixo:

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO PARA LOTEAMENTOS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE BASE (PAR DE MARCOS) DE CONCRETO, GEORREFERENCIADOS COM GPS DE DUPLA FREQUÊNCIA, INCLUSIVE PÓS PROCESSAMENTO

DESCRIÇÃO	QTD	UND	COEF
Para esse item, foi previsto, com base em históricos anteriores, que para o levantamento topográfico de um núcleo urbano contendo aproximadamente 500 lotes, foi gasto o equivalente a 4 meses de equipe topográfica, já incluindo a geração das plantas topográficas. Para estimativa da área foi previsto lotes com 160m ² e 25% da área total de área pública: 160m ² x 500 unidades = 80.0000m ² + 25% = 100.000m ²	100.000,00	M2	1
TOPOGRAFO			
Levantamento de campo. 4 meses x 176 horas	704	H	0,00704
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA X 2			
Levantamento de campo. 4 meses x 176 horas	1408	H	0,01408
DESENHISTA COPISTA			
Elaboração das plantas topográficas 1 mês x 176 horas	176	H	0,00176
EQUIPAMENTO DE ESTAÇÃO TOTAL			
Levantamento de campo.	4	MÊS	0,00004
VEICULO UTILITÁRIO COM COMBUSTIVEL			
Levantamento de campo.	4	MÊS	0,00004
MARCO GEODÉSICO			
TOPOGRAFO	2	UN	0,00002
TOPOGRAFO	4,00000	H	0,00008
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA X 2	4,00000	H	0,00008
ENGENHEIRO CIVIL	0,64000	H	0,00001
SERVENTE	8,00000	H	0,00016
GPS GEODÉSICO	0,01820	MÊS	0,00001
CONCRETO FKC 15MPA	0,06300	M3	0,00001

Obs. Implantação de base (par de marcos) de concreto, georreferenciados com GPS de dupla frequência, inclusive pós processamento,
SISTEMA DE MACRODRENAGEM VILA VELHA, TOPOGRAFIA E BATIMETRIA - CPU-SEDURB-06

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



D. CADASTRO FÍSICO E SELAGEM

O Cadastro Físico dos imóveis compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que a identifique e localize nos mapas de cadastramento.

Segundo o Manual da Regularização Fundiária Plena, as principais informações para a caracterização física dos lotes e moradias são:

- *“delimitação física dos lotes (dimensões e área total);*
- *projeção das construções, principalmente quando os trabalhos envolverem também a regularização das edificações feitas nos terrenos;*
- *identificação do número de pavimentos das construções e do número de domicílios no lote;*
- *identificação dos confrontantes de cada lote;*
- *caracterização do tipo de uso predominante no lote (residencial, comercial, institucional etc.).”* (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2012, p.42).

A selagem, de acordo com a Cartilha da Prefeitura Municipal de São Paulo, Regularização Fundiária de Áreas Públicas, define que:

“é uma atividade feita em campo, em que cada um dos imóveis existentes na área recebe um código, chamado número de selagem para identificar todos os imóveis existentes na área e definir os lotes que serão titulados. A selagem é a fotografia de como estão organizadas as construções existentes na área.” (SÃO PAULO, s.d, p. 15).

Portanto, para o cálculo da Composição de Preços Unitários de Cadastro Físico e Selagem foram considerados os seguintes profissionais:

- a) Topógrafo – 01 hora, para levantamento físico das unidades habitacionais, incluindo a selagem e preenchimento das informações necessárias;
- b) Desenhista Copista – 30 minutos, para desenho dos lotes e edificações, e preenchimento das informações necessárias.

Considerando que o Programa Morar Legal prevê auxílio aos municípios para fins de regularização de núcleos urbanos informais contendo até 500 lotes, utilizamos esse quantitativo de lotes para fins de levantamento físico e desenho, sendo considerada 1 hora por lote para o levantamento que será realizado pelo Topógrafo, totalizando 500 horas trabalhadas e, 30 minutos por lote para o desenho destes que será realizado pelo desenhista, totalizando 250h trabalhadas.

O cálculo foi baseado nos Editais da Regularização Fundiária da Poligonal 01 e Poligonal 02 da Prefeitura de Vitória, gerando parâmetro de horas para o Topógrafo e para o Desenhista que realiza seu trabalho em metade do tempo da hora do Topógrafo.

Pela natureza dos serviços desses profissionais, para fins de remuneração serão utilizadas hora técnica efetivamente na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Cadastro Físico e Selagem			
TOPÓGRAFO/DESENHISTA			
Considerando-se :			
1) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 2 (bairros Forte São João, Romão, Cruzamento, Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte):2299 lotes			
2) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 1 (bairro Jaburu): 1072 lotes			
3)Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal: 500			
Calculou-se a Média de horas para o topógrafo , conforme segue abaixo:			
Da Poligonal 2:			
	LOTES	HORAS	
	2299	1980	(220*9 meses)
	500	X	
	X=	430,62	
Da Poligonal 1:			
	LOTES	HORAS	
	1072	1100	(220*5 meses)
	500	X	
	X=	513,06	
	Média P1 E P2:	471,84	
convertendo-se:			
	HORAS	MINUTOS	
	1	60	
	471,84	X	
	X=	28.310,45	
	LOTE	MINUTOS	
	500	28.310,45	
	1	X	
	X=	56,62	≅ 1 HORA
Logo adotou-se: 1 hora para o topógrafo, e em relação ao desenhista adotou-se a 0,5 hora			

Segue Memória de Cálculo:

CADASTRO FISICO E SELAGEM		
DESCRIÇÃO	QTD	UND
Esse item refere-se às atividades relacionadas a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações.		
TOPÓGRAFO		
Foi previsto que para cada lote será utilizada uma média de 1 hora para levantamento físico das unidades habitacionais ali existentes, incluindo a selagem.	1	h
DESENHISTA		
Foi previsto que para cada desenho dos lotes será utilizada 30 minutos profissional desenhista	0,5	h

E. CADASTRO SOCIAL

O cadastramento social é uma pesquisa feita em todos os imóveis selados na área, para identificar os responsáveis por cada imóvel, como quem mora no domicílio, além de outras informações, como tempo de ocupação, renda, escolaridade, por exemplo. O cadastro servirá de base para instrução do título de propriedade que será entregue no final do processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB.

No que tange a REURB, a Lei nº 13.465/2017 define os conceitos de Regularização de Interesse Social - Reurb-S e Regularização de Interesse Específico - Reurb-E:

“Art. 13. A Reurb compreende duas modalidades:

I - Reurb de Interesse Social (Reurb-S) - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal; e

II - Reurb de Interesse Específico (Reurb-E) - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I deste artigo”.

Ainda sobre a Reurb, o Ministério das Cidades informa que:

“é fundamental que se faça o cadastro social das famílias que ocupam o núcleo a ser regularizado, quando são levantadas as informações dos ocupantes beneficiados pela REURB. O ideal é que este levantamento seja feito somente após as etapas de notificação e elaboração de estudos para o Projeto de Regularização Fundiária Urbana.” (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2017, p. 09).

Assim, no processo de Regularização Fundiária Urbana o cadastro social é fundamental para classificação do ocupante em Reurb-S e Reurb-E, ou seja, definindo a existência ou não de

direito à gratuidade das custas e emolumentos notariais e registrais cobradas pelos cartórios das respectivas classificações.

Para tanto, há necessidade de um profissional de Serviço Social para a coleta de dados “*in loco*” e preenchimento do cadastro social. As atividades necessárias à conclusão do cadastro e coleta de documentos, não finalizados em campo, poderão ser realizadas no escritório e serão remuneradas nos custos da atividade de Acompanhamento de Regularização Fundiária.

Outrossim, deverá ser providenciada a coleta de documentos, por meio de cópias digitalizadas, sempre conferida com o original, de todos documentos do ocupante/cônjuge para fins de emissão dos títulos da regularização fundiária de interesse social.

Portanto, para o cálculo da Composição de Preços Unitários do cadastro social foram considerados os seguintes profissionais:

- a) Assistente Social - coleta de dados in loco e preenchimento do cadastro social;
- b) Auxiliar Técnico - acompanha a assistente social na atividade de campo, dando suporte nas tarefas.

Para fins de quantificar as horas a serem trabalhadas nessa etapa, o Grupo de Trabalho se baseou no histórico do município de Vitória, especificamente no Edital da Regularização Fundiária da Poligonal 01 e Poligonal 02, que considerou 1,5h por lote para a realização destas atividades pela Assistente Social e pelo Auxiliar Técnico. Dessa forma, considerando que o Programa Morar Legal prevê a regularização de núcleos de aproximadamente 500 lotes, multiplicou-se 1,5h por 500 lotes totalizando 750 h trabalhadas.

Portanto foi realizada a proporção com o número de lotes e horas estabelecidos nos referidos Editais e utilizou-se o resultado para o cálculo da Planilha de Custos referente a este item.

A mesma carga horária foi utilizada para o Auxiliar Técnico que acompanha a Assistente Social no levantamento de campo, prestando assistência em todo o tempo, totalizando, portanto, também 750 h trabalhadas.

Pela natureza dos serviços esses profissionais serão remunerados pela hora técnica efetivamente trabalhada na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Cadastro Social c/ Coleta de Documentos		
ASSISTENTE SOCIAL/ AUXILIAR TÉCNICO		
Considerando-se :		
1) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 2 - bairros Forte São João, Romão, Cruzamento, Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte):2299 lotes		
2) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 1 (bairro Jaburu): 1072 lotes		
3)Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal:		
Calculou-se a Média de horas para a assistente social, conforme		
Da Poligonal 2:		
LOTES	HORAS	150h Cadastro Social +150h Coleta de documentos por 11 meses
2299	3300	
500	X	
X=	717,70	
Da Poligonal 1:		
LOTES	HORAS	150h Cadastro Social +150h Coleta de documentos por 7 meses
1072	2100	
500	X	
X=	979,48	
Média P1 E P2:		≅ 1,70 HORA
848,59		
Convertendo-se:		
HORAS	MINUTOS	
1	60	
848,59	X	
X=	50.915,43	
LOTE	MINUTOS	
500	50.915,43	
1	X	
X=	101,83	
Logo adotou-se: 1,5 hora para assistente social, e por equiparação, 1,5 hora para o auxiliar técnico		

Segue Memória de Cálculo:

CADASTRO SOCIAL		
DESCRIÇÃO	QTD	UND
Esse item refere-se às atividades relacionadas a pesquisa em imóveis selados na área, para identificar os responsáveis por cada imóvel, quem mora no domicílio, além de outras informações, como tempo de ocupação, renda, escolaridade entre outras.		
ASSISTENTE SOCIAL		
Foi prevista a utilização de 1,5 hora do profissional para coleta de dados e documentos in loco e preenchimento in loco do cadastro social.	1,5	h
As demais atividades necessárias para a conclusão do cadastro, quando necessárias, tais como retorno para complementação de informações e documentos, estão inclusas nos custos da atividade de Acompanhamento de Regularização Fundiária.		
AUXILIAR TÉCNICO		
Acompanha a assistente social na atividade de campo, dando suporte nas tarefas.	1,5	h

F. PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Nesta Etapa, deverá ser realizado o projeto urbanístico de Regularização Fundiária de acordo com o Art. 36 da Lei Federal 13.465/2017 o que inclui a Planta de Parcelamento do Solo, Memorial Descritivo e sua aprovação na Prefeitura Municipal e Cartório de Registro Geral de Imóveis.

Deverá, também ser elaborado o Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre a quadra pertencente, a área total da quadra, a discriminação dos lotes com suas áreas e as confrontações dos mesmos, incluindo a área dos equipamentos Públicos da quadra.

O projeto urbanístico é a diretriz para o conjunto de projetos das diversas especialidades necessárias e suficientes para a execução de novos espaços urbanos ou intervenção nos espaços existentes.

Segundo o Manual da Regularização Fundiária Plena - Ministério das Cidades, 2012,

“O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA deve ser feito a partir da caracterização do assentamento, complementado por outras informações relevantes como equipamentos existentes no entorno e no assentamento (tais como escolas, postos de saúde, centros comunitários, hospitais, praças, parques e formas de transporte público), condições de consolidação do assentamento...”.
(MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2012, p. 41).

Faz parte do Projeto de Regularização Fundiária, o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, importante para todo o processo de Reurb-S que deve ser apresentado à comunidade e precisará ser aprovado tanto pelo Poder Público Municipal local quanto pelo Cartório de Registro Geral de Imóveis e que, segundo a Lei Federal 13.465/2017, dispõe que:

Art. 36. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

I - as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

II - as unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

III - as unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das

edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;

IV - quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
V - os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

VI - as áreas já usucapidas;

VII - as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;

VIII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

IX - as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e

X - outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

Portanto, para o cálculo da Composição de Preços Unitários do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária foram considerados os seguintes profissionais:

- a) Arquiteto Pleno— Responsável Técnico por elaborar todo o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária conforme a Lei Federal 13.465/2017;
- b) Desenhista Copista – Auxiliar o Arquiteto e desenhar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária no que lhe couber.

Ainda, na referida composição foi considerado o seguinte insumo:

- Pranchas Em Formato A1.

Para fins de quantificar as horas a serem trabalhadas nessa etapa, o Grupo de Trabalho se baseou na Concorrência Pública nº 07/2021 para Contratação de empresa especializada na elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá.

Na referida Concorrência Pública, o Arquiteto necessita de 2.160h para 6.000 lotes e, adequando-se ao quantitativo de 500 lotes, foi realizada a proporcionalização com o número

de lotes e horas atendidos pelo Edital e utilizou-se o valor decorrente dessa regra para o cálculo da Planilha de Custos concluiu que o Arquiteto necessitará de 180h para realizar o projeto urbanístico, incluindo o desenho do mesmo e eventuais correções que surgirem e, por uma questão de ajuste ao cronograma estabelecido pelo Estado, optamos determinar em 176h trabalhadas o prazo para a realização da tarefa (22 dias trabalhados x 8h por dia).

O Desenhista, por equiparação, terá um prazo de um mês, em meio período, com a carga horária de 88h, para realizar os serviços acima descritos e auxiliar o arquiteto na elaboração do projeto e desenho deste.

Pela natureza dos serviços esses profissionais serão remunerados pela hora técnica efetivamente trabalhada na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Projeto Urbanístico	
ARQUITETO/DESENHISTA	
Considerando-se :	
1) Concorrência Pública nº 07/2021 para Contratação de empresa especializada na elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá - RJ, com 6.000 lotes.	
2) Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal: 500 lotes	
Calculou-se a Média de horas para o arquiteto, conforme segue abaixo:	
LOTES	HORAS
6000	2.160
500	X
X=	180,00
Logo adotou-se: 176 horas para o arquiteto, e em relação ao desenhista adotou-se 88 horas.	
Nota: Para o cálculo da hora técnica do arquiteto considerou-se a CPU de elaboração de Projeto de Regularização Urbanística.	
Nas contratações da P1 e P2 não existiam CPUs para serem adotadas como referência.	

Segue Memória de Cálculo:

PROJETO URBANISTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
DESCRIÇÃO	QTD	UND	COEF
Aqui foi considerado 1 arquiteto em tempo integral para elaboração do memorial descritivo e demais atividades pertinentes e 1 desenhista para elaboração das plantas, em tempo integral	100.000	M2	H/M2
ARQUITETO			
1 mês x 176 horas/mês	176	h	0,00176
DESENHISTA			
1 mês x 176 horas/mês x 0,5 expediente	88	h	0,00088
PRANCHAS EM FORMATO A1 - 4 CÓPIAS			
Para cada conjunto de projetos o histórico de contratações anteriores demonstra que são geradas 4 pranchas no formato A1. 5 x 4 CÓPIAS = 20 CÓPIAS	20	un	0,0002

G. MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA – APRESENTAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO

Trata-se da segunda mobilização comunitária, esta, porém, com o objetivo de realização de uma reunião de apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária dirimindo quaisquer dúvidas em relação ao parcelamento do solo urbano realizado.

“Para que a REURB tenha legitimidade perante a comunidade, é importante que o trabalho social não se limite a apresentar propostas e apontar “soluções”, mas que guarde espaço para que, de fato, sempre que possível, haja participação social, com a devida mediação, nos principais temas do projeto de regularização fundiária, como a definição das obras ou equipamentos necessários, por exemplo.” (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2017, p. 11).

A participação do cidadão no processo de decisão, argumentação e concepção nos projetos de regularização fundiária possibilita uma interação que promove a inclusão da comunidade, desmistificando qualquer relação de desconfiança que em grande parte atravança as etapas seguintes. *“É importante que todos conheçam os seus direitos, para que estes sejam respeitados, e também os seus deveres, para respeitar os direitos dos vizinhos e da comunidade como um todo” (SÃO PAULO, s.d; p. 26).*

- a) Assistente social – 20h, referente à preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização e participação na reunião comunitária de apresentação do projeto urbanístico;
- b) Arquiteto Pleno – 20h, referente à preparação da reunião, englobando todas as atividades urbanísticas prévias e necessárias para sua realização; e participação na reunião de mobilização comunitária de apresentação do projeto urbanístico;
- c) Auxiliar técnico – 24h, referente à preparação do material de divulgação para mobilização e apresentação na reunião, inclusive por meio digital.

Ainda na referida composição foram considerados os seguintes insumos:

- ✓ Cartazes;
- ✓ Folders;
- ✓ Banner;
- ✓ Datashow.

O Auxiliar técnico é o responsável pela elaboração do material de apoio ao evento, ou seja, elaborar a arte do cartaz, folder e banner que serão reproduzidos e multiplicados. Utilizando como base os Editais de Vitória da Poligonal 01 Jaburu e Poligonal 02, foi estipulado 24h de trabalho para esse técnico, visto que o profissional de publicidade dos referidos editais define 25h para elaboração do mesmo material.

No que se refere às horas de trabalho do Arquiteto foram consideradas, no total, 20h, sendo 16h para a preparação do evento, que consiste na produção dos slides com o projeto urbanístico, especificidades que entender necessárias, e apresentará o Projeto Urbanístico à Comunidade para o processo de regularização fundiária, e 4h para participação no evento. Foram definidas 20h para esse profissional, em função da média obtida do Contrato da Poligonal 01 Jaburu, e da Poligonal 02, comparando com uma área de 100.000,00 m², cujo resultado é 20,52h para a Mobilização Comunitária da área.

Para a Assistente Social foram estimadas 16h para a preparação do evento, entrega de cartazes, folders e contatos com a comunidade, e mais 4h para participação no evento.

Pela natureza dos serviços esses profissionais serão remunerados pela hora técnica efetivamente trabalhada na elaboração dos produtos.

Análise em relação aos editais paradigmas:

Mobilização Comunitária - Apresentação do Projeto Urbanístico			
ASSISTENTE SOCIAL/ARQUITETO/AUXILIAR TÉCNICO			
Considerando-se :			
1) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 2 - bairros Forte São João, Romão, Cruzamento, Alto Jucutuquara e Fradinhos (parte):2299 lotes			
2) Total de lotes da regularização fundiária da Poligonal 1 (bairro Jaburu): 1072			
3)Total de lotes da regularização fundiária do Programa Morar Legal: 500* lotes			
Calculou-se a Média de horas para arquiteto, conforme segue abaixo:			
Da Poligonal 2:			
	LOTE		HORAS
	2299		60
	500		X
		X=	13,05
Da Poligonal 1:			
	LOTE		HORAS
	1072		60
	500		X
		X=	27,99
		Média P1 E P2:	20,52
Logo adotou-se: 20 horas para o arquiteto e essas mesmas 20 horas para a assistente social, sendo 16 horas para a preparação do evento e 4 horas para o evento.			
Calculou se as horas do Auxiliar Técnico, conforme segue abaixo:			
Em relação ao Auxiliar Técnico, por semelhança dos contratos da P1 e P2, estavam previstas 25 horas para essa atividade.			
Logo adotou-se: 24 horas para o Auxiliar Técnico			

Segue Memória de Cálculo:

MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA - APRESENTAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO		
DESCRIÇÃO	QTD	UND
ASSISTENTE SOCIAL	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização, inclusive divulgação. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária.	4	h
Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas		
AUXILIAR TÉCNICO	24	h
Preparação do material publicitário para apresentação na reunião, inclusive divulgação digital. 3 dias x 8 horas	24	h
ARQUITETO	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades prévias e necessárias para sua realização. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária.	4	
Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas		h
MATERIAIS		
Cartazes		
Foi estimado a distribuição de 20 cartazes no núcleo urbano objeto da regularização fundiária	20	un
Folders		
Considerando que o número médio de lotes abrangidos na regularização fundiária fica em torno de 500 lotes, foi considerado a distribuição de 500 folders, mais uma perda de 10%, para abranger situações adversas (mais de uma residência por lote, solicitações extras dos proprietários, entre outros)	550	un
Banner		
Previsto 1 banner para ficar exposto no dia da reunião	1	un
Locação DATASHOW		
	1	dia

H. ACOMPANHAMENTO MENSAL DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO

O Relatório de Acompanhamento Mensal consiste no monitoramento da execução das atividades previstas no cronograma físico e controle da qualidade, contendo a descrição dos serviços relacionados ao período e apontando as possíveis dificuldades.

Para tanto, deverá ser providenciada a instalação/abertura de um escritório localizado no núcleo urbano, em local de fácil acesso aos moradores, com instalações adequadas e linha telefônica, disponibilizando um Coordenador de Regularização Fundiária, uma Assistente Social, um Advogado e um Auxiliar Técnico.

Nesse sentido, o escritório oportunizará atendimentos para fins de complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que não foram encontrados em seus domicílios e, conseqüentemente, não as apresentaram.

Durante a execução do contrato, serão remunerados por meio da entrega de Relatório Mensal de Acompanhamento todas as atividades não remuneradas anteriormente.

Ressalta-se que o último Relatório de Acompanhamento Mensal deverá conter a documentação coletada durante todo o processo de Regularização Fundiária, formando **Dossiês Administrativos individualizados**, relacionados a cada lote; a cada beneficiário; a cada parecer conclusivo social/jurídico (apontando o instrumento jurídico adequado à regularização do imóvel, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018); e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária.

As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha **(Planilha Resumo), que será instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos.**

Outrossim, para fins de instrução da **minuta da Certidão de Regularização Fundiária** - CRF, o último Relatório de Acompanhamento Mensal deverá conter uma listagem dos lotes vagos e ocupados, relacionando-os com possíveis beneficiados pela Reurb - S e Reurb - E, apontando as qualificações dos ocupantes (CPF, RG, profissão, estado civil, nome do cônjuge com respectivo documento) e especificações do lote (número da quadra e número do lote) e outros que se fizerem necessários para elaboração da CRF, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

Também deverá ter o **comprovante de registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e a abertura das matrículas individuais dos lotes** junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

Portanto, para a Composição de Preços Unitários do Relatório de Acompanhamento dos Serviços de Regularização Fundiária foram considerados os seguintes profissionais:

- a) Assistente social – atendimento à Comunidade, esclarecimento de dúvidas, corresponsabilidade pela elaboração do parecer sociojurídico de cada lote, acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social;
- b) Auxiliar Técnico – atendimento à Comunidade, apoio as atividades da Assistente Social, acompanhamento da entrega de documentação, preparação dos Dossiês Administrativos individualizados e demais atividades necessárias;

- c) Advogado – esclarecimento de dúvidas, corresponsabilidade pela elaboração do parecer sociojurídico de cada lote e participação nas atividades de cunho jurídico;
- d) Coordenador de Regularização Fundiária – coordenar a realização de todas as atividades da regularização fundiária.

Os profissionais estarão disponíveis no escritório local em carga horária compatível com a previsão de horas mensais abaixo descritas:

ACOMPANHAMENTO MENSAL DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO		
DESCRIÇÃO	UNID	
Esse item refere-se às atividades relacionadas ao acompanhamento socio economico, com atendimento ao público no escritório local, incluindo coleta de documentos, bem como elaboração do Parecer Sócio-Jurídico e minuta de Certidão de Regularização Fundiária. Ver Nota Técnica	MÊS	
Ressalta-se que o advogado e assistente social já remunerados em outras atividades não foram aqui considerados.		
ASSISTENTE SOCIAL		
Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, foi previsto a utilização de 1 assistentes social, período integral, no decorrer do contrato, para atividades não previstas nos demais itens de serviço remunerados na tabela.	176	h
AUXILIAR TÉCNICO		
Durante a execução do contrato, o auxiliar técnico irá dar suporte as atividades inerentes da assistente social	176	h
ADVOGADO		
Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, foi previsto a utilização de advogado, orientação jurídica e outras atividades não remuneradas nos outros itens da tabela referencial	44	h
ARQUITETO OU ENGENHEIRO (COORDENAÇÃO)		
Durante a execução do contrato o arquiteto/engenheiro irá gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos	44	h

4. FATOR K

No caso de regularização fundiária adota-se o Fator K que é recomendável para estudos e projetos, o qual é aplicado ao custo direto. Logo, para obtenção dos valores orçados utilizou-se metodologia recomendada pelo Tribunal de Contas da União para serviço de engenharia consultiva com base nas diretrizes apresentadas no acórdão do TCU-Plenário nº1787/2011.

“O Fator K correlaciona as diversas incidências que devem sofrer os custos da planilha, sendo tais incidências diferenciadas para cada categoria de custo.” (TCU, s.d).

Os custos, geralmente, estão divididos em:

- a) *“Custos Diretos ou custos de mão de obra: compreendem os salários pagos às equipes de profissionais que trabalham no contrato, sendo ela permanente ou autônoma;*
- b) *Custos Indiretos ou despesas gerais: abrangem as despesas com materiais e estrutura de apoio, como móveis, locação de veículos, viagens, diárias, consultoria especializada, etc.” (TCU, s.d).*

O chamado Fator K constitui indicador de gestão de economicidade aplicável aos dispêndios com serviços terceirizados, de natureza contínua e que envolvam a alocação de empregados nas instalações da unidade contratante.

O Fator K corresponde à razão entre o custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos) e o valor pago ao mesmo trabalhador a título de remuneração.

A forma de transformar os custos diretos (recursos humanos, despesas diretas e serviços de apoio técnico) em preços que contemplem também as despesas indiretas, os tributos e o lucro, é multiplicar cada uma das parcelas componentes dos custos diretos por um coeficiente multiplicativo denominado Fator K, composto de forma a agregar aos custos unitários os demais custos indiretos, tributos e benefícios.

São coeficientes multiplicadores denominados de “fator K”:

- ✓ *“K1: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra;*
- ✓ *K2: administração central da empresa de consultoria (ou overhead);*
- ✓ *K3: remuneração bruta da empresa de consultoria;*
- ✓ *K4: fator relativo aos tributos incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação $K4 = 1/(1-I)$, em que “I” são os referidos tributos.” (TCU, 2014).*

Para fins de parametrização dos dados obtidos nesse estudo, foi adotado o seguinte FATOR K:

K1	LEIS SOCIAIS	82,40%
K2	DESPESAS GERAIS	30,00%
K3	LUCRO	10,00%
K4	ISS	5,00%
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	IMPOSTOS	9,47%
K		2,56
K_R		1,20

$$K_4 = \frac{1}{1 - ISS - PIS - CONFINS} - 1$$

$$K = (1 + K_1 + K_2) \times (1 + K_3) \times (1 + K_4)$$

$$K_R = (1 + K_3) \times (1 + K_4)$$

$$PV = (CD \times K) + (DD \times K_R)$$

Observações:

A. Leis sociais (K1) adotada conforme Termo de Ajustamento de Conduta - 82,40%.

B. FATOR K - Percentual incidente sobre mão de obra.

C. FATOR K_R - Percentual de ressarcimento de despesas e encargos (TRDE), incidente sobre demais insumos.

5. CONCLUSÃO

O Grupo de Trabalho foi instituído, no âmbito do Poder Executivo Estadual, com objetivo de efetuar o estudo dos itens que compõe o Custo Unitário de serviços de Regularização Fundiária Urbana nos núcleos urbanos informais consolidados e apresentar uma Planilha de Custos de Regularização Fundiária.

No decorrer do desenvolvimento do trabalho, o Grupo considerou importante desenvolver um item relativo ao Fator K, haja vista sua interação com a Engenharia Consultiva.

Foi evidenciada, ainda, pelo Grupo de Trabalho a necessidade de se desenvolver uma Memória de Cálculo contendo as fórmulas para demonstração dos quantitativos alcançados na Composição de Preços Unitários.

Portanto, com base no estudo desenvolvido pelo Grupo de Trabalho instituído nos termos da Portaria nº 28-S, e objetivando um melhor entendimento dos custos referentes às diversas atividades que permeiam um projeto de regularização fundiária, apresentamos no Anexo III a “PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”.

Vitória, 13 de setembro de 2021.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13.133 - Execução de levantamento topográfico - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1994. Disponível em: <<http://www.carto.eng.uerj.br/cdecart/download/NBR13133.pdf>>

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14.166 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1998. Disponível em: <<https://livrozilla.com/doc/1573968/nbr-14166-rede-de-refer%C3%A2ncia-cadastral-municipal>>

BANDEIRA DE MELLO, Oswaldo Aranha. Princípios Gerais de Direito Administrativo. 3 ed., Volume I – Introdução, São Paulo: Malheiros, 2010.

BRASIL, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal. Institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL, Lei 13.465 de 11 de julho de 2017 - Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm>

BRASIL, Decreto 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 a avaliação e a alienação dos imóveis da União. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9310.htm>

MOREIRA, Marinete. Nota Técnica – Considerações sobre a dimensão social presente no processo de reconhecimento de direito ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) e a atuação do/a assistente social. Volta Redonda, Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-NotaTecnica-MarineteMoreira-BPC.pdf>>

MOURA, Jocsã. Cartilha - Regularização Fundiária Urbana – Aspectos Práticos da Lei 13.465/2017. Boa Esperança, Espírito Santo, s.d. Disponível em: <https://www.sinoreg-es.org.br/_Documentos/Upload_Conteudo/arquivos/CARTILHA_REGULARIZACAO_FUNDIARIA_URBANA_2017.pdf>

MINISTÉRIO DAS CIDADES. Manual da Regularização Fundiária Plena - Ministério das Cidades. Brasília, 2012. Disponível em: <<https://www.capacidades.gov.br/biblioteca/detalhar/id/237/titulo/manual-da-regularizacao-fundiaria-plena>>

MINISTÉRIO DAS CIDADES. Reurb: Regularização Fundiária Urbana e a Lei nº 13.465, de 2017. Brasília, 2017. Disponível em: <https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosSNH/ArquivosPDF/Publicacoes/cartilha_reurb.pdf>

SÃO PAULO/SP. Regularização Fundiária de Áreas Públicas: Cartilha de orientação sobre o Programa de Regularização Urbanística e Fundiária. São Paulo: PMSP, s.d. Disponível em: <<http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/Cartilhas/regulariza%C3%A7%C3%A3o%20fundi%C3%A1ria.pdf>>

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. Brasília, s.d. Disponível em:

<<https://tcu.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/316477503/596220110/inteiro-teor-316477540>>

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas. Brasília, 2014. Disponível em

<<file:///C:/Users/flavia.ribeiro/Downloads/CARTILHA-TCU-REF-OBAS-PUBLICAS-2014.pdf>>

7. ANEXOS

Embasam esta nota técnica os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos técnicos de subsídio da Planilha de Custos de Regularização Fundiária;

ANEXO II – Documentos de referências técnicas (contratos, editais, entre outros)

ANEXO III – Planilha de Custos de Regularização Fundiária

ASSINATURAS (7)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE MENEZES SANTOS

PRESIDENTE

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 14/09/2022 14:43:31 -03:00

CARLOS CERQUEIRA GUIMARAES

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 14/09/2022 14:59:05 -03:00

FERNANDA NUNES DE FREITAS BARBOSA

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 14/09/2022 14:45:06 -03:00

LUIZ FERNANDO GREGÓRIO DO NASCIMENTO

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 14/09/2022 16:13:49 -03:00

RICARDO DETONI NEVES

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 14/09/2022 14:45:17 -03:00

RODRIGO FERNANDES DE ARAÚJO

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 15/09/2022 14:29:03 -03:00

ZILMA PETERLI LYRA

MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)

SEDURB - SEDURB - GOVES

assinado em 15/09/2022 14:09:34 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/09/2022 09:31:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE MENEZES SANTOS (GERENTE QCE-03 - GEPRO - SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-RRF9L3>



ANEXO I

DATA BASE	AGO/22
FATOR K	2,56
CRONOGRAMA (MESES)	8

ITENS	CÓDIGO	ORGÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	PREÇO		
						CUSTO (SEM FATOR K)	UNITÁRIO (COM FATOR K)	TOTAL
1			REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					R\$ 395.244,69
1.1	CPU-01	SEDURB	Auto De Demarcação Urbanística	und	1,00	R\$ 1.864,09	R\$ 4.470,10	R\$ 4.470,10
1.2	CPU-02	SEDURB	Mobilização Comunitária Inicial	und	1,00	R\$ 1.967,43	R\$ 3.925,67	R\$ 3.925,67
1.3	CPU-03	SEDURB	Mobilização Comunitária - Apresentação Do Projeto Urbanístico	und	1,00	R\$ 2.389,83	R\$ 5.006,00	R\$ 5.006,00
1.4	CPU-04	SEDURB	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georeferenciado Para Loteamentos, Incluindo Implantação De Base (Par De Marcos) De Concreto, Georreferenciados Com Gps De Dupla Frequência, Inclusive Pós Processamento	m2	100.000,00	R\$ 0,67	R\$ 1,07	R\$ 107.000,00
1.5	CPU-05	SEDURB	Acompanhamento Mensal Da Regularização Fundiária Com Geração De Relatório	und	8,00	R\$ 8.523,40	R\$ 21.799,74	R\$ 174.397,92
1.6	CPU-06	SEDURB	Cadastro Físico E Selagem	und	500,00	R\$ 15,67	R\$ 40,09	R\$ 20.045,00
1.7	CPU-07	SEDURB	Cadastro Social	und	500,00	R\$ 45,67	R\$ 116,80	R\$ 58.400,00
1.8	CPU-08	SEDURB	Projeto Urbanístico De Regularização Fundiária	m2	100.000,00	R\$ 0,09	R\$ 0,22	R\$ 22.000,00
TOTAL GERAL								R\$ 395.244,69

OBS.:

- 1) Elaborado pela equipe SEDURB, incluindo o Fator K
- 2) Data Base: DER: JAN/22; SINAPI: JUN/22; Revisão SEDURB 08/2022

ITEMS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SUBTOTALS	%	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08
1	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	395.244,69	100%	40.895,61	53.899,74	73.170,99	73.170,99	41.070,99	46.076,99	30.559,74	36.399,74
				10,35%	13,64%	18,51%	18,51%	10,39%	11,66%	7,73%	9,21%
1.1	Auto De Demarcação Urbanística	4.470,10	1,13%	4.470,10	-	-	-	-	-	-	-
				100,00%	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Mobilização Comunitária Inicial	3.925,67	0,99%	3.925,67	-	-	-	-	-	-	-
				100,00%	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Mobilização Comunitária - Apresentação Do Projeto Urbanístico	5.006,00	1,27%	-	-	-	-	-	5.006,00	-	-
				-	-	-	-	-	100,00%	-	-
1.4	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georeferenciado Para Loteamentos, Incluindo Implantação De Base (Par De Marcas) De Concreto, Georeferenciados Com Gps De Dupla Frequência, Inclusive Pós Processamento	107.000,00	27,07%	10.700,00	32.100,00	32.100,00	32.100,00	-	-	-	-
				10,00%	30,00%	30,00%	30,00%	-	-	-	-
1.5	Acompanhamento Mensal Da Regularização Fundiária Com Geração De Relatório	174.397,92	44,12%	21.799,74	21.799,74	21.799,74	21.799,74	21.799,74	21.799,74	21.799,74	21.799,74
				12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
1.6	Cadastro Físico E Selagem	20.045,00	5,07%	-	-	5.011,25	5.011,25	5.011,25	5.011,25	-	-
				-	-	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	-	-
1.7	Cadastro Social	58.400,00	14,78%	-	-	8.760,00	8.760,00	8.760,00	8.760,00	8.760,00	14.880,00
				-	-	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	25,00%
1.8	Projeto Urbanístico De Regularização Fundiária	22.000,00	5,57%	-	-	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	-
				-	-	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	-	-
VALOR TOTAL (R\$)		395.244,69	100%								
TOTAL DO PERÍODO (R\$)				40.895,61	53.899,74	73.170,99	73.170,99	41.070,99	46.076,99	30.559,74	36.399,74
PORCENTAGEM DO PERÍODO (%)				10,35%	13,64%	18,51%	18,51%	10,39%	11,66%	7,73%	9,21%
TOTAL ACUMULADO (R\$)				40.895,61	94.799,25	167.966,24	241.137,23	282.208,22	328.285,21	358.844,95	395.244,69
PORCENTAGEM ACUMULADO (%)				10,35%	23,98%	42,80%	61,01%	71,40%	83,06%	90,79%	100,00%



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

				DATA BASE	AGO/22
CPU	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO CUSTO	PREÇO UNITÁRIO
CPU-01		Auto De Demarcação Urbanística	und	1.864,09	4.470,10

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
20028	DER-ROD	Advogado	H	40,00000	25,41	1.016,29
7592	SINAPI	Topografo	H	40,00000	13,31	532,32
244	SINAPI	Auxiliar De Topógrafo	H	16,00000	5,98	95,63
					TOTAL A	1.644,24

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
10587	DER-ROD	Aluguel mensal de instrumento de topografia (Estação Total)	MÊS	0,09091	2.418,27	219,84
					TOTAL B	219,84

OBSERVAÇÃO			RESUMO		
			A	MÃO DE OBRA+LS	1.644,24
			B	DESPESAS DIRETAS	219,84
			C	FATOR K - SOBRE A	2,56
			D	TRDE - SOBRE B	1,20
			E	PREÇO DE CUSTO	1.864,09
			F	PREÇO TOTAL	4.470,10

CPU-02		Mobilização Comunitária Inicial	und	1.967,43	3.925,67
--------	--	---------------------------------	-----	----------	----------

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
103584	DER-ROD	Assistente Social (Pleno)	H	20,00000	22,19	443,84
20028	DER-ROD	Advogado	H	20,00000	25,41	508,15
20031	DER-ROD	Auxiliar técnico	H	24,00000	8,25	198,07
					TOTAL A	1.150,05

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
PROPRIA-002	COTAÇÃO	Cartaz dim. 42x29,7cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set gramatura mínima 90g/m²	UN	20,00000	6,00	120,00
PROPRIA-003	COTAÇÃO	Folder dim. 21 cm x 29,7 cm – 4/4 cores tinta média em offset gramatura mínima 90g/m²	UN	550,00000	1,09	600,00
PROPRIA-001	COTAÇÃO	Banner 100 x 70 cm, folha em lona, brilho gramatura mínima 440g/m² com 4 x 0 cores	UN	1,00000	95,00	95,00
PROPRIA-005	COTAÇÃO	Datashow (depreciação)	DIA	1,00000	2,38	2,38
					TOTAL B	817,38

OBSERVAÇÃO			RESUMO		
			A	MÃO DE OBRA+LS	1.150,05
			B	DESPESAS DIRETAS	817,38
			C	FATOR K - SOBRE A	2,56
			D	TRDE - SOBRE B	1,20
			E	PREÇO DE CUSTO	1.967,43
			F	PREÇO TOTAL	3.925,67

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

				DATA BASE	AGO/22
CPU	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO CUSTO	PREÇO UNITÁRIO
CPU-03		Mobilização Comunitária - Apresentação Do Projeto Urbanístico	und	2.389,83	5.006,00

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
103584	DER-ROD	Assistente Social (Pleno)	H	20,00000	22,19	443,84
20031	DER-ROD	Auxiliar técnico	H	24,00000	8,25	198,07
33952	SINAPI	Arquiteto De Obra Pleno	H	20,00000	46,53	930,54
TOTAL A						1.572,45

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
PROPRIA-002	COTAÇÃO	Cartaz dim. 42x29,7cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set gramatura mínima 90g/m²	UN	20,00000	6,00	120,00
PROPRIA-003	COTAÇÃO	Folder dim. 21 cm x 29,7 cm – 4/4 cores tinta média em offset gramatura mínima 90g/m²	UN	550,00000	1,09	600,00
PROPRIA-001	COTAÇÃO	Banner 100 x 70 cm, folha em lona, brilho gramatura mínima 440g/m² com 4 x 0 cores	UN	1,00000	95,00	95,00
PROPRIA-005	COTAÇÃO	Datashow (depreciação)	DIA	1,00000	2,38	2,38
TOTAL B						817,38

OBSERVAÇÃO		RESUMO		
		A	MÃO DE OBRA+LS	1.572,45
		B	DESPESAS DIRETAS	817,38
		C	FATOR K - SOBRE A	2,56
		D	TRDE - SOBRE B	1,20
		E	PREÇO DE CUSTO	2.389,83
		F	PREÇO TOTAL	5.006,00

CPU-04		Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georeferenciado Para Loteamentos, Incluindo Implantação De Base (Par De Marcos) De Concreto, Georreferenciados Com Gps De Dupla Frequência, Inclusive Pós Processamento	m2	0,67	1,07
--------	--	---	----	------	------

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
7592	SINAPI	Topografo	H	0,00712	13,31	0,09
244	SINAPI	Auxiliar De Topógrafo	H	0,01416	5,98	0,08
2357	SINAPI	Desenhista Copista	H	0,00176	4,73	0,01
20002	DER-ROD	Servente	H	0,00016	5,52	0,00
20070	DER-ROD	Engenheiro junior	H	0,00001	46,83	0,00
TOTAL A						0,19

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
42888	DER-ROD	Aluguel mensal de automóvel utilitário inclusive combustível, exclusive motorista	MÊS	0,00004	8.596,33	0,34
10587	DER-ROD	Aluguel mensal de instrumento de topografia (Estação Total)	MÊS	0,00004	2.418,27	0,10
11490	DER-ROD	Aluguel mensal de GPS Geodésico dupla frequência (L1/L2)	MÊS	0,00001	3.979,95	0,04
40358	DER-ROD	Concreto estrutural fck = 15,0 MPa, tudo incluído	M3	0,00001	527,36	0,01
TOTAL B						0,49

OBSERVAÇÃO		RESUMO		
		A	MÃO DE OBRA+LS	0,19
		B	DESPESAS DIRETAS	0,49
		C	FATOR K - SOBRE A	2,56
		D	TRDE - SOBRE B	1,20
		E	PREÇO DE CUSTO	0,67
		F	PREÇO TOTAL	1,07

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

				DATA BASE	AGO/22
CPU	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO CUSTO	PREÇO UNITÁRIO
CPU-05		Acompanhamento Mensal Da Regularização Fundiária Com Geração De Relatório	und	8.523,40	21.799,74

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
103584	DER-ROD	Assistente Social (Pleno)	H	176,00000	22,19	3.905,79
20031	DER-ROD	Auxiliar técnico	H	176,00000	8,25	1.452,50
20028	DER-ROD	Advogado	H	44,00000	25,41	1.117,92
33952	SINAPI	Arquiteto De Obra Pleno	H	44,00000	46,53	2.047,19
TOTAL A						8.523,40

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
TOTAL B						-

OBSERVAÇÃO			RESUMO		
			A	MÃO DE OBRA+LS	8.523,40
			B	DESPESAS DIRETAS	-
			C	FATOR K - SOBRE A	2,56
			D	TRDE - SOBRE B	1,20
			E	PREÇO DE CUSTO	8.523,40
			F	PREÇO TOTAL	21.799,74

CPU-06		Cadastro Fisico E Selagem	und	15,67	40,09
--------	--	---------------------------	-----	-------	-------

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
7592	SINAPI	Topografo	H	1,00000	13,31	13,31
2357	SINAPI	Desenhista Copista	H	0,50000	4,73	2,36
TOTAL A						15,67

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
TOTAL B						-

OBSERVAÇÃO			RESUMO		
			A	MÃO DE OBRA+LS	15,67
			B	DESPESAS DIRETAS	-
			C	FATOR K - SOBRE A	2,56
			D	TRDE - SOBRE B	1,20
			E	PREÇO DE CUSTO	15,67
			F	PREÇO TOTAL	40,09

CPU-07		Cadastro Social	und	45,67	116,80
--------	--	-----------------	-----	-------	--------

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
103584	DER-ROD	Assistente Social (Pleno)	H	1,50000	22,19	33,29
20031	DER-ROD	Auxiliar técnico	H	1,50000	8,25	12,38
TOTAL A						45,67

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
TOTAL B						-

OBSERVAÇÃO			RESUMO		
			A	MÃO DE OBRA+LS	45,67
			B	DESPESAS DIRETAS	-
			C	FATOR K - SOBRE A	2,56
			D	TRDE - SOBRE B	1,20
			E	PREÇO DE CUSTO	45,67
			F	PREÇO TOTAL	116,80

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

				DATA BASE	AGO/22
CPU	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO CUSTO	PREÇO UNITÁRIO
CPU-08		Projeto Urbanístico De Regularização Fundiária	m2	0,09	0,22

CÓDIGO	ÓRGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
33952	SINAPI	Arquiteto De Obra Pleno	H	0,00176	46,53	0,08
2357	SINAPI	Desenhista Copista	H	0,00088	4,73	0,00
					TOTAL A	0,09

CÓDIGO	ÓRGÃO	B - DESPESAS DIRETAS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
PRÓPRIA-004	COTAÇÃO	Impressão A1	UN	0,00020	10,20	0,00
					TOTAL B	0,00

OBSERVAÇÃO	RESUMO		
Para cada conjunto de projetos o histórico de contratações anteriores demonstra que são geradas 4 pranchas no formato A1, incluem-se as plotagens na proposta, mas o custo é irrelevante à composição, visto que o valor total na composição é menor do que R\$ 0,01 (um centavo).	A	MÃO DE OBRA+LS	0,09
	B	DESPESAS DIRETAS	0,00
	C	FATOR K - SOBRE A	2,56
	D	TRDE - SOBRE B	1,20
	E	PREÇO DE CUSTO	0,09
	F	PREÇO TOTAL	0,22

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

INSUMOS - CPU - MÃO DE OBRA

REFERÊNCIA		PROFISSIONAIS	UND	PREÇO	ADOTADO	
ÓRGÃO	CÓDIGO				UND	PREÇO
20002	DER-ROD	Servente	H	5,52	H	5,52
20007	DER-ROD	Técnico de campo	MÊS	2.930,24	H	13,32
20021	DER-ROD	Auxiliar de administração	MÊS	1.574,42	H	7,16
20027	DER-ROD	Auxiliar de Serviços Gerais com encargos sociais	MÊS	1.302,44	MÊS	1.302,44
20028	DER-ROD	Advogado	MÊS	5.589,61	H	25,41
20031	DER-ROD	Auxiliar técnico	MÊS	1.815,62	H	8,25
20070	DER-ROD	Engenheiro junior	MÊS	10.302,00	H	46,83
103584	DER-ROD	Assistente Social (Pleno)	MÊS	4.882,24	H	22,19
244	SINAPI	Auxiliar De Topógrafo	H	5,98	H	5,98
532	SINAPI	Auxiliar Técnico De Engenharia	H	16,89	H	16,89
2357	SINAPI	Desenhista Copista	H	4,73	H	4,73
7592	SINAPI	Topografo	H	13,31	H	13,31
33952	SINAPI	Arquiteto De Obra Pleno	H	46,53	H	46,53
34780	SINAPI	Engenheiro Civil Pleno	H	50,87	H	50,87

OBS.:

- 1) Preços sem Leis sociais aplicadas
- 2) Salário Hora = Salário Mês/220h
- 3) Para os valores constantes nas tabelas de referências, a tabela do SINAPI representa o preço máximo praticado.
- 4) Salários SINDILIMPE-ES, conforme CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021.

REFERÊNCIA		DESCRIÇÃO	UND	COTAÇÃO			PREÇO ADOTADO
ÓRGÃO	CÓDIGO			EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	
10587	DER-ROD	Aluguel mensal de instrumento de topografia (Estação Total)	MÊS				2.418,27
11490	DER-ROD	Aluguel mensal de GPS Geodésico dupla	MÊS				3.979,95
40358	DER-ROD	Concreto estrutural fck = 15,0 MPa, tudo	M3				527,36
42878	DER-ROD	Aluguel de automóvel VW/ Gol (flex) 1,6 ou equivalente, exclusive motorista, inclusive combustível	MÊS				5.300,95
42888	DER-ROD	Aluguel mensal de automóvel utilitário	MÊS				8.596,33
PRÓPRIA-001	COTAÇÃO	Banner 100 x 70 cm, folha em lona, brilho gramatura mínima 440g/m² com 4 x 0 cores	UN	50,00	150,00	95,00	95,00
PRÓPRIA-002	COTAÇÃO	Cartaz dim. 42x29,7cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set gramatura mínima 90g/m²	UN	20,00	5,00	6,00	6,00
PRÓPRIA-003	COTAÇÃO	Folder dim. 21 cm x 29,7 cm – 4/4 cores tinta média em offset gramatura mínima 90g/m²	UN	0,76	1,20	1,09	1,09
PRÓPRIA-004	COTAÇÃO	Impressão A1	UN	11,70	8,31	10,20	10,20
PRÓPRIA-005	COTAÇÃO	Datashow (depreciação)	DIA				2,38

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

FATOR K

K1	LEIS SOCIAIS	82,40%
K2	DESPESAS GERAIS	30,00%
K3	LUCRO	10,00%
K4	ISS	5,00%
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	IMPOSTOS	9,47%
K		2,56
K_R		1,20
$K_4 = \frac{1}{1 - ISS - PIS - CONFINS} - 1$		
$K = (1 + K_1 + K_2) \times (1 + K_3) \times (1 + K_4)$ $K_R = (1 + K_3) \times (1 + K_4)$ $PV = (CD \times K) + (DD \times K_R)$		

Observações:

A. Leis sociais (K1) adotada conforme Termo de Ajustamento de Conduta - 82,40%.

B. FATOR K - Percentual incidente sobre mão de obra.

C. FATOR K_R - Percentual de ressarcimento de despesas e encargos (TRDE), incidente sobre demais insumos.

ITENS	FONTE	DESPESAS GERAIS	UND.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL	OBSERVAÇÕES
1		MÃO DE OBRA INDIRETA					
1.1	DER-ES	Auxiliar de administração	MÊS	1,00	2.871,74	2.871,74	Leis sociais 82,40%, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, do MP-ES.
1.2	DER-ES	Auxiliar de Serviços Gerais com encargos sociais	MÊS	0,50	2.375,65	1.187,82	
SUBTOTAL						4.059,56	
2		IMÓVEL					
2.1	MERCADO	Locação de Sala Comercial	m²	44,00	17,84	784,96	Previsto uma sala comercial com tamanho usualmente encontrada no mercado
2.2	MERCADO	Condomínio/IPTU/Taxa de coleta de lixo, água e esgoto	m²	44,00	11,97	526,68	
2.3	ESTIMADO	Energia Elétrica	mês	1,00	450,00	450,00	
SUBTOTAL						1.761,64	
3		MOBILIÁRIO					
3.1	MERCADO	Estação de Trabalho (mesa)	und	5,00	3,42	17,10	Será pago o custo de depreciação dos moveis/equipamentos para elaboração do projeto. Equipe: 01 coordenador, 01 assistente social, 01 advogado, 01 técnico, 01 arquiteto
3.2	MERCADO	Cadeira para Estação de Trabalho	und	5,00	4,79	23,95	
3.5	MERCADO	Armário de 02(duas) portas	und	3,00	2,75	8,25	
SUBTOTAL						49,30	
4		MATERIAIS DIVERSOS					
4.1	CPU-K2-01	Materiais de Limpeza/Copa	mês	1,00	266,48	266,48	
4.2	CPU-K2-02	Materiais de Escritório	mês	1,00	100,88	100,88	
SUBTOTAL						367,36	
5		EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
5.2	MERCADO	Desktop I3 ou Ryzen 3 - 4Gb - HD 1Tb - Windows 10 - Pacote Office 365 - Monitor 21.5" - Teclado - Mouse	und	5,00	54,94	274,70	Será pago o custo de depreciação dos moveis/equipamentos para elaboração do projeto

ITENS	FONTE	DESPESAS GERAIS	UND.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL	OBSERVAÇÕES
SUBTOTAL						274,70	
6		TELEFONIA FIXA, MÓVEL E INTERNET					
6.1	CLARO/NET	Combo Telefonia fixa Ilimitado Local /02 und móvel - 4G /internet 35 Mega + Wifi	mês	1,00	229,97	229,97	
6.2	MERCADO	Telefone com fio	und	1,00	0,87	0,87	
SUBTOTAL						230,84	
7		IMPRESSORA					
7.2	MERCADO	Impressora Multifuncional HP OfficeJet Pro 7720 Wi-Fi Tamanho A3 Y0S18A	und	1,00	28,97	28,97	Será pago o custo de depreciação dos moveis/equipamentos para elaboração do projeto
SUBTOTAL						28,97	
TOTAL MENSAL DAS DESPESAS GERAIS (R\$)						6.772,37	
PRAZO DE EXECUÇÃO (MÊS)						8	
TOTAL DAS DESPESAS GERAIS (R\$)						54.178,96	
VALOR DE CUSTO DO CONTRATO (R\$)						181.078,55	
ÍNDICE K2						29,92%	CALCULADO

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
FATOR K - K2 - COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

CPU	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	P. UNITÁRIO
CPU-K2-01		Materiais limpeza/Copa - Composição de custo - K2	mês	266,48

CÓDIGO	ORGÃO	A - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL A
						-
						-
TOTAL A						-

CÓDIGO	ORGÃO	B - MATERIAIS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL B
	MERCADO	Esponja dupla face (pacote com 10und)	PCT	0,20000	13,90	2,78
	MERCADO	Desinfetante uso geral embalagem com 5l	UN	0,40000	13,99	5,60
	MERCADO	Papel higiênico 30m (8 und)	PCT	2,75000	10,40	28,60
	MERCADO	Papel toalha 1000fl	PCT	1,00000	28,17	28,17
	MERCADO	Sabão em pó (5 kg)	UN	0,20000	25,98	5,20
	MERCADO	Sabonete líquido (embalagem 5l)	UN	0,20000	44,18	8,84
	MERCADO	Saco de lixo com 60l (embalagem com 100und)	PCT	0,08000	15,25	1,22
	MERCADO	Limpa vidros 500ml	UN	1,00000	7,99	7,99
	MERCADO	Detergente líquido (galão com 5l)	GL	0,20000	1,69	0,34
	MERCADO	Água mineral c/ 20l	GL	4,00000	18,00	72,00
	MERCADO	Café moído (pacote 500g)	UN	4,00000	8,99	35,96
	MERCADO	Açúcar (pacote 5kg)	UN	1,00000	13,29	13,29
	MERCADO	Copo descartável 200ml (caixa com 2500und)	CX	0,20000	160,78	32,16
	MERCADO	Copo descartável 50ml (caixa com 5000und)	CX	0,14000	174,00	24,36
TOTAL B						266,48

CÓDIGO	ORGÃO	C - EQUIPAMENTOS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	TOTAL C
						-
						-
TOTAL C						-

TOTAL GERAL COM FATOR K = (A) + (B) + (C) =						266,48
---	--	--	--	--	--	--------

CPU-K2-02		Materiais de Escritório - Composição de custo - K2	mês	100,88
-----------	--	--	-----	--------

CÓDIGO	ORGÃO	1 - MÃO DE OBRA	UNID	COEFIC.	PREÇOS	
						-
						-
						-
TOTAL A						-

CÓDIGO	ORGÃO	2 - MATERIAIS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	
	MERCADO	Papel A4 (10 pacotes com 500 folhas)	CX	0,40000	218,00	87,20
	MERCADO	Caneta Esferográfica azul (caixa 50 und)	CX	0,05000	30,98	1,55
	MERCADO	Caneta marca texto (caixa com 12 und)	CX	0,13889	21,30	2,96
	MERCADO	Clipes n.º 2/0 caixa com 100und	CX	0,50000	1,94	0,97
	MERCADO	Envelope papel 240x340mm (com 100 und)	PCT	0,20000	27,17	5,43
	MERCADO	Grampo 26/6 cobreado (caixa com 5000 und)	CX	0,50000	5,55	2,78
TOTAL A						100,89

CÓDIGO	ORGÃO	3 - EQUIPAMENTOS	UNID	COEFIC.	PREÇOS	
						-
						-
TOTAL A						-

TOTAL GERAL SEM FATOR K = (A) + (B) + (C) =						100,88
---	--	--	--	--	--	--------

ITENS	FONTE	LOCAL	CONTATO	TELEFONE	UND.	P. UNIT.
1	Sala Comercial					
1.1	Mercado	Santa Lúcia	Master Imóveis	(27) 3434-5959	m²/mês	15,48
1.2	Mercado	Praia do Canto	Livia Machado	(27) 3026-9400	m²/mês	16,63
1.3	Mercado	Mata da Praia	Livia Machado	(27) 3026-9400	m²/mês	20,71
1.4	Mercado	Praia da Costa	Master Imóveis	(27) 3434-5959	m²/mês	19,05
MEDIANA (m²/mês)						17,84
2	Condomínio/IPTU/Taxa de coleta de lixo, água e esgoto					
2.1	Mercado	Santa Lúcia	Master Imóveis	(27) 3434-5959	m²/mês	11,69
2.2	Mercado	Praia do Canto	Livia Machado	(27) 3026-9400	m²/mês	12,25
2.3	Mercado	Mata da Praia	Livia Machado	(27) 3026-9400	m²/mês	13,27
2.4	Mercado	Praia da Costa	Master Imóveis	(27) 3434-5959	m²/mês	11,67
MEDIANA (m²/mês)						11,97
3	Estação de Trabalho (mesa)					
3.1	Mercado		Ponto Frio		und	431,87
3.2	Mercado		Marabraz		und	410,43
3.3	Mercado		Madeira Madeira		und	357,59
MEDIANA (und)						410,43
4	Cadeira para Estação de trabalho					
4.1	Mercado		Agrotama		und	513,86
4.2	Mercado		Extra		und	574,51
4.3	Mercado		Mercado Livre		und	589,90
MEDIANA (und)						574,51
5	Armário 02 portas					
5.1	Mercado		Ponto Frio		und	398,94
5.2	Mercado		Marabraz		und	329,91
5.3	Mercado		Shoptime		und	284,82
MEDIANA (und)						329,91
6	Monitor LED 21,5" Dell SE2216H 1920 x 1080 Full HD - Preto					
6.1	Mercado		Dell		und	811,00
6.2	Mercado		Maganize Luiza		und	768,55
6.3	Mercado		Submarino		und	752,37
MEDIANA (und)						768,55
7	PACOTE OFFICE (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, OneDrive, Skype)					
7.1	Mercado		Microsoft		und	279,00
7.2	Mercado		Kalunga		und	219,00
7.3	Mercado		Americanas		und	279,00
MEDIANA (und)						279,00

ITENS	FONTE	LOCAL	CONTATO	TELEFONE	UND.	P. UNIT.
8	Desktop i5 ou Ryzen 5 - 8GB - HD - 1TB - Windows 10 - Teclado - Mouse					
8.1	Mercado		Dell		und	4.149,00
8.2	Mercado		Positivo		und	2.879,10
8.3	Mercado		HP		und	4.199,00
MEDIANA (und)						4.149,00
MEDIANA (DESKTOP I5+MONITOR+OFFICE) (und)						5.196,55
9	Desktop i3 ou Ryzen 3 - 4GB - HD 1TB - Windows 10 - Teclado - Mouse					
9.1	Mercado		Dell		und	3.049,00
9.2	Mercado		Positivo		und	2.249,10
9.3	Mercado		HP		und	2.161,08
MEDIANA (und)						2.249,10
MEDIANA (DESKTOP I3+MONITOR+OFFICE) (und)						3.296,65
10	Telefone Com Fio Pleno Preto Intelbras					
10.1	Mercado		Casas Bahia		und	49,90
10.2	Mercado		Maganize Luiza		und	52,20
10.3	Mercado		Americanas		und	72,29
MEDIANA (und)						52,20
11	Impressora Multifuncional HP OfficeJet Pro 7720 Wi-Fi Tamanho A3 Y0S18A					
11.1	Mercado		HP		und	1.769,47
11.2	Mercado		Kalunga		und	1.709,10
11.3	Mercado		Kabum		und	1.738,39
MEDIANA (und)						1.738,39
12	Impressora Multifuncional HP OfficeJet Pro 7720 Wi-Fi Tamanho A3 Y0S18A					
12.1	Mercado		Maganize Luiza		und	4.014,90
12.2	Mercado		Fastshop		und	4.281,33
12.3	Mercado		Amazon		und	4.422,57
MEDIANA (und)						4.281,33

ITENS	BENS	VALOR DOS BENS	TAXA DE DEPRECIAÇÃO (a.ano)	DEPRECIAÇÃO (a.ano)	DEPRECIAÇÃO (a.mês)
1	MOBILIÁRIO - ESTAÇÃO DE TRABALHO				
1.1	Estação de Trabalho (mesa)	410,43	10,00%	41,04	3,42
2	MOBILIÁRIO - CADEIRA ESTAÇÃO DE TRABALHO				
2.1	Cadeira para Estação de Trabalho	574,51	10,00%	57,45	4,79
3	MOBILIÁRIO - ARMÁRIO 02 PORTAS				
3.1	Armário de 02(duas) portas	329,91	10,00%	32,99	2,75
4	DESKTOP I5				
4.1	Desktop I5 ou Ryzen 5 - 8Gb - HD 1Tb - Windows 10 - Pacote Office 365 - Monitor	5.196,55	20,00%	1.039,31	86,61
5	DESKTOP I3				
5.1	Desktop I3 ou Ryzen 3 - 4Gb - HD 1Tb - Windows 10 - Pacote Office 365 - Monitor	3.296,65	20,00%	659,33	54,94
6	TELEFONE COM FIO				
6.1	Telefone com fio	52,2	20,00%	10,44	0,87
7	IMPRESSORA				
7.1	Impressora Multifuncional HP OfficeJet Pro 7720 Wi-Fi Tamanho A3 Y0S18A	1.738,39	20,00%	347,68	28,97
8	DATASHOW				
8.1	Projetor Epson PowerLite E20 XGA Portátil - 3400 Lumens 3LCD HDMI Branco	4.281,33	20,00%	856,27	71,36

Fonte: Receita Federal / TributaNet Consultoria Tributária Ltda

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

FATOR K - K2 - COTAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAL ADMINISTRATIVO

ITENS	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇOS DE MERCADO / SINAPI				MEDIANA
		KALUNGA	ATACADO S. PAULO	AMAZON	CARREFOUR	
1	Papel A4 (10 pacotes com 500 folhas)	213,00	218,00	223,00		218,00
2	Borracha plástica (com 18 und)	25,40	28,73	19,66		25,40
3	Caneta Esferográfica vermelha (caixa 50 und)	34,90	30,98	26,59		30,98
	Caneta Esferográfica azul (caixa 50 und)	34,90	30,98	27,21		30,98
4	Caneta marca texto (caixa com 12 und)	21,30	16,03	29,19		21,30
5	Clipes n.º 2/0 caixa com 100und	2,10	1,66	1,94		1,94
6	Clipes n.º 8/0 caixa com 25und	2,10		3,42	3,80	3,42
7	Cola branca 40g (pacote com 12 und)	17,51	8,40	31,01		17,51
8	Envelope papel 240x340mm (com 100 und)	26,50	30,03	27,17		27,17
9	Fita adesiva 18mmx50m (caixa com 6 und)	13,80	20,46		16,62	16,62
10	Grafite 0,7mm HB (pacote com 12 caixas com 12 minas)	53,40	29,35	44,40		44,40
11	Lapiseira plástica 0,7mm	8,00	7,29	5,88		7,29
12	Caneta CD/DVD preta	2,97	2,24	4,16		2,97
13	Cola Bastão 10g (caixa com 12 und)	44,10	37,54	48,00		44,10
14	Grampo 26/6 cobreado (caixa com 5000 und)	6,50	4,10	5,55		5,55
15	DVD (pino com 50und)	51,60	60,66	47,90		51,60
16	Papel A3 (pacotes com 500 folhas)	46,90	38,99	39,50		39,50

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

FATOR K - K2 - COTAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAL DE LIMPEZA

ITENS	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇOS DE MERCADO						MEDIANA
		CARONE	EXTRABOM	ATAC. SÃO PAULO	AMERICANAS	CARREFOUR	EXTRA	
1	Esponja dupla face (pacote com 10und)	22,95	13,90	7,12				13,90
2	Desinfetante uso geral embalagem com 5l	13,99	15,79	10,90				13,99
3	Papel higiênico 30m (8 und)	10,40	10,38	12,28				10,40
4	Papel toalha 1000fl	28,17	33,29	14,78				28,17
5	Sabão em pó (5 kg)	34,48	25,98	16,78				25,98
6	Sabonete líquido (embalagem 5l)	44,18	47,48	18,20				44,18
7	Saco de lixo com 20l (embalagem com 100und)			8,35	9,90		9,36	9,36
8	Saco de lixo com 60l (embalagem com 100und)			16,60	10,39	29,90	13,90	15,25
9	Saco de lixo com 100l (embalagem com 100und)			33,58	42,12	32,00		33,58
10	Limpa vidros 500ml	7,99	8,66	3,88				7,99
11	Detergente líquido (galão com 5l)	1,79	1,59	1,69				1,69
12	Lã de aço (embalagem com 8 und)	1,59	1,49	1,69				1,59

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
FATOR K - K2 - COTAÇÃO DE PREÇOS - CAFÉ

ITENS	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇOS DE MERCADO						MEDIANA
		EXTRABOM	CARONE	SÃO JOSÉ	ATACADO S. PAULO	AMERICANAS	ROCHA BRANCA	
1	Água mineral c/ 20l	16,39				25,00	18,00	18,00
2	Café moído (pacote 500g)	8,79	8,99	9,68				8,99
3	Açúcar (pacote 5kg)	13,39	13,29	13,29				13,29
4	Copo descartável 200ml (caixa com 2500und)	154,75	162,25		160,78			160,78
5	Copo descartável 50ml (caixa com 5000und)	179,50	144,50	174,00				174,00

MEMORIAL DE INDICES

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

DESCRIÇÃO	QTD	UND
ADVOGADO		
2 dias - Busca em cartório, órgãos públicos e outras fontes do proprietário da área;		
1 dia - Elaboração de notificações para proprietário e confrontantes e elaboração do edital		
2 dias - Acompanhamento cartorário, inclusive análise de eventuais correções, até o registro de demarcação:	40	h
Total 5 dias x 8 horas = 40 horas		
TOPÓGRAFO		
Foram considerados 5 dias dos profissionais, considerando 2 dias - para levantamento de campo da poligonal e confrontantes, 3 dias para análise de cadastro imobiliário visando identificar confrontantes, providenciar os desenhos, memoriais, bem como o georreferenciamento da área.	40	h
Total 5 dias x 8 horas.		
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA		
	16	h
MATERIAIS		
Estação Total ou equipamento topográfico	16	h

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



MEMORIAL DE INDICES

MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA INICIAL

DESCRIÇÃO	QTD	UND
ASSISTENTE SOCIAL	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização, inclusive divulgação. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária. Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas	4	h
ADVOGADO	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades jurídicas prévias e necessárias para sua realização. 2 dias x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária. Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas	4	h
AUXILIAR TÉCNICO	24	h
Preparação do material publicitário para apresentação na reunião, inclusive divulgação digital. 3 dias x 8 horas	24	h
MATERIAIS		
Cartazes Foi estimado a distribuição de 20 cartazes no núcleo urbano objeto da regularização fundiária	20	un
Folders Considerando que o número médio de lotes abrangidos na regularização fundiária fica em torno de 500 lotes, foi considerado a distribuição de 500 folders, mais uma perda de 10%, para abranger situações adversas (mais de uma residência por lote, solicitações extras dos proprietários, entre outros)	550	un
Banner Previsto 1 banner para ficar exposto no dia da reunião	1	un
Locação DATASHOW	1	dia



MEMORIAL DE INDICES

MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA - APRESENTAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO

DESCRIÇÃO	QTD	UND
ASSISTENTE SOCIAL	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades sociais prévias e necessárias para sua realização, inclusive divulgação. 2 dia x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária.	4	h
Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas		
AUXILIAR TÉCNICO	24	h
Preparação do material publicitário para apresentação na reunião, inclusive divulgação digital. 3 dias x 8 horas	24	h
ARQUITETO	20	h
Preparação da reunião, englobando todas as atividades prévias e necessárias para sua realização. 2 dia x 8 horas	16	h
Participação na reunião de mobilização comunitária.	4	
Foi considerado que cada reunião com a comunidade tem duração média de 4 horas		h
MATERIAIS	20	
Cartazes		
Foi estimado a distribuição de 20 cartazes no núcleo urbano objeto da regularização fundiária		un
Folders	550	
Considerando que o número médio de lotes abrangidos na regularização fundiária fica em torno de 500 lotes, foi considerado a distribuição de 500 folders, mais uma perda de 10%, para abranger situações adversas (mais de uma residência por lote, solicitações extras dos proprietários, entre outros)		un
Banner	1	
Previsto 1 banner para ficar exposto no dia da reunião		un
Locação DATASHOW	1	dia

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



MEMORIAL DE INDICES

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO PARA LOTEAMENTOS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE BASE (PAR DE MARCOS) DE CONCRETO, GEORREFERENCIADOS COM GPS DE DUPLA FREQUÊNCIA, INCLUSIVE PÓS PROCESSAMENTO

DESCRIÇÃO	QTD	UND	COEF
Para esse item, foi previsto, com base em históricos anteriores, que para o levantamento topográfico de um núcleo urbano contendo aproximadamente 500 lotes, foi gasto o equivalente a 4 meses de equipe topográfica, já incluindo a geração das plantas topográficas. Para estimativa da área foi previsto lotes com 150m² e 25% da área total de área publica: 160m² x 500 unidades = 80.0000m² + 25% = 100.000m²	100.000,00	M2	1
TOPOGRAFO			
Levantamento de campo. 4 meses x 176 horas	704	H	0,00704
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA X 2			
Levantamento de campo. 4 meses x 176 horas	1408	H	0,01408
DESENHISTA COPISTA			
Elaboração das plantas topográficas 1 mês x 176 horas	176	H	0,00176
EQUIPAMENTO DE ESTAÇÃO TOTAL			
Levantamento de campo.	4	MÊS	0,00004
VEICULO UTILITÁRIO COM COMBUSTIVEL			
Levantamento de campo.	4	MÊS	0,00004
MARCO GEODÉSICO	2	UN	0,00002
TOPOGRAFO	4,00000	H	0,00008
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA X 2	4,00000	H	0,00008
ENGENHEIRO CIVIL	0,64000	H	0,00001
SERVENTE	8,00000	H	0,00016
GPS GEODÉSICO	0,01820	MÊS	0,00001
CONCRETO FKC 15MPA	0,06300	M3	0,00001

Obs. Implantação de base (par de marcos) de concreto, georreferenciados com GPS de dupla frequência, inclusive pós processamento ,
SISTEMA DE MACRODRENAGEM VILA VELHA, TOPOGRAFIA E BATIMETRIA - CPU-SEDURB-06

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



MEMORIAL DE INDICES

ACOMPANHAMENTO MENSAL DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO

DESCRIÇÃO	UNID
Esse item refere-se às atividades relacionadas ao acompanhamento socio economico, com atendimento ao público no escritório local, incluindo coleta de documentos, bem como elaboração do Parecer Sócio-Jurídico e minuta de Certidão de Regularização Fundiária. Ver Nota Técnica	MÊS

Ressalta-se que o advogado e assistente social já remunerados em outras atividades não foram aqui considerados.

ASSISTENTE SOCIAL

Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, foi previsto a utilização de 1 assistentes social, período integral, no decorrer do contrato, para atividades não previstas nos demais itens de serviço remunerados na tabela.	176	h
---	-----	---

AUXILIAR TÉCNICO

Durante a execução do contrato, o auxiliar técnico irá dar suporte as atividades inerentes da assistente social	176	h
---	-----	---

ADVOGADO

Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, foi previsto a utilização de advogado, orientação jurídica e outras atividades não remuneradas nos outros itens da tabela referencial	44	h
--	----	---

ARQUITETO OU ENGENHEIRO (COORDENAÇÃO)

Durante a execução do contrato o arquiteto/engenheiro irá gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos	44	h
---	----	---



MEMORIAL DE INDICES

CADASTRO FISICO E SELAGEM

DESCRIÇÃO	QTD	UND
Esse item refere-se às atividades relacionadas a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações.		

TOPÓGRAFO

Foi previsto que para cada lote será utilizada uma média de 1 hora para levantamento físico das unidades habitacionais ali existentes, incluindo a selagem.	1	h
---	---	---

DESENHISTA

Foi previsto que para cada desenho dos lotes será utilizada 30 minutos profissional desenhista	0,5	h
--	-----	---

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano*



MEMORIAL DE INDICES

CADASTRO SOCIAL

DESCRIÇÃO	QTD	UND
Esse item refere-se às atividades relacionadas a pesquisa em imóveis selados na área, para identificar os responsáveis por cada imóvel, quem mora no domicílio, além de outras informações, como tempo de ocupação, renda, escolaridade entre outras.		
ASSISTENTE SOCIAL		
Foi prevista a utilização de 1,5 hora do profissional para coleta de dados e documentos in loco e preenchimento in loco do cadastro social.	1,5	h
As demais atividades necessárias para a conclusão do cadastro, quando necessárias, tais como retorno para complementação de informações e documentos, estão inclusas nos custos da atividade de Acompanhamento de Regularização Fundiária.		
AUXILIAR TÉCNICO		
Acompanha a assistente social na atividade de campo, dando suporte nas tarefas.	1,5	h

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



MEMORIAL DE INDICES

PROJETO URBANISTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DESCRIÇÃO	QTD	UND	COEF
Aqui foi considerado 1 arquiteto em tempo integral para elaboração do memorial descritivo e demais atividades pertinentes e 1 desenhista para elaboração das plantas, em tempo integral	100.000	M2	H/M2
ARQUITETO x 2			
1 mês x 176 horas/mês	176	h	0,00176
DESENHISTA			
1 mês x 176 horas/mês x 0,5 expediente	88	h	0,00088
PRANCHAS EM FORMATO A1 - 4 CÓPIAS			
Para cada conjunto de projetos o histórico de contratações anteriores demonstra que são geradas 4 pranchas no formato A1. 5 x 4 CÓPIAS = 20 CÓPIAS	20	un	0,0002

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



ASSINATURAS (7)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE MENEZES SANTOS
PRESIDENTE

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:43:30 -03:00

CARLOS CERQUEIRA GUIMARAES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:59:15 -03:00

FERNANDA NUNES DE FREITAS BARBOSA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:45:06 -03:00

LUIZ FERNANDO GREGÓRIO DO NASCIMENTO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 16:13:24 -03:00

RICARDO DETONI NEVES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:45:16 -03:00

RODRIGO FERNANDES DE ARAÚJO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:30:01 -03:00

ZILMA PETERLI LYRA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:20:06 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/09/2022 09:31:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE MENEZES SANTOS (GERENTE QCE-03 - GEPRO - SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-3WC402>

ANEXO II



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	381
Rubrica	

“E D I T A L”

Concorrência Pública n.º 07/2021

P R E Â M B U L O

Processo n.º	3083/2021
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações e Lei 12.846/13
Finalidade:	Contratação de empresa especializada na elaboração e execução do projeto de regularização fundiária de interesse social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Data:	11/08/2021
Horário:	10h
Local de Realização:	Rua: Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

O Município de MARICÁ – RJ, através da comissão permanente de licitação, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de “CONCORRÊNCIA PÚBLICA”, nos termos constantes deste Edital e seus Anexos. A Comissão Permanente de Licitação dará início a Concorrência, recebendo neste ato os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, iniciando o evento na data e horário acima estipulados, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

01. DA MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO.

1.1. A Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que tendo em vista autorização superior, nos autos do processo administrativo n.º 3083/2021 fará a licitação na *Modalidade de Concorrência Pública, sob o regime de empreitada por preço unitário, Execução Indireta, tipo menor Preço Global.*



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	382
Rubrica	

02. DA REGÊNCIA

2.1. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal 158/2018, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

03. DO LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes com a documentação para habilitação e com as Propostas de Preços das empresas proponentes, na data e horário retro estipulados, sala de licitações. Endereço: Prefeitura Municipal de Maricá - Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

3.2. Na data e horário acima aprazados, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, dará início aos trabalhos com a abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e, se possível, as Propostas de Preço.

04. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada na elaboração e execução do projeto de regularização fundiária de interesse social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal, conforme especificações constantes dos Anexos que integram o presente Edital.

05. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	383
Rubrica	

5.2. O Contrato oriundo da presente licitação poderá ser prorrogado através de ***“Termos Aditivos”*** por iguais e sucessivos períodos, ***se houver interesse da Administração, nos termos permissivos do art. 57, Parágrafo Primeiro, da Lei n.º 8.666/93.***

06. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária PT nº 76, 02, 16.482.0032, 1.033, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206, 0236.

6.2. O serviço ora licitado está orçado em R\$ 5.977.692,82 (cinco milhões e novecentos e noventa e nove mil e seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos) baseado na Tabela EMOP, referente ao mês de dezembro de 2020, considerado o B.D.I. diferenciado, no percentual de 23,54 % (vinte e três inteiros e cinquenta e quatro centésimos por cento) e 13% (treze por cento) para fornecimento.

07. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

07.1 – O adjudicatário é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

07.2 – Todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

07.3 – A empresa somente iniciará os serviços após a emissão da nota de empenho, e o prazo para execução dos mesmos será o definido no item 5.1 a contar da autorização expedida pela Secretaria Requisitante denominada Ordem de Início.

07.4 – A fiscalização e acompanhamento dos serviços ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Requisitante.

07.5 – O aceite ou entrega dos serviços será feito através de vistoria no local, com os respectivos representantes legais da empresa. Caso não haja divergência na execução dos serviços, a Secretaria Requisitante expedirá o Aceite Definitivo.

07.6 – Os serviços serão executados pelo regime de preço unitário.

07.7 – As medições serão mensais e o faturamento proporcional aos serviços executados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	384
Rubrica	

07.8 – O fornecimento de materiais, equipamento e mão de obra, deverão ser completos, conforme descrito no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias e Memória de Cálculo. Havendo necessidade de alterações no Projeto, as mesmas serão submetidas à apreciação e aprovação da Procuradoria Geral do Município, e serão processadas através de Termo Aditivo.

07.9 – Os funcionários envolvidos nos serviços deverão utilizar os equipamentos de segurança individual e coletiva.

07.10 - O BDI utilizado pela empresa licitante deve limitar-se ao apresentado pela Administração.

07.11- A empresa licitante deve apresentar a composição do BDI atualizado.

07.12 - O recebimento dos serviços será feito pela CONTRATANTE, ao **término da prestação do serviço**, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação-escrita da contratada;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 10 (dez) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

07.13 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

07.14 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

07.14.1 - O serviço prestado que contiver vício ou defeito oculto, que o tornem impróprio, será enjeitado, devendo ser refeito, sob pena de sofrer as penalidades estipuladas neste Edital. Os vícios e defeitos ocultos identificados devem ser sanados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a comunicação dos mesmos à Contratada.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	385
Rubrica	

07.15 – A execução dos serviços ora licitados será no âmbito do território do Município de Maricá, em seus 04 (quatro) Distritos: Maricá-Sede, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, abrangendo as localidades indicadas neste Termo de Referência.

08. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DA CÓPIA DO EDITAL

8.1 - Podem participar da presente licitação todas as empresas:

a) que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

8.2 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.3 - Não serão admitidos os licitantes que:

A) Estiverem suspensas temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

B) Já estiverem incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

C) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, exceto na hipótese do item 11.3.3.1;

D) Que tenham em seu quadro de pessoal empregado ou dirigente da Contratante, conforme disposição do inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações;

E) Estejam com seus créditos suspensos pela Administração Pública.

8.4 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

8.5 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e de todas as disposições constantes das leis, decretos e regulamentos descritos no preâmbulo deste Edital.

8.5.1 Os interessados poderão, ainda, solicitar maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca da presente Licitação, por escrito, até o terceiro dia útil, anterior à data marcada para abertura dos envelopes, no endereço acima mencionado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	386
Rubrica	

8.5.2 A Comissão Permanente de Licitação responderá às possíveis dúvidas suscitadas até vinte e quatro horas antes da data marcada para o início do certame na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, ou através do telefone 2637-2052, ou do e-mail maricacpl@gmail.com

8.6 - Os participantes deverão atentar para o objeto da licitação e respectivas condições e quantidades. Em nenhum momento, poderá ser invocado ou alegado qualquer desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da Proposta.

8.7 - O presente Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

8.8 - Deverão ser respeitadas as posturas, normas técnicas e restrições pertinentes a cada caso específico dos serviços objeto da licitação, principalmente no tocante às normas e padrões ambientais ditados pelos órgãos de controle ambiental federais, estaduais e municipais.

09. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL.

09.1. A adjudicatária deverá prestar garantia no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor do Contrato a ser celebrado, após a lavratura do Termo de Contrato.

09.2. A garantia será prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I – Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;

II - Seguro Garantia;

III – Fiança Bancária.

09.4. A CONTRATADA deverá encaminhar-se a Secretaria Adjunta de Despesas, até o quinto dia útil posterior à assinatura do Contrato, munido do documento original de prestação da garantia, momento em que receberá o Certificado de Prestação de Garantia, desde que esteja tudo em conformidade com as condições preestabelecidas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	387
Rubrica	

09.5. O levantamento da garantia contratual por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA, após a aceitação definitiva dos serviços, respeitada as disposições legais, dependerá da solicitação da interessada, mediante requerimento, autuado e protocolado no Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município Maricá.

09.6. Em caso de rescisão do Contrato, motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará à mesma a diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito apurado.

09.7. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação.

09.8. O Município de Maricá reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento.

09.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. No local, data e hora fixados, os proponentes apresentarão a documentação para habilitação e a Proposta de Preço em **2 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente, “01” e “02”,** constando, obrigatoriamente, na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

10.1.1. Envelope “01” – Documentação – Habilitação:

Prefeitura Municipal de Maricá;

Comissão Permanente de Licitação;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	388
Rubrica	

Concorrência Pública n.º 07/2021;

(nome completo e endereço da empresa proponente).

10.1.2. Envelope “02” – Proposta de Preço:

Prefeitura Municipal de Maricá;

Comissão Permanente de Licitação;

Concorrência Pública n.º 07/2021

(nome completo e endereço da empresa proponente).

10.2. Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10.3. A empresa proponente que se fizer representar diretamente pelos sócios ou diretores contratualmente habilitados, estes deverão apresentar a Cédula de Identidade (**Original ou cópia autenticada**) e o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (**Original ou cópia autenticada**), devidamente arquivado no órgão competente, **onde conste que o mesmo representa legalmente a empresa.**

10.4. A empresa proponente que se fizer representar através de procurador ou pessoa credenciada deverá **apresentar procuração ou credencial e específica para esta licitação**, no qual conceda amplos poderes para defender os seus interesses em todos os atos e fases do certame.

10.4.1 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	389
Rubrica	

deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.5. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada a Cédula de Identidade (**Original ou cópia autenticada**) do procurador ou credenciado, e o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (**Original ou cópia autenticada**) da empresa proponente, *onde conste que o mesmo tem poderes para constituir Procurador ou Credenciado representante.*

10.6. A falta dos documentos referentes à procuração ou credenciamento não exclui o direito da empresa proponente de participar do certame, entretanto, a pessoa que estiver acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitação, fica impossibilitada de responder pela empresa proponente e, em seu nome, praticar quaisquer atos, inclusive assinar a Ata, podendo apenas vistá-la.

10.7 – A procuração/credenciamento que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

10.8 - Não será permitido que uma pessoa represente mais de uma empresa ao mesmo tempo.

10.9 - É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “01”

11.1. O *Envelope “01”* conterà obrigatoriamente todos os documentos necessários à comprovação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e à regularidade fiscal da empresa proponente, assim como, os seguintes documentos:

- Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- Declaração, sob as penalidades cabíveis, para fins do disposto nos incisos I, II e III do artigo 9º da lei federal nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	390
Rubrica	

11.1.2 – As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital e numerada.

E, ainda, conforme a seguir discriminado, sob pena de inabilitação.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis (**JUNTA COMERCIAL**), em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

11.2.1.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.2. - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

11.2.3. - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, devidamente no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;

11.2.4. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da publicação da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores e do seu arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis - (**JUNTA COMERCIAL**), (art. 146, § 1º combinado com o artigo 289, ambos da Lei Federal nº 6.404/76);

11.2.5. – As demais sociedades deverão apresentar os documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor;

Nota: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	391
Rubrica	

11.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.3.1.1 - Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- e) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.
- f) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	392
Rubrica	

poderão apresentar o Balanço Patrimonial, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

11.3.2 - Para atingir o resultado dos indicadores acima, serão considerados os seguintes cálculos que o licitante ficará obrigado a demonstrar em planilha própria:

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo};$

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante};$

$IE = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} / \text{Ativo Total}.$

LEGENDA:

ILG= ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL IGUAL OU SUPERIOR A 1

IE = ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO IGUAL OU MENOR A 1

PL= PATRIMÔNIO LÍQUIDO

PC= PASSIVO CIRCULANTE

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PL PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE IGUAL OU SUPERIOR A 1

11.3.3 – Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências.

11.3.3.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	393
Rubrica	

11.3.4 – Para o MEI para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 - Declaração, de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

11.4.2 - A empresa proponente deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste Edital, nos termos dispostos no art. 30 da Lei nº 8.666/93 c/c Lei nº 5194/66 e Resolução nº 1025, do CONFEA, com a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.2.1- Declaração formal de que possui disponibilidade de recursos materiais, pessoal capacitado (ou forma de contratação desses) e em número suficiente para a execução dos serviços, conforme Anexo VIII.

11.4.2.2- Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, que envolve a comprovação de que a empresa licitante, como unidade econômica agrupadora de bens e pessoas, já executou, de modo satisfatório, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, admite-se:

11.4.2.2.1 - Atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica, expedidos(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas respectivas entidades profissionais, em nome da empresa licitante, que comprove que a empresa licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o descrito no objeto desta licitação e duração igual ou superior a 12 meses.

11.4.2.2.2 - Nos atestados citados acima deverão ser comprovados os serviços indicados como de maior relevância, a proporção dos quantitativos ora licitados, abaixo:

Parcela de maior relevância	Quantitativo mínimo a ser comprovado
Elaboração de Planos de Regularização Fundiária ou	60



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	394
Rubrica	

similares	
Desenvolvimento de Projetos de Regularização Fundiária	300
Projetos registrados no CREA-RJ ou no CAU-RJ – ART e RRT	3000m ²

Tabela 06 - Equipe técnica

- 11.4.3 - Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, que refere-se à qualificação dos profissionais que integram os quadros da sociedade empresarial que executarão o objeto licitado, a licitante deve limitar-se à indicação de profissional detentor de acervo técnico estabelecido no edital que, à data da celebração da avença com a Administração, esteja vinculado à empresa por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, sem, necessariamente, possuir liame com o quadro permanente da empresa licitante, admitindo-se como documentação:
- 11.4.3.1- Um ou mais atestado(s) e/ou certidão (ões) de acervo técnico ou de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais;
- 11.4.3.2- Será admitida a comprovação da aptidão por meio de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
- 11.4.3.3- Será aceito o somatório de atestados e/ou certidões de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, desde que expedidos em nome do mesmo profissional.
- 11.4.3.4- O profissional indicado pela Licitante, para fins de comprovação técnica, deverá participar dos serviços licitados durante toda a vigência do Contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Município Contratante.
- 11.4.4 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.
- 11.4.5 - Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa proponente em cumprir as obrigações contratuais



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	395
Rubrica	

estritamente relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, sem comprometer a competitividade do certame.

- 11.4.6 - O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado poderá ser objeto de diligência a critério do Município de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 11.4.7 - O(s) atestado(s) deve(m) conter elementos suficientes para a comprovação requerida, bem como o nome (razão social), CNPJ e endereço do emissor e da contratada, caracterização dos serviços realizados, local da prestação dos serviços, nome e cargo do responsável pela emissão do atestado e dados de contato com o qual o Pregoeiro possa manter contato com os declarantes, para fins de comprovação da sua legitimidade e eventual realização de diligência.
- 11.4.8 - Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a empresa proponente, com comprovações de execução do serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

11.5. REGULARIDADE FISCAL

- 11.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pelo Ministério da Fazenda;
- 11.5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.
- 11.5.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.
- 11.5.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	396
Rubrica	

para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

11.5.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

11.5.6 - Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

11.5.7 - Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

11.6 - Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede matriz ou filial:

- a) Caso a pessoa jurídica tenha filial neste município, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta;
- b) Caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no município, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.
- c) Caso a licitante venha participar pela filial, deverá apresentar todos os documentos da filial e os seguintes documentos com CNPJ da Matriz:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	397
Rubrica	

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. – 11.3.3 e 11.3.3.1;

II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda.- 11.5.3;

III – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS) – 11.5.6;

IV- Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas. – 11.5.7;

c.1) O documento apresentado com o CNPJ da Matriz ou da filial, que expressamente informe a abrangência de ambas, fica dispensado de ser reapresentado.

11.7 – Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser digitados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

11.7.1 - A exibição do documento original a presidente da CPL na sessão dispensa a autenticação em cartório, pois será realizada a autenticação das cópias apresentadas no envelope de habilitação no ato dessa apresentação.

11.7.2 – Os documentos originais deverão estar em posse da licitante e NÃO dentro do envelope de habilitação, no qual deverá conter apenas as cópias, uma vez que se os originais forem entregues NÃO poderão ser retirados do processo.

11.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar a exibição do original de qualquer documento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes (§ 3º, art. 43, Lei Federal n.º 8666/93).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	398
Rubrica	

11.9 - Todas as Certidões e Declarações exigidas para habilitação do presente certame valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, serão consideradas válidas por 90 (Noventa) dias corridos, contados de sua expedição.

11.10 - Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

11.11 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “02”

12.1. O *Envelope “02”* contendo a Proposta de Preços será apresentado em 1 (uma) via, na formatação fornecida pela Administração, a qual deverá ser preenchida com seus preços unitários e totais, dos serviços, pela empresa proponente e rubricada pelo seu representante legal.

12.1.1 – A Licitante deverá apresentar carta anexa a Proposta-Detalhe, na qual contenha a decomposição dos custos e os valores unitários e o total por extenso.

12.1.2 - Juntamente com a Proposta Detalhe, a licitante deve apresentar Planilha com a decomposição dos custos e os valores unitários e o total por extenso, a formatação da dessa planilha é de livre elaboração da licitante.

12.2. Declaração em papel timbrado próprio da empresa proponente de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias a total e perfeita execução dos serviços objeto deste Edital.

12.3. Não serão aceitas propostas em desacordo com as condições do presente Edital e que contenham ofertas de vantagens não previstas.

12.4. Caso haja divergência entre os algarismos e os valores escritos por extenso, prevalecerão os valores escritos por extenso.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	399
Rubrica	

12.5. Caso haja, nas propostas, erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, prevalecerão os valores corrigidos pela CPL.

12.6. Os licitantes deverão preencher a Proposta com o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal, no local destinado para tal, datando e assinando todas as vias, assim como deverá ser colocado o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

12.7. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a Documentação e a Proposta Comercial da licitante, nenhum outro será recebido, tampouco será permitida a sua troca ou o recebimento de adendos, acréscimo ou esclarecimentos aos já entregues, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8. Os envelopes recebidos, em sua totalidade, serão rubricados pelos membros que estiverem constituindo a **C.P.L.** e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

12.9 – As Propostas que apresentarem preços unitários superiores aos estimados ou preços unitários manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.

13. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

13.1. DO PROCESSAMENTO

13.1.1. No local, dia e hora previstos neste Edital, as empresas proponentes deverão comparecer, com os **Envelopes “01” e “02”**, apresentados na forma anteriormente definida.

13.1.2. No início da sessão de abertura, os documentos de representação, após examinados e conferidos, serão retidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação.

13.1.3. Em seguida, serão recebidos os **Envelopes “01” e “02”** de todas as empresas proponentes, e abertos os **Envelopes “01”**, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	400
Rubrica	

13.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

13.2.1. Na mesma sessão de abertura, se for possível, atendidas as previsões legais, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos nos **Envelopes “01”**, referentes à habilitação, anunciando-se logo o seu resultado, ou a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação, designando-se dia e hora para a sua divulgação e prosseguimento.

13.2.2. Na hipótese da suspensão da sessão para o julgamento da habilitação, os

Envelopes “02” serão mantidos fechados, sob a custódia da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados dos Proponentes.

13.2.3. Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos **Envelopes “01”** será lavrada Ata circunstanciada, podendo os representantes credenciados rubricá-la, se assim o desejarem.

13.2.4. Anunciado o resultado da primeira fase do certame e ocorrendo a renúncia expressa do direito de recurso contra a habilitação ou inabilitação por parte das empresas proponentes, na forma prevista na alínea “a”, do inciso I, do art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em Ata, e devolverá a cada empresa proponente inabilitada o **Envelope “02”**, ainda fechado, e procederá **imediatamente a abertura dos envelopes com as Propostas de Preços dos licitantes habilitados**.

13.2.5. Não havendo a desistência expressa do direito de recurso à habilitação ou inabilitação, a sessão será encerrada, cientificando-se os participantes do prazo para interposição de recurso, mantendo-se fechados os **Envelopes “02”**, sob a custódia da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados das empresas proponentes.

13.2.6. Os documentos de habilitação constantes dos **Envelopes “01”** serão apensados ao processo administrativo.

13.2.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo sem a interposição dos mesmos, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação designará dia e hora em que se dará a abertura dos **Envelopes “02”**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	401
Rubrica	

em ato público, ocasião em que devolverá os citados envelopes, ainda fechados, às empresas proponentes inabilitadas.

13.2.8. Não caberá aos licitantes impugnar o Edital se aceito sem objeção após o julgamento desfavorável de sua documentação, conforme dispõe o **§ 2º do art. 41 da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.2.9. A inabilitação das empresas proponentes importa a preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes, na forma do **§ 4º, do art. 41, da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.2.10. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação não mais poderá inabilitar os mesmos por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento (*incisos I, II e III do § 5º do art. 43 da Lei Federal nº 8666/93*).

13.2.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de Proposta de Preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o que dispõe o **§ 6º, do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.3.1. No dia, hora e local marcados pela Comissão Permanente de Licitação para o julgamento das Propostas de Preços, tendo havido a desistência expressa do recurso por todos os licitantes contra a habilitação ou inabilitação, ou decorrido o prazo para este sem a sua interposição, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os **Envelopes “02” - Proposta de Preços**, dos licitantes habilitados.

13.3.2. Abertos os **Envelopes “02”**, as Propostas de Preços serão rubricadas obrigatoriamente pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes, e, após a devida análise, será procedida a classificação das mesmas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	402
Rubrica	

13.3.3. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e aquelas que apresentarem preços superiores ao valor estimado pela Administração ou manifestamente inexeqüíveis, conforme estabelece o **inciso II, do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.3.4. Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais Propostas de Preços, fixará a Comissão prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que os licitantes comprovem a viabilidade de seu preço.

13.3.4. Não serão considerados pela Comissão, sob qualquer pretexto, os pedidos de alteração dos preços cotados, de complementação, ou de cancelamento, parcial ou total, da Proposta de Preços apresentada.

13.3.5. No caso de absoluta igualdade de preços e condições entre duas ou mais propostas, será obedecido, para fins de adjudicação, o critério de sorteio, conforme estabelece o **§ 2º, do art.45, da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.3.6. O julgamento das Propostas de Preços e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, podendo os representantes credenciados rubricá-las, se assim o desejarem.

13.3.7. O resultado dos trabalhos da Comissão será divulgado através da publicação do ato da autoridade competente, no órgão oficial da imprensa do Município, garantida, desde logo, a interposição de recursos, como previsto na **alínea “b” do inciso I, do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93**.

13.3.8 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

13.3.9 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

13.3.10 – Com relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	403
Rubrica	

13.4 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.4.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço, o Presidente da CPL verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

13.4.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Presidente da CPL os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

13.4.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Presidente da CPL dará continuidade à Concorrência Pública com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar.

13.4.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.4.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Presidente da CPL concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

13.4.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

14. DA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1-. Na hipótese de inabilitação de todos os participantes ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos Licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	404
Rubrica	

deram origem a tal situação, em conformidade com o disposto no § 3º o art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1-. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

15.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A Administração convocará no prazo de 5 (cinco) dias contados da Homologação da Licitação regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	405
Rubrica	

16.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. . O contrato advindo desta licitação não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Município e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

16.2.1 Na hipótese de anuência do Município, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

16.2.2 A empresa a ser contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais legais, poderá subcontratar parte dos serviços, desde que autorizada, por escrito pelo Município, e nos limites expressamente indicados pela Secretaria Requisitante.

16.2.3 Qualquer empreiteira subcontratada para a execução dos serviços parciais deverá ser previamente aceita pelo Município. O pedido formal deverá indicar quais os serviços realizados e concluídos pela subcontratada.

16.2.4 Em caso de subcontratação, a empresa a ser contratada permanecerá, integral e exclusivamente, a única responsável, tanto em relação ao município como perante terceiros, assim como, pelos serviços porventura subcontratados, podendo inclusive, o Município exigir a substituição da empresa subcontratada, caso esta não esteja executando os serviços de acordo com os dispositivos contratuais.

16.2.5 Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	406
Rubrica	

16.2.6 Na assinatura do Contrato apresentar Declaração acerca de estar inserida em algum Regime Tributário Diferenciado e, em caso positivo, identificar quais os impostos abrangidos, apontando sua parcela de composição no B.D.I, de forma que tal benefício seja repassado à Administração Pública em observância ao equilíbrio econômico-financeiro.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato” (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

17.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

17.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

17.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação, pela CONTRATADA, da nova fiscal, previamente atestada por dois servidores, que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato, à repartição competente.

17.3.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

17.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

17.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	407
Rubrica	

17.3.6 – As medições dos serviços executados deverão ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

17.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, tendo como data base a data da apresentação das propostas, observando a variação do índice IPCA.

17.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Aplicam-se ao presente Edital e ao “Termo de Contrato” dele oriundo as disposições gerais previstas nos **arts. 81 a 85 da Lei Federal n.º 8.666/93** e do Decreto Municipal 158/2018.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, previstas no art. 155 da lei 14133/2021 as sanções dispostas no art. 156 da referida Lei.

19. DO DIREITO DE RECURSOS

19.1. Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas à Comissão Permanente de Licitação para pronunciamento.

19.1.1. Os recursos das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Maricá.

19.2. A Comissão Permanente de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	408
Rubrica	

19.3. Caso a Comissão Permanente de Licitação não reconsidere a sua decisão, esta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente informado, à Autoridade Competente, que proferirá a decisão no mesmo prazo.

19.4. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de licitante, ou contra o julgamento das Propostas de Preços, terão efeito suspensivo.

19.5. A intimação dos atos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e”, do inciso I, do art. 109, da Lei Federal 8.666/93, será feita mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os representantes de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que a comunicação será feita diretamente aos interessados e que constará em ata.

20. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A Prefeitura Municipal de Maricá exercerá o acompanhamento dos serviços através da Secretaria Requisitante, sem reduzir, nem excluir a responsabilidade da contratada.

20.2. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estrito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Secretaria Requisitante, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

20.3 – A CONTRATADA deverá observar, na execução contratual, os dispositivos estabelecidos na Resolução n.º 307 de 05/07/202 do CONAMA, no que tange aos resíduos de construção civil.

20.4- O adjudicatário é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço;

20.5- Todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada;

20.6 - Os serviços serão executados pelo regime de preço unitário irredutível.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	409
Rubrica	

20.7- As medições serão mensais e deverão ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculos. O faturamento será proporcional aos serviços executados, observado o seguinte:

- a) Todos os itens constantes da planilha de quantitativos e custos unitários, originariamente ou em virtude de alterações contratuais, serão apontados em impresso próprio, assinado pela Fiscalização.
- b) Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, mas não discriminados na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários ou em suas eventuais alterações no curso do contrato.
- c) Para obtenção do valor de cada medição será observado o seguinte procedimento:

I - as quantidades medidas serão multiplicadas pelos respectivos preços unitários;

II - o valor de cada medição corresponderá ao somatório dos produtos finais dos serviços nos termos da alínea anterior;

20.8- O fornecimento de materiais, equipamento e mão de obra, deverão ser completos, mesmo aqueles não explicitamente citados no Memorial Descritivo, mas que sejam necessários à execução dos serviços.

20.8.1 - Caso haja necessidade de execução de serviços que não constem no projeto, assim como alteração deste, os preços unitários dos mesmos deverão ser compostos mediante acordo entre a Contratada e a Secretaria Requisitante e devidamente formalizados através de celebração de Termo Aditivo de Serviços, observados os preços estabelecidos com base no Sistema de Custos da EMOP ou outros (FGV/PINI/SBC) e que, caso tais itens não constem dos referidos sistemas, seus preços sejam cotados em, no mínimo, quatro empresas especializadas na execução dos serviços, adotando-se o menor valor. Cumpre ressaltar que não se pode aditar serviços/materiais não licitados.

20.9 - Os funcionários envolvidos nos serviços deverão utilizar os equipamentos de segurança individual e coletiva.

20.10 - O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	410
Rubrica	

20.11 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.12 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

20.13 – A Administração local será paga conforme o percentual de **execução dos serviços e produtos**.

20.13.1 - Em caso de adiantamentos do item de Administração local, deverá ser observada a metodologia de cálculo da EMOP para o valor do contrato, e não apenas para a parcela aditivada, visando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo.

20.14 - O contratado deverá observar na execução dos serviços as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em especial o Decreto Federal 5296/2004 e NBR 9050.

21 DO FORO

21.1. Fica designado o foro da Comarca do Município de Maricá como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

22.1. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura Municipal de Maricá, será nula de pleno direito e declarada sem efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

22.2. Quando autorizada pela Secretaria Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá a subcontratação, a contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

22.2.1. Com relação à subcontratação será observado o estabelecido na Lei n.º 8.666/93 e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	411
Rubrica	

22.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes destas normas, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares no cumprimento do objeto desta licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta e do perfeito cumprimento do contrato.

22.4. A adjudicatária assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de Maricá de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

22.5. As alterações contratuais obedecerão à Lei Federal n.º 8.666/93, com as suas alterações posteriores.

22.6. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por terceiros, alcançarão a todos as empresas proponentes, devendo ser publicados os presentes avisos na Imprensa Oficial do Município e/ou em jornal diário de grande circulação.

22.7. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência e Memorial Descritivo, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no Cronograma Físico-Financeiro com o realizado.

22.8. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

22.9. São os seguintes os anexos deste Edital, que fazem parte integrante e complementar, os quais suas cópias serão custeadas pela empresa interessada:

- ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos Unitários

B - Proposta-Detalhe

- ANEXO II – Modelo de Declarações:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	412
Rubrica	

A- Modelo De Carta De Credenciamento Para Microsociedade Empresárias E Sociedade Empresárias De Pequeno Porte

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

- ANEXO III:

A- Projeto Básico

B- Memorial Descritivo

C- Cronograma Físico-Financeiro

D- Plantas (remetidas por e-mail ou entregues em CD se o Edital for retirado na CPL)

- ANEXO IV:

A- Minuta do Contrato

Maricá, ____ de ____ de 2021.

Victor Dias Maia Soares
Mat. 109.565
Secretário da Habitação e Assentamentos Humanos

1814

1889

MARICÁ



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	413
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS – ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação	Unid.	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal.	Unid	R\$ 5.977.692,82



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	414
Rubrica	

ANEXO A PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	TABELAS	CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	SEM BDI		COM BDI	
						P. UNIT.	TOTAL	P. UNIT.	TOTAL
1			PLANO DE TRABALHO			R\$	429.787,80	R\$	530.959,85
1.1			ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO			R\$	415.880,64	R\$	513.778,94
1.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	144,00	241,34	R\$ 34.752,96	298,15	R\$ 42.933,81
1.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	146,91	R\$ 126.930,24	181,49	R\$ 156.809,62
1.1.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	29,98	R\$ 25.902,72	37,04	R\$ 32.000,22
1.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	84,73	R\$ 73.206,72	104,68	R\$ 90.439,58



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	415
Rubrica	

1.1.5	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	36,07	R\$ 31.164,48	44,56	R\$ 38.500,60
1.1.6	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	864,00	143,43	R\$ 123.923,52	177,19	R\$ 153.095,12
1.2 REUNIÃO COM EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO (DEFINIÇÃO DAS METAS E METODOLOGIA)							R\$ 10.686,56		R\$ 13.202,18
1.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	4,00	241,34	R\$ 965,36	298,15	R\$ 1.192,61
1.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	146,91	R\$ 3.525,84	181,49	R\$ 4.355,82
1.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	29,98	R\$ 719,52	37,04	R\$ 888,90
1.2.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	84,73	R\$ 2.033,52	104,68	R\$ 2.512,21
1.2.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	24,00	143,43	R\$ 3.442,32	177,19	R\$ 4.252,64
1.3 REUNIÃO COM EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO (APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO)							R\$ 3.220,60		R\$ 3.978,73
1.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30
1.3.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73	R\$ 1.016,76	104,68	R\$ 1.256,11
1.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43	R\$ 1.721,16	177,19	R\$ 2.126,32
2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO							R\$ 636.603,28		R\$ 786.459,69
2.1 PESQUISA CARTORIAL							R\$ 353.278,80		R\$ 436.440,63
2.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	180,00	241,34	R\$ 43.441,20	298,15	R\$ 53.667,26



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	416
Rubrica	

2.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91	R\$ 105.775,20	181,49	R\$ 130.674,68
2.1.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	36,07	R\$ 51.940,80	44,56	R\$ 64.167,66
2.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	84,73	R\$ 122.011,20	104,68	R\$ 150.732,64
2.1.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.440,00	20,91	R\$ 30.110,40	25,83	R\$ 37.198,39
2.2 ELABORAÇÃO DO MAPA FUNDIÁRIO							R\$ 180.110,40		R\$ 222.508,39
2.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	120,00	241,34	R\$ 28.960,80	298,15	R\$ 35.778,17
2.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91	R\$ 105.775,20	181,49	R\$ 130.674,68
2.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	29,98	R\$ 21.585,60	37,04	R\$ 26.666,85
2.2.4	EMOP	05.105.0052-0	MAO-DE-OBRA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	16,52	R\$ 23.788,80	20,41	R\$ 29.388,68
2.3 ELABORAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE REGULARIZAÇÃO							R\$ 97.870,80		R\$ 120.909,59
2.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	60,00	241,34	R\$ 14.480,40	298,15	R\$ 17.889,09
2.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	146,91	R\$ 52.887,60	181,49	R\$ 65.337,34
2.3.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	84,73	R\$ 30.502,80	104,68	R\$ 37.683,16
2.4 REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO							R\$ 5.343,28		R\$ 6.601,09
2.4.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	417
Rubrica	

2.4.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOSSOCIAIS	H	12,00	146,91	R\$	1.762,92	181,49	R\$	2.177,91
2.4.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A",INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98	R\$	359,76	37,04	R\$	444,45
2.4.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73	R\$	1.016,76	104,68	R\$	1.256,11
2.4.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43	R\$	1.721,16	177,19	R\$	2.126,32
3 MOBILIZAÇÃO SOCIAL							R\$	723.637,82		R\$	840.514,37
3.1 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS (DE ENTRADA, DISCUSSÃO/APROVAÇÃO DO PROJETO E ENTREGA DE TITULOS)							R\$	546.038,40		R\$	621.643,96
3.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	15,00	241,34	R\$	3.620,10	298,15	R\$	4.472,27
3.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOSSOCIAIS	H	90,00	146,91	R\$	13.221,90	181,49	R\$	16.334,34
3.1.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A",INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	90,00	29,98	R\$	2.698,20	37,04	R\$	3.333,36
3.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	90,00	84,73	R\$	7.625,70	104,68	R\$	9.420,79
3.1.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	90,00	20,91	R\$	1.881,90	25,83	R\$	2.324,90
3.1.6	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	90,00	143,43	R\$	12.908,70	177,19	R\$	15.947,41
3.1.7	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	90,00	20,91	R\$	1.881,90	25,83	R\$	2.324,90
3.1.8	COTAÇÕES	COTAÇÃO 3	FORNECIMENTO DE LANCHE	UN	54.000,00	9,30	R\$	502.200,00	10,51	R\$	567.486,00
3.2 REUNIÕES COM LIDERANÇA COMUNITÁRIA							R\$	22.334,64		R\$	27.592,21
3.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	241,34	R\$	2.896,08	298,15	R\$	3.577,82
3.2.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	72,00	84,73	R\$	6.100,56	104,68	R\$	7.536,63
3.2.3	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	72,00	20,91	R\$	1.505,52	25,83	R\$	1.859,92



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	418
Rubrica	

3.2.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	72,00	143,43	R\$	10.326,96	177,19	R\$	12.757,93
3.2.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	72,00	20,91	R\$	1.505,52	25,83	R\$	1.859,92
3.3				PLANTÕES NA COMUNIDADE (ESCLARECIMENTO, SOLUÇÕES DE CONFLITO E MOBILIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS PARA ASSINATURA DOS DOCUMENTOS)				R\$	103.672,32	R\$	128.076,78
3.3.1	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	384,00	84,73	R\$	32.536,32	104,68	R\$	40.195,37
3.3.2	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91	R\$	8.029,44	25,83	R\$	9.919,57
3.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	384,00	143,43	R\$	55.077,12	177,19	R\$	68.042,27
3.3.4	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91	R\$	8.029,44	25,83	R\$	9.919,57
3.4				MOBILIZAÇÃO E ENTREGA DE PANFLETOS/FOLDERS				R\$	8.029,44	R\$	9.919,57
3.4.1	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91	R\$	8.029,44	25,83	R\$	9.919,57
3.5				COMUNICAÇÃO (PANFLETOS, FOLDERS, CARTILHAS, DENTRE OUTROS)				R\$	43.563,02	R\$	53.281,85
3.5.1	EMOP	02.020.0002-0	PLACA DE IDENTIFICACAO DE OBRA PUBLICA, TIPO BANNER/PLOTTER, CONSTITUIDA POR LONA E IMPRESSAO DIGITAL, INCLUSIVE SUPORTES DE MADEIRA.FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	205,00	187,70	R\$	38.478,50	231,88	R\$	47.536,34
3.5.2	COTAÇÕES	COTAÇÃO 1	LIVRETO DE MATERIAL COUCHÊ 120g, 15x10cm - 1000 UNIDADES	UN	6,00	420,02	R\$	2.520,12	474,62	R\$	2.847,74
3.5.3	COTAÇÕES	COTAÇÃO 2	FOLDERS COUCHÊ 120g, 15x21cm, 1000 UNIDADES	UN	12,00	213,70	R\$	2.564,40	241,48	R\$	2.897,77
4				DIAGNÓSTICO FÍSICO, AMBIENTAL, SOCIOECONÔMICO E CADASTRAL				R\$	1.484.398,60	R\$	1.833.826,03
4.1				LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E CARTOGRAFIA				R\$	399.032,00	R\$	492.964,13
4.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR,PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	400,00	241,34	R\$	96.536,00	298,15	R\$	119.260,57
4.1.2	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A",INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	4.800,00	29,98	R\$	143.904,00	37,04	R\$	177.779,00
4.1.3	EMOP	05.105.0052-0	MAO-DE-OBRA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	9.600,00	16,52	R\$	158.592,00	20,41	R\$	195.924,56



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	419
Rubrica	

4.2		CADASTROS (FÍSICO-AMBIENTAL, FUNDIÁRIO E SOCIOECONÔMICO)				R\$ 1.081.399,84		R\$ 1.335.961,36	
4.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	200,00	241,34	R\$ 48.268,00	298,15	R\$ 59.630,29
4.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.680,00	146,91	R\$ 246.808,80	181,49	R\$ 304.907,59
4.2.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.680,00	36,07	R\$ 60.597,60	44,56	R\$ 74.862,28
4.2.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	4.416,00	143,43	R\$ 633.386,88	177,19	R\$ 782.486,15
4.2.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.416,00	20,91	R\$ 92.338,56	25,83	R\$ 114.075,06
4.3		REUNIÃO DE ALINHAMENTO COM A CONTRATADA				R\$ 3.966,76		R\$ 4.900,54	
4.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30
4.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91	R\$ 1.762,92	181,49	R\$ 2.177,91
4.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43	R\$ 1.721,16	177,19	R\$ 2.126,32
5		PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA				R\$ 332.916,16		R\$ 411.284,62	
5.1		ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA				R\$ 330.310,80		R\$ 408.065,96	
5.1.1	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2.160,00	146,91	R\$ 317.325,60	181,49	R\$ 392.024,05
5.1.2	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	36,07	R\$ 12.985,20	44,56	R\$ 16.041,92



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	420
Rubrica	

5.2		REUNIÃO COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA COM EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL				R\$	2.605,36	R\$	3.218,66
5.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30
5.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91	R\$ 1.762,92	181,49	R\$ 2.177,91
5.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98	R\$ 359,76	37,04	R\$ 444,45
6		PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				R\$	858.058,80	R\$	1.060.045,84
6.1		ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVO E JURÍDICO PARA A REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DE POSSE/PROPRIEDADE DOS IMÓVEIS				R\$	476.840,00	R\$	589.088,14
6.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	400,00	241,34	R\$ 96.536,00	298,15	R\$ 119.260,57
6.1.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	3.600,00	84,73	R\$ 305.028,00	104,68	R\$ 376.831,59
6.1.3	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.600,00	20,91	R\$ 75.276,00	25,83	R\$ 92.995,97
6.2		ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				R\$	329.364,00	R\$	406.896,29
6.2.1	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.800,00	146,91	R\$ 264.438,00	181,49	R\$ 326.686,71
6.2.2	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.800,00	36,07	R\$ 64.926,00	44,56	R\$ 80.209,58
6.3		REUNIÃO COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				R\$	4.983,52	R\$	6.156,64
6.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	421
Rubrica	

6.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91	R\$ 1.762,92	181,49	R\$ 2.177,91
6.3.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73	R\$ 1.016,76	104,68	R\$ 1.256,11
6.3.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43	R\$ 1.721,16	177,19	R\$ 2.126,32
6.4 ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PÓS REUNIÃO COMUNITÁRIA E COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO)							R\$ 41.528,00	R\$ 51.303,69	
6.4.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	20,00	241,34	R\$ 4.826,80	298,15	R\$ 5.963,03
6.4.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	240,00	146,91	R\$ 35.258,40	181,49	R\$ 43.558,23
6.4.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	40,00	36,07	R\$ 1.442,80	44,56	R\$ 1.782,44
6.5 REUNIÃO PARA APROVAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO E DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PÓS ADEQUAÇÕES)							R\$ 5.343,28	R\$ 6.601,09	
6.5.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34	R\$ 482,68	298,15	R\$ 596,30
6.5.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91	R\$ 1.762,92	181,49	R\$ 2.177,91
6.5.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98	R\$ 359,76	37,04	R\$ 444,45
6.5.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73	R\$ 1.016,76	104,68	R\$ 1.256,11
6.5.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43	R\$ 1.721,16	177,19	R\$ 2.126,32
7 APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA							R\$ 160.706,40	R\$ 198.536,69	
7.1 ORGANIZAÇÃO E ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ABERTURA DOS PROCESSOS							R\$ 160.706,40	R\$ 198.536,69	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

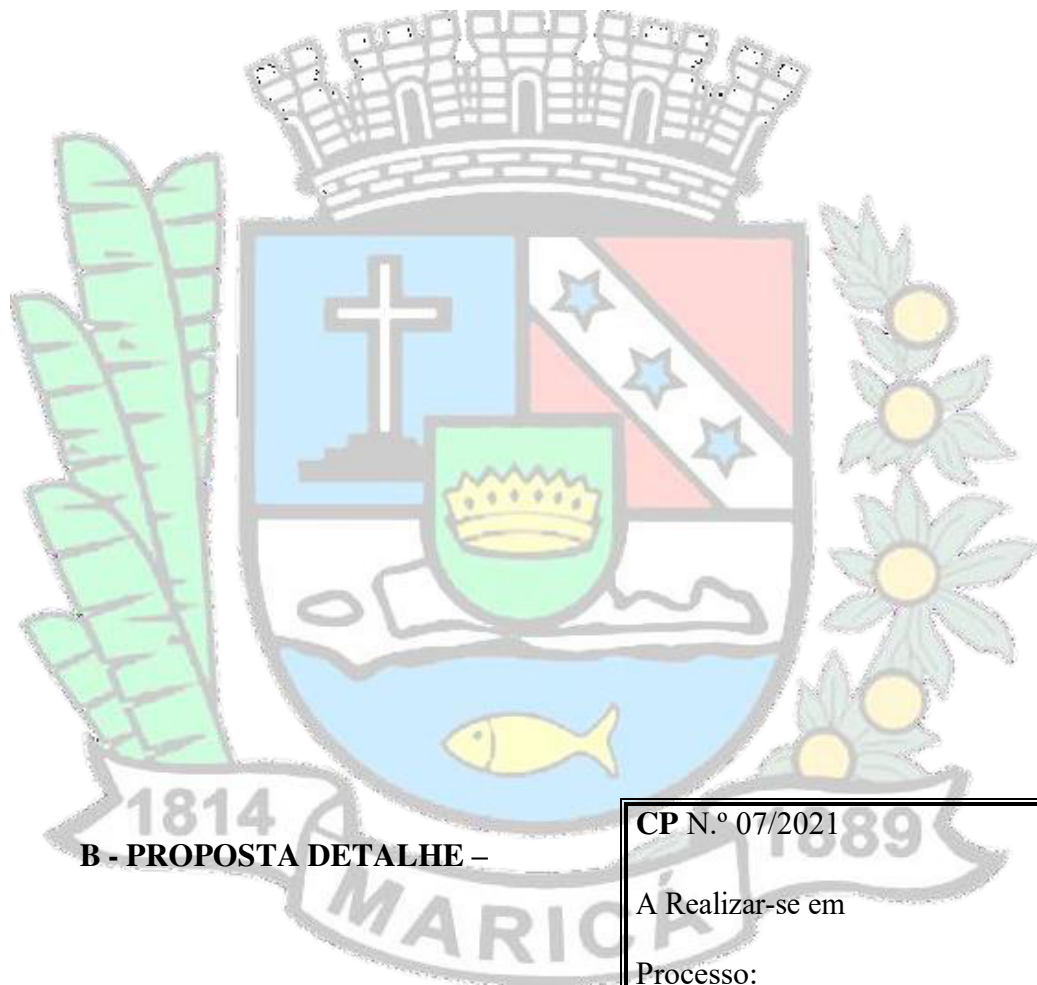
Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	422
Rubrica	

7.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	120,00	241,34	R\$ 28.960,80	298,15	R\$ 35.778,17
7.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91	R\$ 105.775,20	181,49	R\$ 130.674,68
7.1.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	36,07	R\$ 25.970,40	44,56	R\$ 32.083,83
8	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA						R\$ 255.840,80	R\$ 316.065,72	
8.1	PROTOCOLO DA CRF E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CARTÓRIO						R\$ 255.840,80	R\$ 316.065,72	
8.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	160,00	241,34	R\$ 38.614,40	298,15	R\$ 47.704,23
8.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91	R\$ 105.775,20	181,49	R\$ 130.674,68
8.1.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	960,00	84,73	R\$ 81.340,80	104,68	R\$ 100.488,42
8.1.4	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.440,00	20,91	R\$ 30.110,40	25,83	R\$ 37.198,39
SUB TOTAL DO ORÇAMENTO (SEM BDI)								R\$ 4.881.949,66	
SUBTOTAL DO ORÇAMENTO (COM BDI)								R\$ 5.977.692,82	
TOTAL BDI								R\$ 1.095.743,16	
TOTAL C/ BDI								R\$ 5.977.692,82	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	423
Rubrica	



B - PROPOSTA DETALHE –

CP N.º 07/2021

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas consta do EDITAL n.º 07/2021

CARIMBO DA FIRMA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	424
Rubrica	

Item	Especificação	Unid.	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal.	Unid	

OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD/Pen drive (que será devolvido ao final da sessão) contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

OBS: As propostas devem, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano)

OBS: Os valores unitários dos itens NÃO podem ser acima do valor estimado constante na planilha orçamentária, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, salvo nas hipóteses da cláusula 12.5.

Em, ____ de ____ de 2021.

Nº de Inscrição Municipal ou Estadual

MENTO DA I

ITEM	TABELAS	CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	P. UNIT.	TOTAL	P. UNIT.	TOTAL
1			PLANO DE TRABALHO						
1.1			ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO						
1.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	144,00	241,34			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	425
Rubrica	

1.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	146,91			
1.1.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	29,98			
1.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	84,73			
1.1.5	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	864,00	36,07			
1.1.6	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	864,00	143,43			
1.2 REUNIÃO COM EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO (DEFINIÇÃO DAS METAS E METODOLOGIA)									
1.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	4,00	241,34			
1.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	146,91			
1.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	29,98			
1.2.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	24,00	84,73			
1.2.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	24,00	143,43			
1.3 REUNIÃO COM EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO (APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO)									
1.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
1.3.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73			
1.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	426
Rubrica	

2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO									
2.1 PESQUISA CARTORIAL									
2.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	180,00	241,34			
2.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91			
2.1.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	36,07			
2.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	84,73			
2.1.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.440,00	20,91			
2.2 ELABORAÇÃO DO MAPA FUNDIÁRIO									
2.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	120,00	241,34			
2.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91			
2.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	29,98			
2.2.4	EMOP	05.105.0052-0	MAO-DE-OBRA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.440,00	16,52			
2.3 ELABORAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE REGULARIZAÇÃO									
2.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	60,00	241,34			
2.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	146,91			
2.3.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	84,73			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	427
Rubrica	

2.4 REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO									
2.4.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
2.4.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91			
2.4.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98			
2.4.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73			
2.4.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43			
3 MOBILIZAÇÃO SOCIAL									
3.1 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS (DE ENTRADA, DISCUSSÃO/APROVAÇÃO DO PROJETO E ENTREGA DE TÍTULOS)									
3.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	15,00	241,34			
3.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	90,00	146,91			
3.1.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	90,00	29,98			
3.1.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	90,00	84,73			
3.1.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	90,00	20,91			
3.1.6	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	90,00	143,43			
3.1.7	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	90,00	20,91			
3.1.8	COTAÇÕES	COTAÇÃO 3	FORNECIMENTO DE LANCHE	UN	54.000,00	9,30			
3.2 REUNIÕES COM LIDERANÇA COMUNITÁRIA									



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	428
Rubrica	

3.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	241,34			
3.2.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	72,00	84,73			
3.2.3	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	72,00	20,91			
3.2.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	72,00	143,43			
3.2.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	72,00	20,91			
3.3 PLANTÕES NA COMUNIDADE (ESCLARECIMENTO, SOLUÇÕES DE CONFLITO E MOBILIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS PARA ASSINATURA DOS DOCUMENTOS)									
3.3.1	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	384,00	84,73			
3.3.2	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91			
3.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	384,00	143,43			
3.3.4	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91			
3.4 MOBILIZAÇÃO E ENTREGA DE PANFLETOS/FOLDERS									
3.4.1	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	384,00	20,91			
3.5 COMUNICAÇÃO (PANFLETOS, FOLDERS, CARTILHAS, DENTRE OUTROS)									
3.5.1	EMOP	02.020.0002-0	PLACA DE IDENTIFICACAO DE OBRA PUBLICA, TIPO BANNER/PLOTTER, CONSTITUIDA POR LONA E IMPRESSAO DIGITAL, INCLUSIVE SUPORTES DE MADEIRA. FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	205,00	187,70			
3.5.2	COTAÇÕES	COTAÇÃO 1	LIVRETO DE MATERIAL COUCHÊ 120g, 15x10cm - 1000 UNIDADES	UN	6,00	420,02			
3.5.3	COTAÇÕES	COTAÇÃO 2	FOLDERS COUCHÊ 120g, 15x21cm, 1000 UNIDADES	UN	12,00	213,70			
4 DIAGNÓSTICO FÍSICO, AMBIENTAL, SOCIOECONÔMICO E CADASTRAL									
4.1 LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E CARTOGRAFIA									



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	429
Rubrica	

4.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	400,00	241,34			
4.1.2	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	4.800,00	29,98			
4.1.3	EMOP	05.105.0052-0	MAO-DE-OBRA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	9.600,00	16,52			
4.2 CADASTROS (FÍSICO-AMBIENTAL, FUNDIÁRIO E SOCIOECONÔMICO)									
4.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	200,00	241,34			
4.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.680,00	146,91			
4.2.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.680,00	36,07			
4.2.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	4.416,00	143,43			
4.2.5	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.416,00	20,91			
4.3 REUNIÃO DE ALINHAMENTO COM A CONTRATADA									
4.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
4.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91			
4.3.3	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43			
5 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA									
5.1 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA									



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	430
Rubrica	

5.1.1	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2.160,00	146,91			
5.1.2	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	360,00	36,07			
5.2 REUNIÃO COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA COM EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL									
5.2.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
5.2.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91			
5.2.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98			
6 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA									
6.1 ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVO E JURÍDICO PARA A REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DE POSSE/PROPRIEDADE DOS IMÓVEIS									
6.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	400,00	241,34			
6.1.2	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	3.600,00	84,73			
6.1.3	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.600,00	20,91			
6.2 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA									
6.2.1	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.800,00	146,91			
6.2.2	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	1.800,00	36,07			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	431
Rubrica	

6.3 REUNIÃO COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA									
6.3.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
6.3.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91			
6.3.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73			
6.3.4	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43			
6.4 ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PÓS REUNIÃO COMUNITÁRIA E COM A EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO)									
6.4.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	20,00	241,34			
6.4.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	240,00	146,91			
6.4.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	40,00	36,07			
6.5 REUNIÃO PARA APROVAÇÃO DO PROJETO URBANISTICO E DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PÓS ADEQUAÇÕES)									
6.5.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	2,00	241,34			
6.5.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	146,91			
6.5.3	EMOP	05.105.0051-0	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	29,98			
6.5.4	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	84,73			
6.5.5	TABELA HONORARIOS	SS.G	PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	H	12,00	143,43			
7 APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA									
7.1 ORGANIZAÇÃO E ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES PARA									



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	432
Rubrica	

ABERTURA DOS PROCESSOS									
7.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	120,00	241,34			
7.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	146,91			
7.1.3	EMOP	05.105.0050-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00	36,07			
8	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA					R\$	255.840,80	R\$	316.065,72
8.1	PROTOCOLO DA CRF E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CARTÓRIO								
8.1.1	EMOP	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	160,00				
8.1.2	EMOP	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	720,00				
8.1.3	EMOP	01.050.0626-0	MAO-DE-OBRA DE ADVOGADO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	960,00				
8.1.4	SINAPI	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.440,00				
SUB TOTAL DO ORÇAMENTO (SEM BDI)									
SUBTOTAL DO ORÇAMENTO (COM BDI)									
TOTAL BDI									
TOTAL C/ BDI									

ANEXO II: Declarações

A - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA MICROSOCIEDADE EMPRESÁRIAS E SOCIEDADE EMPRESÁRIAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	433
Rubrica	

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ/ CPL

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2021

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, **outorgamos** ao Sr.....(*nome, qualificação e endereço*), portador da carteira de identidade nº, expedida pelo (a), inscrito no CIC sob o nº, **poderes para representar esta Sociedade empresária**(*razão social e endereço da licitante*) CNPJ/MF nº, Inscrição Estadual nº na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, nos casos previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação:

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.

B - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	434
Rubrica	

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezoito anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NOS INCISOS I, II e III DO ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	435
Rubrica	

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no....., DECLARAM não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	436
Rubrica	

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de
todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

ANEXO III

A - PROJETO BÁSICO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	437
Rubrica	

1. SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO A contratação de empresa especializada na Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal.			
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência da prestação dos serviços é de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, admitida prorrogação, nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.			
C	VALOR ESTIMADO: R\$ 5.977.692,82 (cinco milhões, novecentos e setenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos).			
D	EMPREITADA: <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Global</div><div><input type="checkbox"/> Menor Preço Unitário</div></div> FORMA DE SELEÇÃO <table><tr><td><input type="checkbox"/> Lote</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Global</td><td><input type="checkbox"/> Item</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Lote	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Item
<input type="checkbox"/> Lote	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Item		
E	LOCAL DE EXECUÇÃO A execução dos serviços será no âmbito do território do Município de Maricá, em seus 04 (quatro) Distritos: Maricá-Sede, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, abrangendo as localidades indicadas neste Termo de Referência.			
F	UNIDADE RESPONSÁVEL Secretaria Municipal de Habitação e Assentamentos Humanos			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	438
Rubrica	

UNIDADE FISCALIZADORA

Secretaria Municipal de Habitação e Assentamentos Humanos



2. OBJETO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	439
Rubrica	

2.1. A contratação de empresa especializada na Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá a fim de apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá-RJ na implementação da Política Habitacional Municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. *O Direito à Moradia e a Política Habitacional*

3.1.1. O processo de urbanização brasileira reflete as desigualdades sociais do país, sendo marcado por restrições das possibilidade de acesso à terra urbanizada e à moradia para a população de baixa renda, resultando em espaços segregados, onde parcela da população vive em habitações precárias, assentadas em áreas irregulares, de risco e ambientalmente frágeis, desprovidas de infraestrutura, equipamentos e serviços urbanos essenciais.

3.1.2. Assegurar a moradia digna como um direito humano, consagrado na Declaração Universal de Direitos Humanos e ratificado pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF 1988, art. 6º), é uma atribuição comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cabendo a estes “promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico”(CF 1988, art. 23, inciso IX). Contudo, tornar esse direito real para todos tem sido um desafio para os entes da federação, principalmente para as gestões municipais, que é responsável por executar a política de desenvolvimento urbano e promover o adequado ordenamento territorial (CF 1988, arts. 182, caput e 30, VIII).

3.1.3. A aprovação do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), a criação do Ministério das Cidades (2003), a instituição da Política Nacional de Habitação (PNH, 2004), a regulamentação do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS, Lei Federal nº 11.124/2005) e a Lei de Regularização Fundiária Rural e Urbana (Lei Federal nº 13.465/2017), foram avanços significativos que trazem à baila o direito à moradia como questão central para o desenvolvimento social e urbano, apresentando institutos jurídicos importantes à sua concretização.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	440
Rubrica	

3.1.4. Dentre os principais avanços normativos, a criação do SNHIS - Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social se destaca como um instrumento crucial para a territorialização da Política Nacional de Habitação nos municípios, na medida em que tem a função de articular os vários níveis de governo e centralizar os programas e projetos destinados ao atendimento da demanda habitacional de interesse social. Como está posto na Lei Federal nº 11.124/2005 (art. 2º, inciso I), o objetivo central do SNHIS é "viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável". Arelado ao SNHIS, foi criado o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) e seu Conselho Gestor, que reúne os recursos destinados à habitação social, sendo necessária a adesão dos Municípios ao SNHIS para ter acesso, bem como constituir, em seu âmbito de gestão, o Plano, o Conselho e o Fundo para Habitação de Interesse Social. Esta estrutura visa estabelecer uma estratégia conjunta de enfrentamento do problema habitacional, por meio de princípios e programas comuns, adequados à realidade/necessidades locais, almejando, assim, a universalização do acesso à moradia digna.

3.1.5. Vale frisar, ainda, que o Brasil, como signatário da Agenda 2030, que estabelece os 17 (dezessete) Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS) nas esferas social, econômica e ambiental, firmou o compromisso de tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis, conforme as metas que integram o ODS 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis. Dentre tais metas destaca-se a Meta 11.1, que visa garantir, até o ano de 2030, "o acesso de todos à moradia digna, adequada e a preço acessível; aos serviços básicos e urbanizar os assentamentos precários de acordo com as metas assumidas no Plano Nacional de Habitação, com especial atenção para grupos em situação de vulnerabilidade", exigindo um esforço, nos três níveis de governo, para o seu devido alcance.

3.1.6. A moradia digna, neste cenário, é posta como um direito e vetor de inclusão social, estratégica para a promoção do desenvolvimento urbano socialmente justo e ambientalmente equilibrado, exigindo uma atuação positiva do Estado, em seus diversos níveis de governo, com adoção de medidas efetivas e a implementação de uma política habitacional que possibilite a inclusão social, a superação das desigualdades socioespaciais - regionais e intrarregionais, favorecendo a construção de cidades com qualidade de vida para todos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	441
Rubrica	

3.1.7. O passivo habitacional brasileiro é grande. Segundo informações do ODS Brasil¹, em 2010 cerca de 41,5% da população urbana vive em assentamentos precários, assentamentos informais ou domicílios inadequados. A inexistência da moradia e precariedade das condições habitacionais no país ficaram ainda mais evidentes com a crise sanitária provocada pelo coronavírus, onde constatou-se que a população vivente nos assentamentos precários apresenta maior vulnerabilidade e exposição ao vírus, recolocando a questão habitacional no centro das discussões governamentais.

3.1.8. A precariedade das condições habitacionais e a exclusão socioespacial são expressões diretas da ausência e/ou ineficácia das políticas de habitacionais no país e retratam o cerceamento do direito à moradia, que compreende a habitação de forma ampla, voltada a atender satisfatoriamente às necessidades humanas.

3.1.9. Portanto, a implantação de uma Política Habitacional, focada no atendimento das demandas da população de baixa renda é um caminho para que se avance na concretização do direito à moradia digna, tendo os municípios um papel estrutural e estruturante na formulação e implementação da política e alcance dos seus objetivos, com atribuições que perpassam pelo planejamento, destinação de recursos, concepção, implantação e gestão dos programas/projetos habitacionais.

3.2. A Política Habitacional em Maricá

3.2.1. O desafio da Política Habitacional em Maricá é grande e tende a se ampliar com o crescimento populacional expressivo - essencialmente urbano, experimentado pelo município nas últimas décadas, decorrente, principalmente, de fluxos migratórios originários de outras cidades do estado do Rio de Janeiro. Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Maricá com 361,57 Km², apresentava em 2010, população de 127.461 habitantes (Censo 2010), saltando para 164.504 habitantes em 2020 (população estimada - IBGE), o que representa um acréscimo de quase 30%, figurando como um dos municípios que teve maior crescimento populacional na Região Metropolitana do Rio de Janeiro e recorrente demandas habitacionais.

¹ ODS Brasil, Indicador 11.1.1 - Proporção de população urbana vivendo em assentamentos precários, assentamentos informais ou domicílios inadequados. Disponível em: <https://odsbrasil.gov.br/objetivo11/indicador1111>. Acessado em 28/01/2021.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	442
Rubrica	

3.2.2. Buscando promover o direito à moradia e equacionar os problemas habitacionais, o Município de Maricá-RJ tem dado passos importantes no sentido de implementar a Política Habitacional local que “tem por objetivo reduzir o déficit e a inadequação de moradias, melhorar as condições de vida e habitabilidade, inibir a ocupação desordenada do solo, coibir a ocupação de áreas de risco ambiental e/ou social, oferecer alternativas habitacionais e garantir o atendimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana” (Lei Municipal Complementar n. 145/2006, art.63).

3.2.3. Pode-se destacar, nesse contexto, a adesão ao SNHIS, em 2007, bem como o cumprimento das exigências frente ao sistema, que, além de permitir o acesso aos recursos orçamentários do FNHIS, impulsionou a estruturação do município quanto à instituição de instrumentos norteadores para a atuação governamental no enfrentamento dos problemas habitacionais locais, destacando-se a criação do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e o seu Conselho Gestor, instituídos em 2007 pela Lei n. 2.235/2007 (alterado pela Lei n. 2.598/2015), e, em 2010, a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, estabelecendo as diretrizes, programas e estratégias para atuação no setor habitacional - estrutura esta que deve ser mantida para que o município permaneça em situação regular frente às exigências do SNHIS.

3.2.4. A execução de Programas Municipais, tais quais: - Habitação de Interesse Social (Lei n. 2.598/2015) e - Regularização Urbanística e Fundiária - “Endereço Certo” (Lei Complementar n. 145/2006), alinhadas a Lei Federal nº 13.465/2017, referendam as ações para a execução do Objeto deste Termo de Referência, pois, buscam a regularização e legitimação fundiária, através de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais incorporando os núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes.

3.2.5. Neste cenário, o Município de Maricá avança na Regularização de Interesse Social (Reurb-S), aplicável aos Núcleos Urbanos Informais, ocupados em sua maioria por população de baixa renda, identificados pela Administração em seus 4 (quatro) distritos, que atua de forma estratégica e em consonância às diretrizes das políticas públicas buscando contemplar critérios essenciais ao direito à moradia como: a Segurança da Posse, Disponibilidade de Serviços, Equipamentos e Infraestrutura Urbana, Economicidade, Habitabilidade, Acessibilidade e Localização Apropriada,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	443
Rubrica	

transformando positiva e estruturalmente a realidade da posse imobiliária dos munícipes inseridos neste Programa.

3.3. Da Contratação

3.3.1. A presente contratação mostra-se imprescindível para a consecução dos objetivos pretendidos pela Política Habitacional do Município Maricá, referentes a Regularização Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) através de empresa especializada, com ações planejadas, efetivamente executadas de forma integrada com a Administração, possibilitando significativa redução do número de imóveis na condição de irregularidade fundiária no município.

3.4. Do Não Parcelamento do Objeto

3.4.1. O art. 23, parágrafo 1º da Lei n. 8.666/1993 e as decisões recorrentes do TCU, preveem que os serviços a serem contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.

3.4.2. Entretanto, o objeto almejado trata da contratação de empresa especializada em Elaboração e Execução de Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá, compreendendo ações jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, interligadas e finalísticas no período, inicialmente, de 12 meses.

3.4.3. A abordagem integrada dos serviços visa promover um melhor alinhamento/coordenação entre as ações, uniformização e padronização das metodologias e procedimentos, ampliando a qualidade dos serviços prestados, proporcionando, ainda, celeridade e economia de escala na execução, visto que, desta forma, parte das atividades podem ser realizadas conjuntamente, otimizando o tempo de execução dos serviços, bem como os recursos humanos e materiais envolvidos.

3.4.4. A elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária é proposto inicialmente, para 41 (quarenta e uma) comunidades distribuídos nos 4 (quatro) distritos de Maricá, com previsão de ações concomitantes em cada região, requerendo planejamento eficiente, integração entre seus executantes alinhados ao Plano Habitacional do município, agilidade e eficácia nos resultados da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	444
Rubrica	

ações.

3.4.5. Os Serviços de Assistência Social, por exemplo, têm o papel de mobilizador e promotor da adesão da população, com a função de promover o alinhamento entre os diversos serviços para viabilizar a realização das ações de forma conjunta no território, evitando o retrabalho junto às comunidades a serem atendidas. São essenciais e transversais, requerendo ações de apoio contínuo às intervenções e acompanhamentos, suprindo com informações sociais atualizadas as áreas jurídica, urbanística e ambiental destinadas à Regularização Fundiária. Sem o acompanhamento social adequado correm-se riscos de que as demais ações/serviços sejam frustrados em seus objetivos, com desperdício de recursos financeiros e comprometimento do cumprimento do cronograma.

3.4.6. Ainda no sentido de serviços inter-relacionados, observam-se os estudos de apoio ao planejamento, que dão base/diretrizes para as ações destinadas e o Plano de Regularização, cujas etapas de elaboração foram propostas para serem realizadas de forma articulada, visando um maior alinhamento entre os instrumentos, otimizar o tempo de elaboração, bem como os recursos utilizados. Chama a atenção, ainda, a retroalimentação gerada entre os produtos resultantes do processo de elaboração desses instrumentos e os frutos dos serviços de regularização fundiária, especialmente o diagnóstico fundiário.

3.4.7. Portanto, o objeto da contratação engloba serviços que se inter-relacionam, com alto potencial de prejuízos em caso de contratação parcelada, uma vez que a desarticulação das ações repercute na baixa eficiência, eficácia e efetividade no alcance dos objetivos propostos, bem como gera deseconomias, sendo a prestação sincronizada e harmônica dos serviço/atividades o caminho mais favorável à implementação das ações, contribuindo para o êxito no avanço da Regularização Fundiária de Interesse Social no município de Maricá.

3.4.8. Opta-se, portanto, pelo não parcelamento do objeto, demandando a contratação de empresa especializada nos serviços descritos neste Termo de Referência para apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos na implementação da Política Habitacional Municipal.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	445
Rubrica	

3.5. Da Escolha da Modalidade

3.5.1. A presente licitação sucederá por meio da modalidade Concorrência, conforme define o art. 21, § 2º, II, “a” da Lei nº 8.666/93.

3.6. Do Critério de julgamento

3.6.1. O critério balizador do julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme disposto no artigo 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

4. DISPOSITIVO LEGAL

4.1. Esse Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações;
- Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.257/2001
- Lei Federal nº 12.527 de 18 de Novembro de 2011;
- Lei Federal nº 13.465/2017;
- Lei Complementar Municipal nº 145/2006;
- Decreto Municipal nº 158/2018;
- Demais legislação pertinente ao objeto contratado.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os itens a serem contratados são interdependentes, devendo, portanto, ser licitados em lote único. Isto viabiliza o atendimento dos níveis de serviço, tendo em vista a necessária integração



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	446
Rubrica	

entre os serviços e o risco de indefinição de responsabilidades no caso de prestação do serviço por agentes diferentes.

5.2. Adotada-se a forma indireta de execução dos serviços, a serem realizados de maneira contínua pelo prazo de vigência do contrato, mediante a implantação/gestão de equipamento e aquisição de insumos, bem como a alocação de profissionais especializados nas atividades compreendidas para elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social.

5.3. A prestação dos serviços deverá iniciar após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Habitação e Assentamento Humano, de acordo com o cronograma de atividades previsto neste Termo de Referência, podendo acarretar em sanções a recusa injustificada do confirmamento e recebimento para a execução da Ordem de Serviço.

5.4. A ordem de serviço (OS), expedida pela Contratante, consiste no meio formal de abertura de requisição para a prestação dos serviços, onde caberá a Contratada implantar as ações e metodologia para a Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Maricá, seguindo as definições, características, referências e especificações técnicas elencadas neste Termo de referência.

5.5. O prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, se outro prazo não for estipulado na OS, contados a partir da emissão da OS expedida pela Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos.

5.6. As Ordens de Serviço poderão a qualquer tempo, serem auditadas pelo órgão gestor para confirmação de sua execução, qualidade dos serviços e prazo de entrega conforme cronograma apresentado neste Termo de Referência.

5.7. A empresa contratada não poderá se recusar a executar os serviços demandados em uma OS, obrigando-se a incluir e manter atualizados todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos e quaisquer outros tipos de informações necessárias à execução de procedimentos especializados referentes aos produtos e serviços prestados.

5.8. Uma Ordem de Serviço (OS) é encerrada após os fiscais do contrato aprovarem as atividades



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	447
Rubrica	

realizadas pela empresa quanto da execução do objeto, em conformidade com as características previstas neste Termo de Referência e emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

5.9. A empresa contratada deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados em Ordem de Serviço (OS) e à qualidade estabelecidos neste Termo de Referência antes de sua entrega, cabendo posteriormente ao Contratante o recebimento provisório e definitivo desta conforme os prazos contratuais.

5.10. Caso as atividades não sejam executadas ou entregues com atraso injustificado, os produtos gerados não atendam aos requisitos e/ou qualidade exigida, conforme estabelecido neste Termo de Referência, a fiscalização deverá fazer os apontamentos necessários.

5.11. Os custos decorrentes das correções das inconformidades na prestação dos serviços apontadas pela fiscalização correrão por conta da empresa contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva ou compartilhada do Município, devidamente comprovada.

5.12. Após o início da execução de uma Ordem de Serviço (OS) e antes de seu fechamento, caso a Contratante necessite alterar os termos estabelecidos nela, essa poderá ser ajustada, conforme acordo entre as partes, desde que atenda as características previstas neste Termo de Referência.

5.13. Caberá à empresa contratada avaliar se a revisão da Ordem de Serviço (OS) emitida afetará o seu prazo de realização e, se for o caso, solicitar a ampliação do prazo inicial, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de executar as atividades no prazo predeterminado.

5.14. O Gestor do Contrato deverá se manifestar quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial, podendo ser concedida uma única prorrogação por Ordem de Serviço (OS).

5.15. O não cumprimento dos prazos determinados na Ordem de Serviço (OS) sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e/ou contrato. O atendimento parcial aos serviços previstos na OS poderá ser aceito, à critério do Contratante, e o seu pagamento será realizado de acordo com as devidas glosas, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento provisório e definitivo, bem como da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	448
Rubrica	

5.16. Caso não concorde com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço (OS), a empresa contratada poderá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução, embasada com a documentação técnica pertinente para validação. Caso haja concordância do Contratante, à critério deste, a OS será reemitida e um novo prazo estabelecido; e no caso de recusa da proposta apresentada, a OS e os seus prazos ficarão mantidos.

5.17. Mesmo uma OS já encerrada poderá ser objeto de verificação pelo Contratante. Caso sejam observadas incorreções na OS verificada, poderão ser solicitados ajustes em garantia aos produtos e serviços entregues, sem prejuízo da aplicação de glosas e/ou penalidades previstas no contrato.

5.18. Os serviços executados em caráter de garantia, assim entendidos aqueles produtos entregues em que seja identificado alguma falha de natureza técnica, não requerem a abertura de uma nova OS, devendo a Contratada promover, após comunicado do Contratante, os ajustes requeridos de forma imediata, em consonância e sem que haja prejuízo na realização dos demais serviços em execução em atendimento às OS abertas.

5.19. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as diretrizes normativas vigentes - Federais, Estaduais e Municipais, relativas ao Objeto deste Termo de Referência.

5.20. Os serviços e produtos deverão ser entregues, para fins de mensuração de resultado e orientação no pagamento, dentro do prazo previsto no cronograma,. Caso constatado o não atendimento às especificações, poderão ser aplicadas sanções que terão por consequência a aplicação de glosas, conforme discriminado neste Termo de Referência.

5.21. Será fornecido pela Contratante o modelo de Ordem de Serviço (OS).

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO

6.1. O objeto pretendido compreende realização de serviços e atividades que visam apoiar a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos no desenvolvimento, implantação, execução e continuidade de serviços e ações objeto da Política Habitacional Local nos 4 (quatro) distritos do Município de Maricá.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	449
Rubrica	

6.2. Os serviços a serem executados perpassam por ações de cunho ambiental, social, jurídico e urbanístico. Compreendem assistência técnica de profissionais da Engenharia e/ou Arquitetura Urbanista, Assessoria Social, Assessoria Jurídica e demais profissionais da Contratada, visando apoiar o município nas ações de regularização dos núcleos urbanos informais e integração à cidade, promoção do direito social à moradia e segurança jurídica de posse do beneficiário. Perpassam por execução de atividades divididas por “Etapas”, conforme descritos na tabela a seguir.

SERVIÇOS			
ITEM	OBJETO	Etapas	ESPECIFICAÇÃO
I	Empresa especializada na Elaboração e Execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município Maricá-RJ.	I	Plano de Trabalho
		II	Diagnóstico da Situação Fundiária e Definição de Estratégias para Regularização
		III	Mobilização Social
		IV	Diagnóstico Físico, Ambiental, Socioeconômico e Cadastral
		V	Projeto de Regularização Urbanística
		VI	Projeto de Regularização Fundiária
		VII	Aprovação do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária
		VIII	Registro do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária

Tabela 01 - Descrição do Objeto

7. DOS DETALHES TÉCNICOS DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS)

7.1. Os serviços deste grupo estão voltados à Regularização Fundiária de Interesse Social



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	450
Rubrica	

(Reurb-S), focados em atividades conjuntas com a Administração Pública para promover a segurança legal da posse aos moradores e integrar os assentamentos regularizados à cidade, através de ações para efetivar a legalização das áreas ocupadas em desconformidade com a lei, viabilizando a entrega dos títulos de propriedade/posse à população ocupante dessas áreas.

A estimativa é que sejam regularizados, aproximadamente, 6.000 (seis mil) lotes distribuídos pelos 4 (quatro) distritos, de Maricá, a saber: Maricá - Sede, Inoã, Itaipuaçu e Ponta Negra, correspondendo a 14% (catorze por cento) dos 42.831 (quarenta e dois mil, oitocentos e trinta e um) Domicílios Particulares Permanentes registrados no Censo Demográfico de 2010.

7.2. As quantidades de lotes por Distrito indicados neste Termo de Referência, por ocasião de procedimento administrativo para regularização fundiária, poderão sofrer alterações, conforme as restrições e/ou necessidades apresentadas pela Contratante para este processo, com os ajustes legais previstos no ordenamento jurídico, com definição e publicação atualizada das referidas comunidades abrangidas pela Regularização Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) deste objeto, por ato do Poder Executivo (Art. 30 - § 3º - Lei 13.465/2017).

7.3. O Serviço de Regularização Fundiária far-se-á por meio das seguintes etapas e produtos:

ETAPA	PRODUTO
I - Plano de Trabalho	Produto I - Plano de Trabalho contendo minimamente: a. planejamento dos trabalhos, com o detalhamento cronológico, programação das etapas/ações/atividades; b. proposta metodológica com a metodologia a ser adotada, Plano de Comunicação e Mobilização Social, mapeamento e constantes atualizações das áreas de intervenção e ferramenta para monitoramento do avanço das ações e os parâmetros de análise e indicação dos resultados atingidos em cada assentamento/comunidade; c. a forma de interligação dos serviços/atividades propostas; d. recursos humanos e materiais utilizados, entre outras abordagens necessárias à execução dos serviços
II- Diagnóstico da Situação Fundiária e Definição de	Produto II: a. diagnóstico da situação fundiária, contendo a leitura situacional de dominialidade, registrária e jurídica das áreas, o histórico de ocupação e regularização do assentamento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	451
Rubrica	

Estratégias para Regularização	<p>b. mapa fundiário e sobreposição com área objeto da regularização.</p> <p>c. análise de viabilidade, e estratégias para regularização, minutas de atos normativos e administrativos.</p> <p>d. Relatório consolidado.</p>
III - Mobilização Social	Produto III: Relatórios descritivos para cada evento com pauta e atas, lista de presenças dos participantes, registros fotográficos etc, contemplando os registros das Audiências Públicas de apresentação, aprovação e finalização do Programa de Regularização Fundiária, Reuniões com lideranças e Plantões com todo o público beneficiário.
IV - Diagnóstico Físico, Ambiental, Socioeconômico e Cadastral	Produto IV: Relatório, por assentamento/comunidade, contendo: a. relatório de cadastro físico do assentamento/comunidade, lotes e/ou edificações, contemplando levantamento topográfico, cartografia, cadastro físico-ambiental, cadastro fundiário e imobiliário e cadastro socioeconômico; b. os registros das atividades desenvolvidas nesta etapa, com descrição de ocorrências no período e total de cadastros concluídos e não concluídos.
V - Projeto de Regularização Urbanística	Produto V: Projeto de Regularização Urbanística, por assentamento/comunidade, contendo: a. regularização da poligonal do assentamento/comunidade; b. projeto de regularização do parcelamento (PAA/PAL) validado junto à comunidade e a Secretaria de Habitação, com memoriais descritivos; c. plantas de uso e ocupação do solo e para reconhecimento de logradouros.
VI - Projeto de Regularização Fundiária	Produto VI: Projeto de Regularização Fundiária, contendo: a. estratégia de regularização; b. plantas individualizadas dos lotes validado junto à comunidade Secretaria de Habitação, com memoriais descritivos; c. instrumento jurídico de titulação; d. documentos necessários à regularização jurídica assinados.
VII - Aprovação do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária	Produto VII: Relatório com relação dos processos administrativos montados, com as documentações completas tanto do beneficiário como do imóvel; assim como dos casos com inconsistências e identificação de suas pendências.
VIII - Registro do Projeto de	Produto VIII: protocolos de registro, por



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	452
Rubrica	

Regularização Urbanística e Fundiária	assentamento/comunidade, do parcelamento e do CRF no cartório de imóveis.
--	---

Tabela 03 -Quadro de etapas

7.4. Etapa I - Do Plano de Trabalho (PT) a Contratada deverá desenvolver um PT contendo o planejamento das ações, cronológica das atividades, forma de interligação das atividades propostas, as estratégias, metodologias e metas que embasará o desenvolvimento das atividades junto à comunidade e dos serviços necessários ao cumprimento do objeto. As ações a serem desenvolvidas devem contemplar a participação dos beneficiários, bem como a participação e aprovação da Contratada e estar em conformidade com a legislação 13465/2017, abrangendo, minimamente:

- I. Forma de integração e atuação conjunta entre as etapas abrangidas pelos serviços regularização fundiária, buscando alinhar as ações de modo a tornar o processo ágil e evitar, sempre que possível, a realização de visitas/atividades recorrentes de mesmo cunho nas casas/comunidades.
- II. Definição de técnicas e instrumentos que serão utilizados durante o levantamento/coleta de informações (questionários, formulários, termos de adesão etc). A concepção dos instrumentos deverá partir da adequação dos instrumentos (formulários, termos de adesão etc) existentes pela Secretaria, visando o aprimoramento dos mesmos. O instrumento de coleta de informações/dados deve abranger as vertentes dos trabalhos a serem desenvolvidas - social e técnica;
- III. Forma de identificação, mobilização e articulação com lideranças e instituições locais (associações de moradores, religiosas, educacionais, unidades de saúde, entre outros), de modo a estabelecer alianças e agregar agentes mobilizadores e multiplicadores das ações e difusão das informações nas comunidades;
- IV. Elaboração de Plano de Comunicação/Divulgação/Mobilização Social estabelecendo estratégias, programação e recursos de comunicação e mobilização social, prevendo formas/meios/instrumentos para promover a mobilização e a divulgação permanente do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	453
Rubrica	

público-alvo, das assembleias e atividades/eventos. Deverão ser previstos placas de identificação do Projeto na comunidade bem como meios de comunicação emobilização social diverso (distribuição de panfletos, folders, cartilhas, dentre outros) alinhado ao perfil da comunidade, com conteúdo esclarecedor relativos a regularização fundiária (O que é, objetivo, titulação, direito e deveres dos beneficiários/comunidade, dentre outros), de modo a facilitar o trabalho da equipe técnica e abranger o público alvo da ação - os materiais informativos e de divulgação deverão ser produzidos pela Contratada e aprovados, previamente, pela Contratante;

- V. Definição de recursos humanos, materiais, técnicas e tecnologias que serão utilizadas ao longo da execução de cada etapa;
- VI. Programação e cronograma das atividades/ações a serem desenvolvidas junto à comunidade bem como a Contratante, englobando a realização de atividades/eventos em formatos diversos (Audiências Públicas, Reuniões, Plantões, Visita Técnica etc), conforme as necessidades das atividades previstas e buscando conferir maior compatibilidade com o processo a que se destina, bem como alinhando-se ao perfil do público-alvo da regularização. Compete à Contratada o planejamento, organização e realização dos eventos junto à comunidade, contemplando a metodologia de condução, os recursos materiais e humanos, formas de divulgação, de registro, análise e sistematização das informações/contribuições, mediante disponibilização de locais públicos para os eventos pela Contratante. Deverão ser realizadas, no mínimo, 03 (três) audiências públicas em cada comunidade: 1. apresentação dos serviços/programas à comunidade, podendo ser utilizada como primeira etapa de captação dos beneficiários; 2. para validação dos projetos; 3. entrega dos títulos e encerramento das atividades.
- VII. Planejamento e organização de reuniões com lideranças locais (associações de moradores, religiosas, educacionais, unidades de saúde, entre outros) para apresentação e que sejam mobilizadores e multiplicadores do Projeto de Regularização Fundiária nas comunidades onde residem ou atuam;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	454
Rubrica	

VIII. A Contratada deverá fornecer os recursos audiovisuais necessários à realização dos eventos (microfone, projeto, laptop, amplificador, tela de projeção, quando necessário);

IX. Programação e cronograma da realização do cadastro socioeconômico da população residentes nas áreas fins da intervenção e reassentamento, observando a coleta de dados que permitam a definição dos instrumentos jurídicos a serem utilizados;

7.4.1. O Plano de Trabalho deverá ser estruturado contemplando, minimamente, as etapas/atividades previstas neste Termo de Referência.

7.4.2. O Plano de Trabalho deverá apresentar alternativas à realização presencial das atividades/eventos de discussão com a sociedade civil, diante da possibilidade de perdurar a Pandemia de Covid-19, ou de qualquer situação que exija a manutenção do distanciamento/isolamento social. Tais situações poderão ensejar/justificar a reformulação e/ou reprogramadas mediante alinhamento/ajuste junto à Contratante, devendo-se, contudo, em toda e qualquer formatação para execução/realização, garantir as condições sanitárias estabelecidas pelas autoridades de saúde.

7.4.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado/submetido à aprovação da Contratante, em meio físico e digital, num prazo limite de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Em caso de não aprovação ou aprovação parcial da Proposta, a Contratada deverá promover os ajustes, conforme orientação/parecer da Contratante, num prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.4.4. Caberá alteração/atualização do PT por ambas as partes, desde que contenha justificativa do requerente e concordância formal do requerido, sendo vedado o realinhamento das ações descritas para os serviços por meio deste instrumento, devendo observar nos casos de acréscimos e supressões as regras contidas no art. 65, II, § 1º da Lei Federal n. 8.666/93.

7.4.5. O Plano de Trabalho aprovado pela Contratante deverá ser cumprido rigorosamente pela Contratada, sendo que, nos casos de alteração, a nova proposta deverá ser previamente apresentada/submetida à aprovação da Contratante, a quem compete anuir com as modificações.

7.5. A **Etapa II - Diagnóstico da Situação Fundiária e Definição de Estratégias de Regularização**, será composta pelas atividades de pesquisa cartorial e elaboração de mapa fundiário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	455
Rubrica	

Destina-se a realizar a análise de viabilidade de regularização da área, verificando a situação fundiária e os aspectos da irregularidade existentes no território, por meio do levantamento situacional da dominialidade, registrário (matrículas, transcrições) e jurídico das áreas/assentamentos, identificando as situações que possam impactar na regularização da gleba, no registro do parcelamento e titulação dos ocupantes bem como a consolidação das informações físicas e fundiárias a partir da elaboração do mapa fundiário contemplando a base cartográfica das áreas de intervenção, a ser disponibilizado pela Contratada, às demarcações dos parcelamentos identificados e os imóveis levantados na Pesquisa Cartorial. Esta etapa envolve, ainda, a leitura e construção do histórico de ocupação da área/assentamento e regularização fundiária no município. A partir dos levantamentos/leituras, deverão ser traçadas estratégias/soluções para viabilizar a regularização fundiária, abrangendo, inclusive, a elaboração de minutas de atos normativos e administrativos que se façam necessários.

7.5.1. A definição de estratégias de regularização deve ser feita de forma dialogada com a equipe de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos, resultando na indicação de alternativas e instrumentos jurídicos mais adequados e efetivos para cada área/assentamento.

7.5.2. A Contratada deverá dispor de corpo técnico-jurídico para realizar os levantamentos, análises/intervenções técnicas e organização processual das informações referente às áreas objeto da regularização, para a devida identificação do(s) proprietário(s) e as matrículas ou transcrições.

7.5.3. A Contratada deverá apresentar as análises/produtos resultantes do diagnóstico da situação fundiária, mapas fundiários e análise de viabilidade e estratégias para regularização, bem como, o relatório consolidado previsto no Produto II deste Termo de Referência.

7.6. A Etapa III - Mobilização Social, pautada no princípio de que a regularização fundiária deve ser realizada de forma pactuada com os moradores/beneficiários, constatada a viabilidade de regularização, a Contratada deverá apresentar, em conjunto com Contratante, o Programa de Regularização, por meio de Audiência Pública, constituindo nesse contexto, o momento de oficialização do início do processo de regularização junto à comunidade beneficiária. As etapas a seguir também deverão ser realizadas de forma dialogada/pactuada com os moradores, abrangendo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	456
Rubrica	

minimamente a participação social nas atividades a saber:

- I. Audiência Pública de oficialização/apresentação do Programa de Regularização Fundiária, bem como entrada da empresa Contratada na área de intervenção;
- II. Reuniões com representantes e lideranças comunitárias;
- III. Plantões de aproximação social, esclarecimento de dúvidas, soluções de conflitos e mobilização comunitária para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica de posse (convocação, entrega dos convites e coleta de assinatura);
- IV. Audiência Pública de aprovação e discussão do Projeto;
- V. Audiência Pública Final para entrega de títulos.

7.6.1. As audiências públicas, reuniões e plantões deverão ser realizados na comunidade/assentamento objeto da regularização, em local a ser definido pela Contratante. A Contratada deverá apoiar a Contratante no planejamento e realização desses eventos.

7.7. Na Etapa IV - Diagnóstico Físico, Ambiental, Socioeconômico e Cadastral, a Contratada deve realizar os levantamentos por assentamento/comunidade e deverão ser apresentados por Relatório de Diagnóstico, contendo minimamente:

- I. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral contendo detalhamento com divisas de gleba principal, lotes, edificações, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, postes de rede pública de eletrificação, tampões com as respectivas identificações, bocas de lobo, meios-fios, sarjetas, muros de arrimo, taludes e incluindo, minimamente, implantação de marcos em áreas próximas da área de trabalho; implantação de poligonais para o levantamento cadastral das comunidades; adensamento das poligonais para levantamentos de detalhes; cálculos topográficos, memórias de cálculo e registros das cadernetas de campo; desenho geral de cada comunidade; desenho da planta para aprovação de logradouros, conforme padrões instituídos pelo município; desenho individual de cada lote, memorial descritivo de cada lote, a serem apresentados em relatório com as plantas e memoriais descritivos, além dos arquivos digitais acompanhados das respectivas cópias das Anotações ou Registros



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	457
Rubrica	

de Responsabilidade Técnica.

- II. Cartografia - elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, através da topografia e dos dados levantados para a elaboração do mapa fundiário -etapa III, para a concepção do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento e demais estudos técnicos necessários ao processo de regularização. As plantas deverão ser entregues e impressas digitalmente, cotadas e contendo os elementos cadastrais, quadras, frações condominiais e suas divisas, perímetro das construções, infraestrutura, vias de acesso, poligonal da área e altimetria, acompanhadas da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica.
- III. Cadastro Físico-Ambiental dos lotes, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação, a caracterização do uso, as condições gerais de habitabilidade das edificações. Deverá ser realizada a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada, identificando recursos, riscos e fragilidades ambientais, risco de inundações, riscos geotécnicos, sistemas de infraestrutura urbana e de saneamento básico.
- IV. Cadastro Fundiário - a Contratada deve realizar o levantamento fundiário de cada lote/morador existente na área de abrangência do objeto do contrato, por meio de visita domiciliar, visando a apresentação/recolhimento das documentações pertinentes ao processo, preenchimentos de formulários necessários à identificação correta da formalização.
- V. Cadastro Socioeconômico - Em conjunto ao cadastro físico e fundiário, deverá ser realizado um levantamento socioeconômico dos moradores do loteamento, visando realizar a coleta de documentos afins e complementares ao processo e o cadastramento socioeconômico, fundiário e imobiliário dos beneficiários/lotês dos assentamentos/comunidades. No ato cadastral, deve-se proceder com a qualificação do declarado responsável pelo imóvel (nome completo, data de nascimento, estado civil, número de dependentes, RG, CPF, entre outros), buscando identificar, ainda:
 - a. se o beneficiário/família é contemplada por programas sociais locais e/ou de outras



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	458
Rubrica	

esferas;

- b. situações de vulnerabilidades sociais, reportando-as à Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos do Município.
- c. registros fotográficos dos assentamentos/comunidades e de cada loteamento.

7.7.1. A Contratada deverá apresentar as análises/produtos resultantes dos levantamentos e cadastros, bem como, o relatório consolidado, previstos no Produto IV deste Termo de Referência.

7.8. Na Etapa V - Projeto de Regularização Urbanística, a Contratada deverá desenvolver as ações necessárias à requalificação e regularização urbanística do assentamento/comunidade objeto da regularização fundiária, de modo a obter a aprovação nos órgãos competentes e gerar a matrícula individualizada dos lotes e/ou unidades imobiliárias, adotando medidas que perpassam, minimamente, por:

- I. regularização da poligonal do assentamento/comunidade - conforme a situação registrária identificada, a Contratada deve adotar os instrumentos e mecanismos legais para obtenção da matrícula da gleba;
- II. estudo, elaboração, validação (junto à comunidade) e aprovação do Projeto de Regularização do Parcelamento (junto órgãos competentes), incluindo os mapas e memoriais descritivos do perímetro e de cada lote/unidade imobiliária;
- III. Elaboração de plantas de uso e ocupação do solo e de reconhecimento de logradouros.

7.8.1. O Projeto de Regularização Urbanística deve ser desenvolvido alinhado à legislação de uso e ocupação do solo e compatível com o projeto de desenvolvimento urbano da área.

7.8.2. Os estudos, mapas, plantas deverão estar acompanhados das respectivas comprovações técnicas/profissional (ART ou RRT).

7.9. A Etapa VI - Projeto de Regularização Fundiária, pode ser considerada como a etapa de consolidação/concretização das ações, onde a Contratada deve buscar os meios para efetivar a regularização da posse e transferir o direito real para o morador/ocupante. Nesse sentido, são ações pertinentes a esta etapa:

- I. definição do instrumento jurídico adequado, fundamentado em base legal, conforme



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	459
Rubrica	

situação fundiária identificada e alinhado às expectativas da comunidade/beneficiários;

II. Plantas individualizadas dos lotes com memória de cálculo;

III. Reprodução do instrumento jurídico de titulação;

IV. Análise de finalização dos processos individuais;

V. Plantões de coleta das assinaturas, conforme expresso na **Etapa II - Mobilização Social**.

7.10. Na **Etapa VII - Aprovação do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária** após a execução das etapas anteriores a Contratada deverá organizar as documentações completas, de modo a formalizar a entrega à Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos de Maricá para a abertura e tramitação dos processos administrativos junto aos órgãos e setores competentes para posterior emissão e aprovação do Certificado de Regularização Fundiária (CRF) junto a Prefeitura Municipal de Maricá.

7.11. Na **Etapa VIII - Registro do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária** após a aprovação do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária a Contratada deverá apoiar a Contratante nas ações pertinentes ao registro cartorial, a saber:

- I. protocolo da CRF- Certidão de regularização Fundiária, junto ao cartório competente contendo as documentações obrigatórias;
- II. acompanhamento do processo do registro junto ao cartório e emissão dos documentos de registros de cada imóvel ;
- III. entrega dos títulos aos beneficiários em Audiência Pública conforme **Etapa I e II**.

7.12. Além das diretrizes contidas neste Termo de Referência, a Contratada deverá atender às especificações contidas nas legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

8. DAS ENTREGAS/RECEBIMENTO

8.1. A Contratada deverá efetuar a entregas dos produtos relacionados na **Tabela 03 - Quadros**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	460
Rubrica	

de etapas, incluindo estudos, planos, projetos, documentos técnicos, planilha de quantitativos, memórias de cálculo, memoriais descritivos dos serviços, relatórios fotográficos, levantamentos técnicos e sociais, banco de dados e demais itens resultantes da execução contratual em perfeitas condições e completude, em formato impresso e arquivos digitais (por email e em pen-drive ou cd), juntamente com os registros de responsabilidade técnica, em estrita observância às especificações do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na sede da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos, Rua Antônio Vieira Sobrinho, quadra J, lote 04, Centro, Maricá/RJ, em até 05 (cinco) dias, a contar do término do prazo destinado à execução de cada etapa, com a apresentação de documentos comprobatórios da plena execução do mesmo, os quais serão submetidos à análise/aprovação da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos.

8.1.1. O documento de entrega dos produtos, inclusive em meio digital (por email e em pen-drive ou cd), deve conter um índice com a relação de arquivos/documentos neles apresentados.

8.1.2. Os arquivos digitais deverão ser apresentados em formatos/software de uso comum, sendo vedada a entrega de arquivos compactados, devendo contemplar os seguintes formatos:

- I. Os arquivos textuais - Relatórios, Atas, etc, devem ser apresentados em formato pdf.
- II. Bancos de dados, planilhas, projetos e desenhos técnicos devem ser apresentados em formato editável.

8.1.3. Os projetos e desenhos técnicos deve, ainda:

- I. ser plotados utilizados os formatos de papel da série A, conforme NBR 10068, formato A0 como máximo e A4 como mínimo, para evitar problemas de manuseio e arquivamento.
- II. a escala utilizada nos projetos deve estar de acordo com o determinado pela Secretaria de Habitação e assentamentos Humanos, de acordo com o porte, podem ser utilizadas escalas menores, com ampliações setoriais.
- III. a versão em meio digital deve constar em formato editável (dwg);
- IV. constar a devida identificação do(s) autor(es) e respectiva ART ou RRT.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	461
Rubrica	

8.1.4. Toda documentação (relatórios textuais e fotográficos, atas, planilhas, bancos de dados, projetos, desenhos técnicos, mapas, etc.) constante nos arquivos digitais deverão seguir a mesma organização/estrutura do exemplar impresso.

8.2. Ao final de cada período, constatado o atendimento de todos os itens contratados, será feito, nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, o recebimento em duas etapas subsequentes:

- a. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias;
- b. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e recuos empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3. Em caso de aprovação parcial ou rejeição integral dos serviços prestados, estes deverão ser revistos/ajustados pela Contratada, sem ônus à Contratante, devendo ser reapresentados (em formato igual ao indicado no item anterior), num prazo máximo de 10 (dez) dias, para uma nova apreciação por parte da Contratante.

8.4. Caso a Contratada não promova o ajuste ou permaneça a rejeição dos serviços/produtos, poderá acarretar em glosa no pagamento, aplicação de sanções e penalidades previstas em lei e no presente instrumento.

8.5. A Contratada deverá garantir a veracidade de todas as informações/documentações por ela prestadas, sob a pena de responder criminalmente pelos seus atos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	462
Rubrica	

9. DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Dos Recursos Humanos

9.1.1. Caberá à Contratada, na execução do serviço, a admissão do quadro técnico necessários ao desempenho do objeto deste Termo de Referência, correndo às expensas da Contratada todos os encargos sociais, trabalhistas e securitários, bem como outros decorrentes das exigências das leis trabalhistas.

9.1.2. Deve-se considerar a equipe técnica mínima para coordenação das ações e equipe complementar compatível para desenvolvimento das atividades de forma eficiente em acordo com o volume de atividades previsto.

9.1.3. A equipe técnica mínima deverá ser composta por Coordenador, Especialista em Regularização Fundiária, Especialista em Topografia, Profissional de Serviço Social e Especialista Jurídico, conforme descrito no quadro a seguir:

Função	Formação	Qualificação
Coordenador	Profissional das áreas de Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia ou Geografia	1-Diploma; 2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado e Certidão de Acervo Técnico (CAT)
Especialista em Regularização Fundiária	Profissional das áreas de Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia	1-Diploma; 2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado e Certidão de Acervo Técnico (CAT)
Especialista em Topografia	Profissional da área de Engenharia/Topografia/Cartografia	1-Diploma; 2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado e Certidão de Acervo Técnico (CAT)
Profissional de Serviço Social	Profissionais das áreas de Serviço Social ou Comunicação ou Psicologia	1-Diploma; 2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado Técnico
Especialista Jurídico	Advogado especialista em	1-Diploma;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	463
Rubrica	

	direito urbanístico	2-Registro ativo no Conselho de Classe; 3- Atestado Técnico
--	---------------------	--

Tabela 04 - Equipe técnica

9.1.4. Os profissionais admitidos pela Contratada deverão ter formação e experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas e em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), podendo a Contratante exigir, a qualquer momento, mediante ato formal, a apresentação de documentação comprobatória da qualificação desses, cujo não atendimento poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.1.4.1. A documentação comprobatória de qualificação deverá ser encaminhada pela Contratada por meio de cópias autenticadas ou cópia simples, podendo ser validada por um servidor do município, mediante a comparação com o original, conforme dispõe o art 3º, II da Lei Federal n. 13.726/18.

9.1.4.2. Através de seu quadro de profissionais técnicos/especializados, a Contratada deverá atender às solicitações da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos, de acordo com a prioridade da Contratante, em conformidade com os serviços previstos neste instrumento, mediante prévia autorização da Ordem de Serviço.

9.2. Dos Recursos Materiais

9.2.1. A contratada deverá garantir e disponibilizar, na execução do serviço, todos os recursos/equipamentos/materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência, atendendo à finalidade a que se propõem, observadas as normatizações legais quanto aos requisitos técnicos e qualidade, bem como as especificações e particularidades de cada grupo de serviços, contemplando Recursos de Comunicação/Divulgação e de Produção.

9.2.1.1. Os Recursos de Comunicação/Divulgação, devem ser utilizados nas atividades de Mobilização Social, produzidos e veiculados conforme definição constante no Plano de Comunicação/Divulgação/Mobilização Social elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante, contemplando, minimamente:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	464
Rubrica	

- I. produção e veiculação de materiais informativos e de divulgação, em meio físico e digital, tais como: folder, cartilhas, peças para mídias sociais, dentre outros, com a sua veiculação direcionada ao público alvo das ações;
- II. Toda a arte/layout e conteúdos de divulgação e comunicação criados pela Contratada, deverão ser submetidos previamente a sua veiculação, à aprovação da Contratante, devendo disponibilizar a versão final, em formato editável, à Contratante. Fica às expensas da Contratada todos os custos relativos à produção, disponibilização/impressão e veiculação dos materiais.

9.2.1.2. Os Recursos de Produção, referem-se aos meios físicos e materiais necessários ao desenvolvimento/execução das atividades/trabalhos previstos neste TR, essenciais à todos os serviços abrangidos nesta Contratação, englobando, minimamente:

- I. disponibilização de espaços para trabalho, equipamentos, máquinas, materiais, logística e programas/*softwares*, em condições/qualidade adequadas, além de recursos humanos, conforme as necessidades de cada serviço.
- II. transporte para deslocamento de pessoal e equipamentos que se façam necessários, garantindo a execução das etapas dos serviços, em especial aos trabalhos de campo, durante a vigência do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Com base na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores, artigos 72 e 78, inciso VI, a Contratada poderá subcontratar parcialmente (até 30%), a execução dos serviços, desde que haja prévia aquiescência da Administração.

10.1.1. É vedada a subcontratação de cooperativas.

10.2. A Contratada responde perante a Contratante pela execução total do objeto contratado e não há qualquer relação entre a Contratante e a subcontratada, respondendo a Contratada, pelos atos ou omissões desta. A responsabilidade da Contratada é plena, legal e contratual.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	465
Rubrica	

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O período de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, com possibilidade de prorrogação conforme o art. 57, § 1º da Lei 8.666/93.

12. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência deverá atender às diretrizes apresentadas neste instrumento, devendo ser executada conforme o cronograma seguir:

ATIVIDADES	MÊS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1. Plano de Trabalho												
2. Diagnóstico da Situação Fundiária e Definição de Estratégias para Regularização												
3. Mobilização Social												
4. Diagnóstico Físico, Ambiental, Socioeconômico e Cadastral												
5. Projeto de Regularização Urbanística												
6. Projeto de Regularização Fundiária												
7. Aprovação do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária												
8. Registro do Processo de Regularização Urbanística e Fundiária												

Tabela 05 - Cronograma de Atividades

12.2. É facultado à Contratada reorganizar as etapas/fases/atividades, desde que conste no Plano de Trabalho apresentado/aprovado pela Contratada, que possibilite a otimização dos recursos e contemple todo escopo do serviço no período de vigência da Contratação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	466
Rubrica	

12.3. Admite-se eventual prorrogação dos prazos previstos para execução dos Serviços descritos neste Termo de Referência quando da ocorrência das hipóteses elencadas no § 1º, do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/1993.

12.4. Cada solicitação de serviço será feita através da **Ordem de Serviço (OS)**, que conterá a caracterização do serviço solicitado em quantidade e especificidade, o cronograma de execução dos serviços e a respectiva estimativa orçamentária, observados os preços unitários definidos na Planilha Orçamentária, documento integrante do Contrato.

12.4.1. A OS será emitida pela Secretaria Contratante, chancelada pelo Secretário Municipal da pasta, ou seu preposto designado.

12.5. A execução dos serviços deverá ser iniciada em 24 (vinte e quatro) horas da expedição da OS, assim que oficialmente for requisitada, podendo este prazo ser estendido apenas mediante prévia autorização da Contratante, sob pena de sujeitar-se às sanções previstas neste instrumento e em lei.

12.5.1. Após o recebimento da OS, o Coordenador ou Responsável Técnico da Contratada deverá apresentar-se na sede da Contratante, de modo a promover o alinhamento para execução do Serviço.

12.5.2. A Contratada deverá comunicar à Contratante, em tempo hábil, qualquer fato que a impossibilite de assumir os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas no presente instrumento e na legislação vigente.

12.6. Dos Relatórios Periódicos e Reuniões Técnicas

12.6.1. Os Relatórios Periódicos, tratam de relatórios gerenciais a serem elaborados pela Contratada e disponibilizados à Contratante, trimestralmente, a contar do início da execução dos serviços, em meio impresso e mídia digital, apresentando as informações relativas ao funcionamento e evolução das atividades, de forma analítica e propositiva e progressão dos serviços contratados. Os relatórios deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do trimestre.

12.6.2. Ao final do contrato, a Contratada deverá apresentar um relatório anual demonstrando a execução completa dos serviços, que deverá ser disponibilizado à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis a contar do último dia de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	467
Rubrica	

12.6.3. Durante o período de execução dos serviços, a Contratada deverá participar de reuniões com a equipe técnica da Contratante, conforme cronograma de atividades definido no Plano de Trabalho.

12.6.4. Os assuntos tratados nas reuniões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada e disponibilizada, via e-mail, a todos os participantes da reunião no máximo no 3º (terceiro) dia útil após a reunião.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. Para participar da licitação, as pessoas jurídicas deverão atender às exigências legais dispostas na Lei Federal n. 8.666/93, sob pena de desclassificação.

13.2. Somente poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com o objeto social pertinente e compatível com o objeto do certame, e que atenderem às exigências do Edital. Será vedada a participação no certame de empresas:

- I. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- II. Com falência decretada salvo em recuperação judicial e/ou extrajudicial;
- III. Em dissolução ou em liquidação;
- IV. Suspensa de licitar e contratar com a Administração Municipal de Maricá;
- V. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- VI. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal n 8.666/93 e suas alterações.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Da comprovação da capacidade técnica

14.1.1. A empresa proponente deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos dispostos no art. 30 da Lei nº 8.666/93 c/c Lei nº 5194/66 e Resolução nº 1025, do CONFEA, com a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	468
Rubrica	

- I. Declaração formal de que possui disponibilidade de recursos materiais, pessoal capacitado (ou forma de contratação desses) e em número suficiente para a execução dos serviços, conforme Anexo VIII.
- II. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, que envolve a comprovação de que a empresa licitante, como unidade econômica agrupadora de bens e pessoas, já executou, de modo satisfatório, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, admite-se:
- a. Atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica, expedidos(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas respectivas entidades profissionais, em nome da empresa licitante, que comprove que a empresa licitante já executou serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o descrito no objeto desta licitação e duração igual ou superior a 12 meses.
- b. Nos atestados citados acima deverão ser comprovados os serviços indicados como de maior relevância, a proporção dos quantitativos ora licitados, abaixo:

Parcela de maior relevância	Quantitativo mínimo a ser comprovado
Elaboração de Planos de Regularização Fundiária ou similares	60
Desenvolvimento de Projetos de Regularização Fundiária	300
Projetos registrados no CREA-RJ ou no CAU-RJ – ART e RRT	3000m ²

Tabela 06 - Equipe técnica

- III. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, que refere-se à qualificação dos profissionais que integram os quadros da sociedade empresarial que executarão o objeto licitado, a licitante deve limitar-se à indicação de profissional detentor de acervo técnico estabelecido no edital que, à data da celebração da avença com a Administração, esteja vinculado à empresa por meio de contrato de prestação de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	469
Rubrica	

serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, sem, necessariamente, possuir liame com o quadro permanente da empresa licitante, admitindo-se como documentação:

- a. Um ou mais atestado(s) e/ou certidão (ões) de acervo técnico ou de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais;
- b. Será admitida a comprovação da aptidão por meio de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
- c. Será aceito o somatório de atestados e/ou certidões de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, desde que expedidos em nome do mesmo profissional.
- d. O profissional indicado pela Licitante, para fins de comprovação técnica, deverá participar dos serviços licitados durante toda a vigência do Contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Município Contratante.

14.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

14.1.3. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa proponente em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, sem comprometer a competitividade do certame.

14.1.4. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado poderá ser objeto de diligência acritério do Município de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

14.1.5. O(s) atestado(s) deve(m) conter elementos suficientes para a comprovação requerida, bem como o nome (razão social), CNPJ e endereço do emissor e da contratada, caracterização dos serviços realizados, local da prestação dos serviços, nome e cargo do responsável pela emissão do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	470
Rubrica	

atestado e dados de contato com o qual o Pregoeiro possa manter contato com os declarantes, para fins de comprovação da sua legitimidade e eventual realização de diligência.

14.1.6. Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a empresa proponente, com comprovações de execução do serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

14.2. Da Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

14.2.1. A proponente conforme o caso deverá apresentar para fins de sua habilitação jurídica os documentos constantes no artigo 28 da Lei Federal n. 8.666/93.

14.3. Da Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.3.1. A proponente conforme o caso deverá apresentar para fins de regularidade fiscal e trabalhista os documentos constantes no artigo 29 da Lei Federal n. 8.666/93.

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. A proposta de preços apresentada pela empresa proponente é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte dessa, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações após a licitação.

15.2. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da empresa proponente, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	471
Rubrica	

15.3. Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a empresa proponente alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item.

15.4. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte desta, sobre divergências entre os mesmos.

15.5. A carta de apresentação da Proposta de preços, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da Licitante, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, deverá ser apresentada nas condições a ser prevista no Edital do certame.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações da Contratada e da Contratante ficam estipuladas no presente documento, respeitando as outras obrigações oriundas da legislação vigente, instrumento convocatório e do contrato em razão dos princípios legais que regem as relações contratuais e em razão do princípio da *pacta sunt servanda*.

16.2. Obrigações da Contratada

16.2.1. Comprovação de compatibilidade do objeto social da empresa com o solicitado no objeto deste Termo de Referência.

16.2.2. Apresentar anexo à Proposta de Preços, contendo planilha de quantitativos que expresse a composição de todos os custos unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

16.2.3. Executar os serviços em conformidade com as cláusulas contratuais, termos da proposta, especificações deste Termo de Referência, Edital e seus anexos, normas legais e métodos regulamentares vigentes, Plano de Trabalho aprovado, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, entregando os produtos em perfeito estado dentro do prazo e atendendo aos padrões mínimos exigidos;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	472
Rubrica	

- 16.2.4. Realizar suas atividades em conformidade com os processos definidos/aprovado pela Contratante, podendo sugerir, ao longo da execução do objeto, melhorias aos procedimentos, como meio de aprimorar a qualidade dos serviços que deverão ser aprovados pela Contratante;
- 16.2.5. Cumprir o serviço, objeto do futuro contrato, dentro da melhor técnica e qualidade, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o pactuado, ficando a critério do Município aprovar ou rejeitar os serviços. É vedada a utilização de soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam a melhor técnica preconizada para os serviços objetos desta licitação, sendo necessário, em caso de adequações para solucionar eventuais problemas de execução, a anuência da Comissão de Fiscalização e autorização da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos.
- 16.2.6. Utilizar, na execução do serviço, profissionais especializados, em conformidade com as funções/qualificações, com qualificação compatível e registro nos respectivos conselhos de Classe.
- 16.2.7. Adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes na prestação dos serviços.
- 16.2.8. Prover a identificação dos funcionários, de maneira que possam ser facilmente reconhecidos no período de trabalho.
- 16.2.9. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 16.2.10. Orientar regularmente seus profissionais acerca das atividades a serem desempenhadas, da adequada otimização dos serviços, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.2.11. Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	473
Rubrica	

- 16.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.2.13. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos profissionais colocados à disposição dos serviços. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.2.14. Apresentar os comprovantes de recolhimento de todos os encargos - impostos, taxas e contribuições, resultantes da execução do objeto licitado e contratado, nos termos do art. 31, da lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, quando da apresentação de cada nota fiscal de cobrança correspondente.
- 16.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 16.2.16. Dispor dos recursos materiais necessários (espaço, veículos, equipamentos etc) em quantidade suficiente para execução dos serviços.
- 16.2.17. Não utilizar o nome do Município em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, cartões de visita, propagandas em mídias e impressos.
- 16.2.18. Não se pronunciar em nome do Município a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	474
Rubrica	

- 16.2.19. Não utilizar ou reproduzir, fora do serviço em questão, atos normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pelo Município.
- 16.2.20. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2.21. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal/Gestor.
- 16.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.2.23. Entregar ao Município de Maricá toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quando requisitado pelo Gestor/Fiscalização do contrato.
- 16.2.24. Ceder, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados produzidos durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, diagramas, imagens, projetos, desenhos técnicos e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, materiais de divulgação/comunicação. Tais produções passarão a integrar o acervo da Secretaria da Habitação e Assentamentos Humanos do Município de Maricá, autorizando ainda, sem ônus, a inclusão destes para veiculação em mídia física e em qualquer uma das plataformas digitais do Município.
- 16.2.25. Fica a Contratada proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos, salvo se houver prévia autorização por escrito do órgão gestor e/ou fiscalização do Município de Maricá.
- 16.2.26. Respeitar a legislação municipal, as disposições legais Estaduais e Federais que sejam pertinentes à execução dos serviços.
- 16.2.27. Designar um preposto para representá-la na execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	475
Rubrica	

- 16.2.28. Instalar um posto/escritório na localidade de prestação dos serviços, onde deverá estar presente sua equipe técnica munida de equipamentos apropriados para execução dos serviços.
- 16.2.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.2.30. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após notificação da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos.
- 16.2.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados por seus profissionais e por acidentes causados contra terceiros, bem como pelo eventual pagamento das despesas decorrentes à ocorrência, o que não a exime das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 16.2.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia contratual, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.2.33. A Contratada será responsável por qualquer prejuízo por sua inadimplência nos moldes da legislação vigente.

16.3. Obrigações da Contratante

- 16.3.1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, o Plano de Trabalho, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.
- 16.3.2. Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor/comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.3.3. Notificar a Contratada, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	476
Rubrica	

defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na prestação dos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção, fixando prazo para a sua correção.

16.3.4. Manifestar-se, por escrito, sobre os produtos e demais elementos da execução contratual fornecidos pela Contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados, fixando prazo para a sua correção.

16.3.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

16.3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber;

16.3.7. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, quando for o caso.

16.3.8. Estabelecer, juntamente com a Contratada, as rotinas para o cumprimento do objeto, propondo, quando for o caso, alterações/ajustes nos instrumentos de planejamento (Plano de Trabalho) e/ou método de execução das atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedado a modificação do objeto.

16.3.9. Prestar as informações e dirimir dúvidas, por intermédio do Fiscal/Gestor do Contrato, que surgirem no curso da prestação dos serviços e que venham a ser solicitados pela Contratada.

16.3.10. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelece este termo de referência, o edital e o contrato.

16.3.11. Comunicar à Contratada, formalmente, para que seja efetuada a substituição de empregado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou deixando de atender às especificações/exigências deste Termo de Referência.

16.3.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de uma fiscalização, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato.

16.3.13. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	477
Rubrica	

16.3.14. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.3.15. Fica a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos responsável por promover as devidas adequações e dirimir qualquer omissão constante neste Termo e nos demais documentos contratuais.

17. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A execução do contrato e a respectiva prestação de serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores especialmente designados para compor a Comissão de Fiscalização, nos termos do art.67, da Lei Federal n. 8.666/93 e do Decreto Municipal n. 158/2018, na condição de representantes da Contratante.

17.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

17.3. A Fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art.67, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações.

17.4. São atribuições dos Fiscais do contrato, entre outras:

- Registrar as ocorrências relevantes;
- Determinar medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- Receber/Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como os demais documentos exigidos mensalmente, verificando o fiel cumprimento dos serviços contratados;
- Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	478
Rubrica	

- 17.5. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigência da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.
- 17.6. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização, rejeitar, quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 17.7. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as atividades sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas, promovendo a mais ampla fiscalização.
- 17.8. A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos comprobatórios, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 17.9. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à Contratada, quer seja por meio do Gerente/Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil.
- 17.10. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da Contratada.
- 17.11. Caso seja verificada a ocorrência de condições e/ou situações diversas àquelas indicadas neste instrumento, que possam vir a alterar os prazos estabelecidos, o quantitativo e a qualidade dos serviços, deverá a Contratada notificar, por escrito, à Comissão de Fiscalização, **no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro horas)**, a contar do primeiro dia útil da constatação da ocorrência.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	479
Rubrica	

17.12. Ficarão registradas no Diário da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos

(em folhas numeradas e em três vias) as ordens, reclamações, advertências e indicações técnicas, expedidas pela Comissão de Fiscalização, as quais a Contratada se obriga a cumprir.

17.13. Ficam reservados à Comissão de Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos, omissos, não previstos no Contrato, nas especificações, no projeto e demais situações que, direta ou indiretamente, tenham correlação com os serviços.

18. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor estimado para a Contratação é de **R\$ 5.977.692,82 (cinco milhões, novecentos e setenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos)**, e considerar-se-á totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Termo de Referência e todas as despesas de mão-de-obra, encargos das leis trabalhistas e sociais, taxas, remunerações, despesas fiscais e quaisquer despesas essenciais ao cumprimento do objeto.

19. DA BASE ORÇAMENTÁRIA

19.1. O orçamento acostado ao presente Termo de Referência apresenta-se na forma de Planilha Orçamentária com indicação de todos os custos unitários, elaborado com base em Sistema Oficial de Custos, fornecido pelo **Catálogo das Tabelas EMOP, SINAPI E SCO, com parâmetro de referência de dezembro de 2020 e incidência de BDI diferenciado, no percentual de 23,54% para serviços e 13,00% para fornecimento,** nos termos do previsto pelo art. 40 § 2º, II, c/c art. 7º, § 2º da Lei nº 8.666/1993, Acórdão TCU - 2369/2011 e Acórdão TCU - 2622/2013.

20. DO ÍNDICE DE REAJUSTE

20.1. Os preços contratualmente pactuados para cumprimento do Objeto deste Termo de Referência, não sofrerão reajustes pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas.

20.2. Os eventuais reajustes, ocorrerão em periodicidade anual após o prazo citado, conforme variação do IPCA, levando em consideração a data base estipulada na proposta.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	480
Rubrica	

20.3. A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a. Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b. Seguro-Garantia;
- c. Fiança bancária.

21.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

21.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b. Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d. Obrigações trabalhistas, e Previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

21.4. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.5. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	481
Rubrica	

- 21.6.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 21.7.** Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao banco informado pela Prefeitura, em conta específica, nominal ao Município de Maricá, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 21.8.** A inobservância do prazo de 10 (Dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.9.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.
- 21.10.** A contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.
- 21.11.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotados o prazo recursal.
- 21.12.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.
- 21.13.** Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante.
- 21.14.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	482
Rubrica	

21.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art.57 da Lei n. 8.666/1993, a Contratada, deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tornando-se por base o valor atualizado do contrato.

21.16. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições a execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a Contratada deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sobpena de aplicação de penalidade, nos moldes deste TR, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser pactuado.

22.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	483
Rubrica	

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente do Município, devendo estar contida no Edital com os seguintes elementos: programa de trabalho, natureza de despesa, fonte e preço estimado.

24. DO PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

24.2. O pagamento deverá ser efetuado à empresa Contratada de acordo com a entrega do produto de cada etapa por assentamento/comunidade após auferidos os resultados do total das Ordens de Serviços (OS) emitidas no mês, mediante apresentação dos documentos referentes ao produto, relatório de atividades, nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa, de acordo com os ditames do Decreto Municipal n. 158/2018.

24.3. O relatório de atividades deverá compreender as ações desenvolvidas em cada serviço no período da fatura/nota fiscal requerida.

24.4. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n. 158/2018.

24.5. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n. 8.666/93, mediante apresentação pela Contratada, à repartição competente, do relatório de atividades e da nota fiscal, previamente atestada pelos servidores designados para a fiscalização do contrato, que não o ordenador de despesas.

24.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	484
Rubrica	

24.7. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A empresa vencedora ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e Contrato a ser firmado.

25.2. Caso o objeto deste Termo de Referência seja entregue de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

25.2.1. **Advertência** - por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município;

25.2.2. **Multa**, a ser aplicada de acordo as infrações e níveis descritos nas tabelas a seguir:

INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do Contrato)
1) apresentação de documentação falsa; 2) fraude na execução contratual; 3) comportamento inidôneo; 4) fraude fiscal; 5) inexecução total do Contrato;	Até 30% (trinta por cento)
6) inexecução parcial; 7) descumprimento de obrigação contratual;	Até 20% (vinte por cento)
8) dia de atraso injustificado na entrega (moratória)	1% (um por cento) por dia de atraso, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Obs: após o 11º dia de atraso, o objeto, poderá a critério do Município, não ser aceito, configurando-se a inexecução total, com as consequências previstas em lei e neste instrumento

Tabela 07 - Quadro Geral de Infração e Multa



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	485
Rubrica	

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contrato)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

Tabela 08 - Classificação das Infrações Específicas

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
2	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do Município	5
3	Utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
4	Deixar de relacionar-se com o Município, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
5	Deixar de se sujeitar à fiscalização do Município, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
6	Deixar de responsabilizar-se pelos serviços entregues, assim como não substituir imediatamente qualquer produto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	486
Rubrica	

7	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
8	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
9	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
10	Deixar de manter durante a execução dos serviços, os funcionários identificados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
11	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
12	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes	2
13	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que possam ser causados ao Município e a terceiros.	6
14	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos serviços e comprovar regularizações.	4
15	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do Município e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
16	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
17	Deixar de relatar ao Município toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
19	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
20	Deixar de apresentar a documentação comprobatória de certificação/qualificação de seus funcionários	5
21	Deixar de atender intempestivamente, sem qualquer justificativa, as obrigações/ações	1



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	487
Rubrica	

previstas no Termo de Referência

Tabela 09 - Quadro específico de Infrações e Correspondentes Níveis

25.2.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Maricá, por até 02 (dois) anos, podendo ser aplicada nas hipóteses previstas no Art.88 da Lei n. 8.666/93 e também nas seguintes:

- a. Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;
- b. Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados ao Município e as circunstâncias no caso concreto.

25.2.4. **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 operante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. A empresa vencedora será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. apresentação de documentação falsa;
- b. retardamento, falha e fraude na execução do contrato;
- c. comportamento inidôneo; e
- d. fraude fiscal.

25.3. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias úteis:

- a. A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente no Município, ou no primeiro dia útil seguinte; ou
- b. A partir do dia seguinte à notificação da não aprovação dos serviços não entregue conforme nível de qualidade exigido.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	488
Rubrica	

25.4. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 09 deste Termo de Referência, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao Município e a diligência da Contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de classificação especificados na tabela 08 ou como infração geral.

25.5. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada, quando o caso, ou dos pagamentos a que fizer jus a empresa vencedora ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n. 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

25.6. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leve (Níveis 01 e 02), conforme descrito na tabela de níveis. Essas infrações possuem as seguintes características:

- a. Não causam prejuízo à Administração;
- b. A empresa vencedora após a notificação, diligenciar para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e;
- c. Nas hipóteses em que há elementos que sugerem que a empresa vencedora corrigirá seu procedimento.

25.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

25.8. De acordo com o artigo 88, da Lei n. 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à empresa vencedora ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos pela citada lei:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	489
Rubrica	

- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.9. Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n. 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

25.10. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

25.11. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

25.12. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Município, Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá-RJ CEP.: 24.900-880, nos dias úteis, das 09h às 17h.

25.13. As penalidades previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa e o contraditório (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

25.14. A imposição de sanções administrativas é de competência exclusiva do Município, sendo assegurada a ampla defesa e contraditório.

26. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	490
Rubrica	

- 26.2.** A rescisão unilateral do contrato poderá ser determinada pelo Município, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei n. 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência.
- 26.3.** Constituem motivo para a rescisão do contrato, todos os incisos constantes do Artigo 78 da Lei n. 8.666/93.
- 26.4.** As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, Incisos I a III, da Lei n. 8.666/93.
- 26.5.** Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 26.6.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 26.7.** A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei n. 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79.
- 26.8.** Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei n. 8.666/93, a Contratada, reconhece os direitos do Município, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referidodispositivo legal.
- 26.9.** A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93 ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora.
- 26.10.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.11.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 26.12.** A rescisão determinada por ato unilateral e escrita do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	491
Rubrica	

27. RELAÇÃO DE ANEXOS

27.1. Fazem parte deste instrumento os anexos abaixo relacionados, os quais integram este Termo de Referência:

- ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO II - MEMÓRIA DE CÁLCULO
- ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DO BDI
- ANEXO V - COTAÇÃO
- ANEXO VI - TABELA DE HONORÁRIOS
- ANEXO VII - MAPA DOS DISTRITOS
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

28. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO			
Nome	Lotação	Matrícula	Requisitante
De acordo, <hr/> Victor Dias Maia Soares Mat. 109.565 Secretário da Habitação e Assentamentos Humanos Maricá, 05 de julho de 2021.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	492
Rubrica	

C – CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

OBR: PROGRAMA
A: REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA

END: CENTRO, PONTA
NEGRA E
ITAIPUAÇU E INOÃ

PRA
ZO: 12 MESES

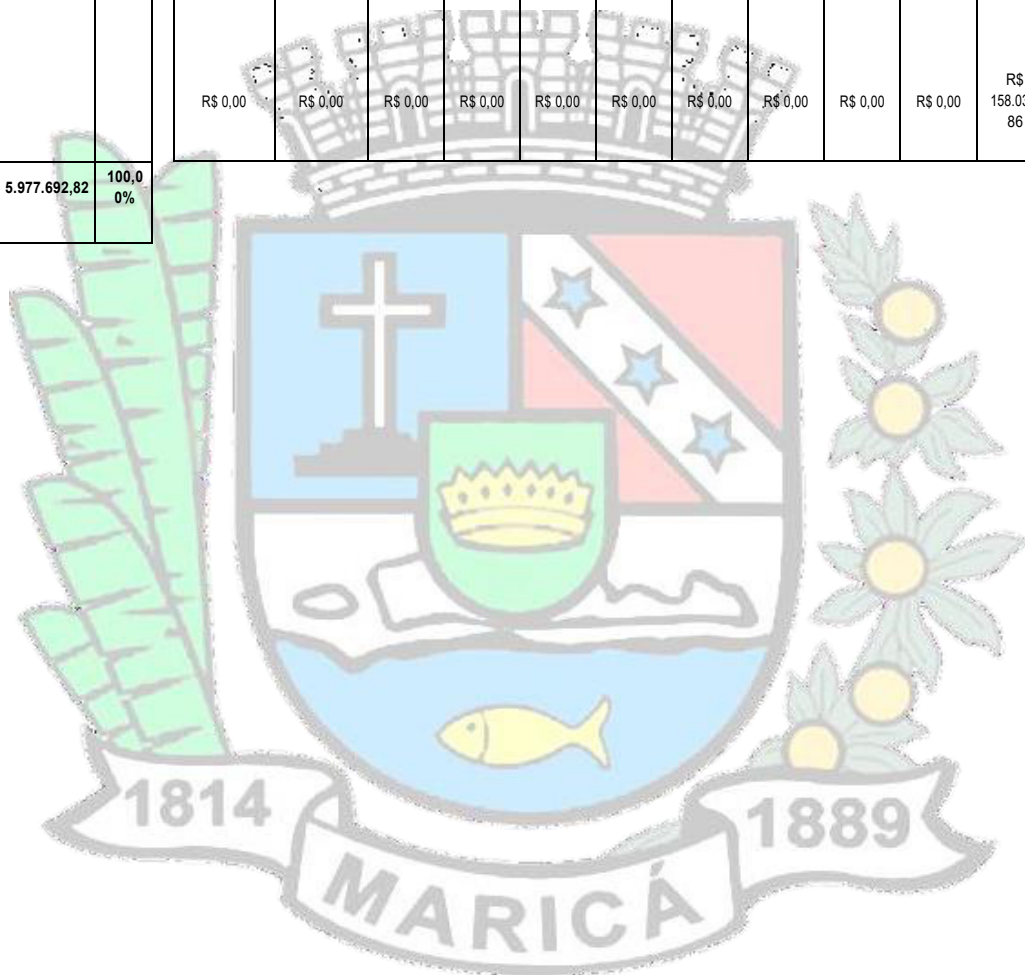
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)	INCID %	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	PLANO DE TRABALHO	530.959,85	8,88%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
				R\$ 530.959,85	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO	786.459,69	13,16%	0,00%	33,33%	33,33%	33,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
				R\$ 0,00	R\$ 262.153,23	R\$ 262.153,23	R\$ 262.153,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	MOBILIZAÇÃO SOCIAL	840.514,37	14,06%	0,00%	0,00%	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	5,00%	5,00%	5,00%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 84.051,44	R\$ 84.051,44	R\$ 126.077,16	R\$ 126.077,16	R\$ 126.077,16	R\$ 84.051,44	R\$ 84.051,44	R\$ 42.025,72	R\$ 42.025,72	R\$ 42.025,72
4	DIAGNÓSTICO FÍSICO, AMBIENTAL, SOCIOECONÔMICO E CADASTRAL	1.833.826,03	30,68%	0,00%	0,00%	0,00%	22,00%	22,00%	20,00%	18,00%	18,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 403.441,73	R\$ 403.441,73	R\$ 366.765,21	R\$ 330.088,69	R\$ 330.088,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA	411.284,62	6,88%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	22,00%	22,00%	20,00%	18,00%	18,00%	0,00%	0,00%	0,00%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 90.482,62	R\$ 90.482,62	R\$ 82.256,92	R\$ 74.031,23	R\$ 74.031,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1.060.045,84	17,73%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	22,00%	22,00%	20,00%	18,00%	18,00%	0,00%	0,00%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 233.210,00	R\$ 233.210,00	R\$ 212.009,00	R\$ 190.808,00	R\$ 190.808,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	493
Rubrica	

									09	09	17	25	25		
7	APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA	198.536,69	3,32%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	33,33%	33,33%	33,33%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 66.178,90	R\$ 66.178,90	R\$ 66.178,90
8	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA	316.065,72	5,29%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 158.032,86	R\$ 158.032,86
	TOTAL COM BDI	5.977.692,82	100,00%												





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	494
Rubrica	

D – DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO BDI

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO BDI			
OBRA:	PROGRAMA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
END:	DISTRITO SEDE, PONTA NEGRA, INOÃ E ITAIPUAÇU		
DEMONSTRATIVO DA DETALHADO DO BDI			
CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES OU SIMILARES			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ALÍQUOTA (%)	
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00	
I	IMPOSTOS E TAXAS	6,65	
	ISS	3,00	
	PIS	0,65	
	Cofins	3,00	
S + R + G	TAXA DE RISCO	2,07	
S	SEGURO	0,40	
R	RISCO	1,27	
G	GARANTIA	0,40	
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	1,23	
L	LUCRO	7,40	
BDI - CALCULADO		23,54	

OBS: Esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo de percentual do BDI recomendada pelo relatório do acórdão TCU - 2369/2011 e TCU -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	495
Rubrica	

2622/2013, conforme abaixo ilustrado.

--	--	--	--

$$BDI = \left(\left(\frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \times 100$$

DEMONSTRATIVO DA DETALHADO DO BDI		
CUSTO ADMINISTRATIVO MENOR		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ALÍQUOTA (%)
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,30
I	IMPOSTOS E TAXAS	3,65
	ISS	0,00
	PIS	0,65
	Cofins	3,00
S + R + G	TAXA DE RISCO	0,25
S	SEGURO	0,00
R	RISCO	0,25
G	GARANTIA	0,00
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	1,00
L	LUCRO	4,10
	BDI - CALCULADO	13,00

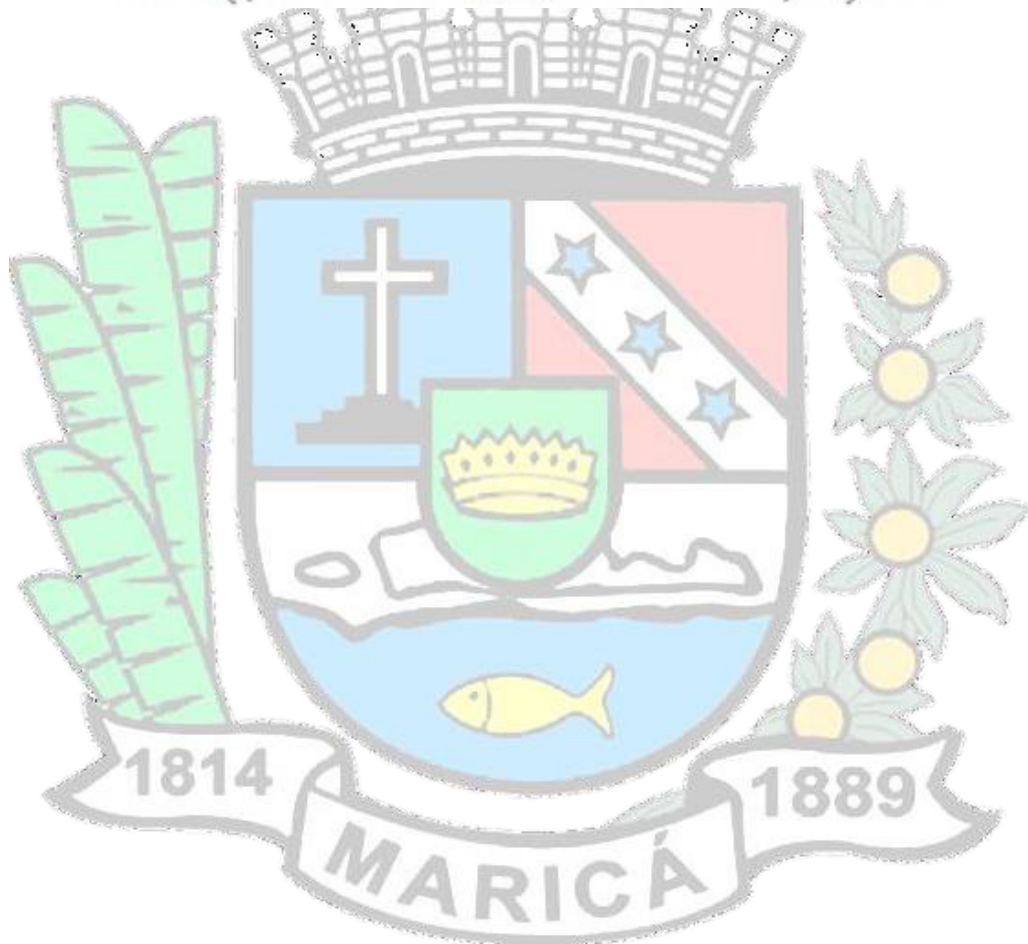


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	496
Rubrica	

OBS: Esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo de percentual do BDI recomendada pelo relatório do acórdão TCU - 2369/2011 e TCU - 2622/2013, conforme abaixo ilustrado.

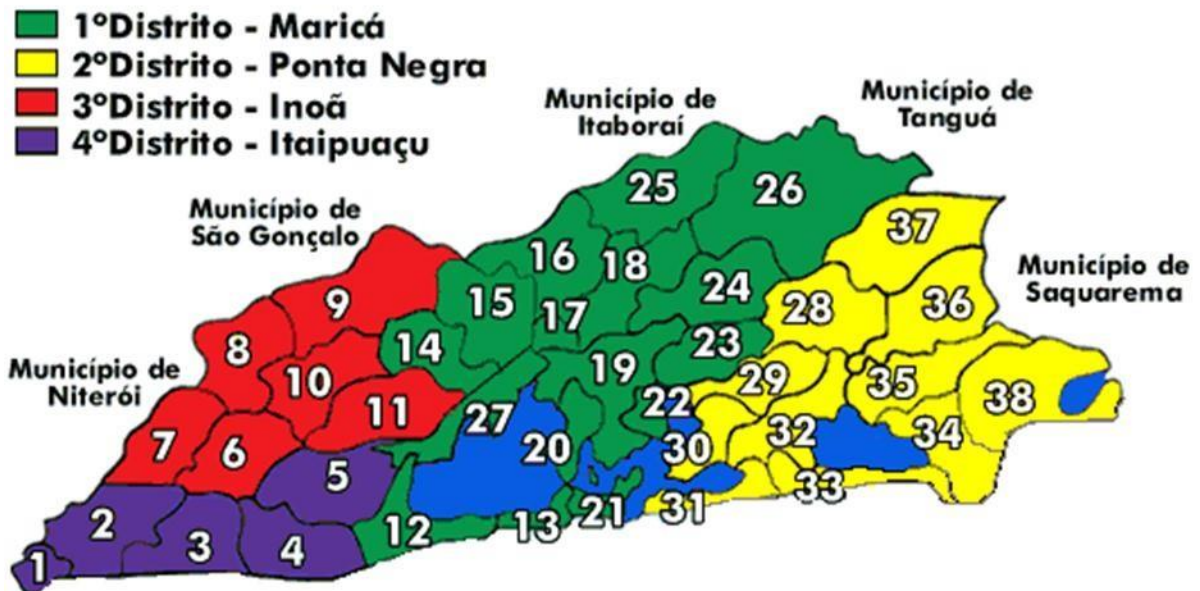
$$BDI = \left(\left(\frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \times 100$$





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	497
Rubrica	

E – MAPA DOS DISTRITOS



4º Distrito	3º Distrito	1º Distrito	2º Distrito
SUB-DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ			
1 Vila de Itaipuaçu	6 Bambu	12 São Bento da Lagoa	28 Manoel Ribeiro
2 Itaocaia	7 Nª Sª da Conceição	13 Zacarias	29 Pindobal
3 Jardim Atlântico	8 Cassorotiba	14 Retiro	30 Jardim Interlagos
4 Lagoa Brava	9 Itaitindiba	15 Camburi	31 Guaratiba
5 Cajueiros	10 Vila de Inoã	16 Caxito	32 Bambuí
	11 Pedra de Inoã	17 Itapeba	33 Cordeirinho
		18 Ubatiba	34 Ponta Negra
		19 Centro de Maricá	35 Vila do Bananal
		20 Araçatiba	36 Engenho Velho
		21 Barra	37 Espraiado
		22 Jacaroá	38 Jaconé
		23 Caju	
		24 Condado	
		25 Pilar	
		26 Silvado	
		27 S. José de Imbassai	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	498
Rubrica	

F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (informar), com sede à
_____ (endereço) declara que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Nº/.....em especial os seguintes:

1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e

1.2. Mão de obra qualificada, sendo permitida a subcontratação de no máximo 30% do valor do contrato.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	499
Rubrica	

ANEXO IV

A – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE DA CONTRATADA), resolvem celebrar o presente CONTRATO DE _____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º ____/____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei n.º 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	500
Rubrica	

Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de **R\$** _____ (_____) _____, sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	501
Rubrica	

CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **MUNICÍPIO** em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da **CONTRATADA**, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

O **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES: A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”. **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro.** A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA** após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3083/2021
Data do Início	08/03/2021
Folha	502
Rubrica	

quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 158/2018. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO: As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo único -** Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro -** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo -** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

A assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro -** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo -** O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS: Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

TERMO DE REFERÊNCIA

Para contratação de serviços de
Regularização Fundiária da Poligonal 02
do Programa Terra Mais Igual

Dezembro de 2014

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2. INTRODUÇÃO

3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- 3.1 Diretrizes para mobilização e organização comunitária
- 3.2 Competências das Equipes Sociais

4. INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO

- 4.1 N° do Contrato
- 4.2 Município Sede da intervenção/UF
- 4.3 Agente Executor
- 4.4 Nome do empreendimento
- 4.5 Endereço do empreendimento
- 4.6 Valor total do investimento
- 4.7 Valor referente à regularização fundiária
- 4.8 Gerência de Regularização Fundiária

5. FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

6. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

7. PLANO DE TRABALHO

8. REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

- 8.1 Situação Fundiária Inicial
- 8.2 Levantamento Fundiário Registral
- 8.3 Pesquisa Fundiária
- 8.4 Diagnóstico do Assentamento

9. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

9.1 Diagnóstico fundiário

9.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa às comunidades e os objetivos da Regularização Fundiária

10. LEVANTAMENTO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10.1 Levantamento topográfico cadastral

10.2 Cadastro Físico

11. CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS

11.1 Cadastro socioeconômico

11.2 Coleta de documentos

11.3 Planilha de dados

11.4 Plantão social

12. DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1 Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

12.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação às comunidades dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.

13. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

13.1 Estudo Preliminar

13.2 Mobilização Comunitária para Assembléia de validação pelas comunidades do Estudo Preliminar do Projeto de Regularização Fundiária

13.3 Projeto de Regularização Fundiária

13.4 Licenciamento, Aprovação, e Registro do Projeto de Regularização Fundiária

14. ELABORAÇÃO DOS TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

14.1 Elaboração e formalização de termos privados ou públicos

14.3 Lavratura/Averbações

14.4 Registros

14.5 Instrução e ajuizamento de ações ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização jurídica e seu acompanhamento

14.6 Monitoramento das Ações Ajuizadas

14.7 Lavratura no Cartório de Notas, após sentença judicial

14.8 Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais, após sentença judicial, em favor dos beneficiários finais no Cartório de Registro de móveis, indicando os casos abrangidos e não abrangidos pela gratuidade do primeiro registro.

14.9 Entrega de Títulos

15. PRODUTOS

16. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA

17. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA

18. SUPERVISÃO

19. ANEXOS

Anexo I	Planta da Poligonal
Anexo II	Formulário de Cadastro socioeconômico e CadÚnico
Anexo III	Fluxo de Titulação das Etapas Macro
Anexo IV	Modelo de Declaração de Renda Individual
Anexo V	Lei Municipal 6.592/2006
Anexo VI	Lei Municipal 6.924/2007
Anexo VII	Modelo de Planilha de Dados
Anexo VIII	Modelo de Declaração de União Estável

Anexo IX	Cronograma Físico-financeiro
Anexo X	Ferramentas e materiais Gráficos para o Trabalho Social
Anexo XI	Planilha Orçamentária com composição de Custos

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o desenvolvimento de serviço técnico correspondente a elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social da Poligonal 02 do Programa Terra Mais Igual cuja área mede aproximadamente 813.129,00m², compreendendo os bairros Forte de São João, Cruzamento, Romão, Comunidade de Alto Jucutuquara e uma pequena parte do bairro Fradinhos, conforme enquadramento nas ações previstas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC); Projetos Prioritários de Investimentos (PPI) – Intervenção em Favela.

2. INTRODUÇÃO

O histórico da ocupação na Poligonal 2 do Projeto Terra Mais Igual reproduz a maneira como ocorrem as ocupações realizadas por famílias de baixa renda, de uma maneira geral, em todo território brasileiro, ou seja, assentamentos espontâneos efetuados em locais ambientalmente frágeis e em muitos casos situados em áreas com riscos de natureza geológica.

A ocupação da área tem origem na Fazenda Jucutuquara cuja sede, hoje Solar Monjardim, presume-se foi construída entre 1795 e 1805.

O bairro do Cruzamento começa a surgir no final dos anos 30, quando os primeiros ocupantes se fixaram na parte baixa, mais precisamente na rua Lizandro Nicoletti, em lotes delimitados, com planta legalizada e dotados de infraestrutura referente ao abastecimento de água e fornecimento de energia elétrica. A partir do estabelecimento de residências, outros ocupantes, migrantes vindos do interior do Estado, principalmente da região de Colatina, começaram a ocupar as partes altas do morro, de forma irregular, uma vez que não havia loteamento regularizado. De forma contemporânea, algumas famílias também provenientes de municípios do interior do Estado como São Mateus, Conceição da Barra, Colatina, João Neiva, Santa Leopoldina e comunidade de Vila do Riacho, chegaram à Vitória e se estabeleceram nas encostas do Forte São João.

A ocupação da área que compreende o bairro do Romão iniciou-se em 1952, com algumas famílias migrantes da zona rural do norte do Estado. A área era desabitada e de fácil acesso, fator que favoreceu o processo de invasões. A parte plana do entorno do bairro, era constituída por extenso manguezal. Até o início dos anos 60, a expansão dos assentamentos se dava de forma lenta e dispersa. Os moradores se alojavam e abriam caminhos para circulação, sem conflito com o poder público.

Após 1963, acelerou-se a vinda de migrantes com consequente incremento desordenado das ocupações com domicílios em barracos dando início aos conflitos com o poder público.

3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

A regularização fundiária é ação indispensável a ser desenvolvida paralelamente à execução das obras habitacionais e de infraestrutura, devendo, obrigatoriamente, estar prevista no cronograma físico-financeiro das obras/serviços.

As unidades habitacionais ou lotes, decorrentes desta intervenção, devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor da família beneficiária, podendo ser utilizados, alternativamente à transferência de propriedade, os seguintes instrumentos:

- Cessão de Uso;
- Concessão de Direito Real de Uso;
- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia;
- Usucapião Especial Urbano;
- Aforamento;
- Direito de Superfície;
- Doação ou Alienação.

Além desses instrumentos, são admitidos os procedimentos de demarcação urbanística e legitimação de posse, na forma da Lei 11.977, de 07.07.2009.

Para a intervenção, deverá ser apresentado o Plano de Regularização Fundiária com a especificação da natureza do título a ser adotado, informando se haverá ônus ou não para a família beneficiada, a descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de sua execução, de acordo com o roteiro anexo à Orientação Operacional MCidades nº 12/2009, disponível no sítio www.cidades.gov.br.

A não ser por motivações previstas em lei, o contrato a ser celebrado não admitirá prorrogações. Todos os anexos do presente Termo de Referência deverão fazer parte do edital de licitação. A cada produto entregue, a empresa deverá fornecer a relação de profissionais envolvidos na tarefa.

Ao final das obras/serviços ou no prazo até a conclusão do Trabalho Social, todas as famílias beneficiadas pela intervenção, recebendo ou não unidade/melhoria habitacional, deverão ser contempladas com a emissão de títulos de posse ou de propriedade do lote e das novas unidades habitacionais construídas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos em lei.

Para os casos em que a titulação da área de intervenção dependa de ações judiciais, a exemplo de usucapião, para efeito de comprovação da titulação, deverá ser apresentada prova de ajuizamento da ação e declaração do chefe do poder executivo, especificando as famílias beneficiárias finais e o assentamento objeto da petição.

Esses títulos devem ser registrados em cartório para que se possam garantir a efetividade do processo de regularização.

3.1 Diretrizes Específicas Para Mobilização e Organização Comunitária

A empresa deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social. Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com ostécnicos do Município e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para a divisão de áreas de trabalho, oportunizando a todos acesso às informações sobre as questões físicas e sociais. Tal procedimento se faz necessário tendo em vista as peculiaridades inerentes às comunidades que integram a Poligonal.

Devido a Poligonal 2 ser composta por quatro comunidades distintas, Forte São João, Romão, Cruzamento, e Alto Jucutuquara, a empresa contratada deverá realizar reuniões e assembléias em cada uma delas, sendo: uma reunião em cada comunidade para apresentação da empresa e os objetivos da regularização

fundiária, outra para apresentação dos instrumentos jurídicos a serem utilizados, e uma assembléia para aprovação do projeto de regularização fundiária.

Para tais eventos serão necessárias a realização de 12 mobilizações comunitárias, sendo 8 para as reuniões e 4 para as assembleias.

As reuniões e assembleias deverão ocorrer respeitando as divisões sócio-organizativas visando permitir que todas as famílias possam participar das atividades, devendo ser comprovadas por atas, listas de presenças e registros fotográficos, ocorrendo, prioritariamente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência do Município. Deverá também haver comprovação de entrega de convites às lideranças comunitárias.

Antes das assembléias e das reuniões com a comunidade a empresa contratada deverá realizar reuniões de trabalho com os técnicos do Projeto Terra Mais Igual. Tais assembléias e reuniões deverão estar previstas no Plano de Mobilização Comunitária a ser entregue pela contratada.

Para possibilitar o atendimento aos munícipes beneficiários, a contratada manterá um escritório dentro da Poligonal, objeto deste Termo de Referência, de fácil acesso às comunidades, com instalações adequadas, além de disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público que ficarão disponíveis em horário comercial e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

Visando contemplar um maior número de beneficiários deverá ser realizado no mínimo um plantão social por mês, em dias e horários especiais de acordo com a solicitação da Gerência de Regularização Fundiária do Município de Vitória.

3.2 Competências Das Equipes Sociais

a) Compete à equipe da Gerência de Regularização Fundiária, da Secretaria de Habitação do Município de Vitória – PMV/SEHAB/GRF

- Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa contratada;
- Fiscalizar a evolução do trabalho social desenvolvido pela empresa contratada;

b) Compete à equipe local do Programa Terra Mais Igual

- Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- Repassar informações relativas à organização de modo a subsidiar as ações de mobilização/sensibilização quanto à regularização fundiária de interesse social;
- Acompanhar o desenvolvimento das ações de regularização fundiária de interesse social, promovendo a articulação com ações constantes do Plano de Trabalho Técnico Social (PTTS);
- Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.

c) Compete à empresa contratada

- Planejar a mobilização/sensibilização da comunidade interagindo com as equipes sociais da GRF/SEHAB/PMV e SEGES/PMV, com os parceiros e com as lideranças, em consonância com as orientações e definições fornecidas pela equipe SEHAB/GRF, conforme a divisão adotada de áreas de trabalho;

- Preparar e distribuir o material para mobilização: convites, notificações, cartilhas, cartazes, texto para a bicicleta de som e o que mais for adequado ao bairro, submetendo à aprovação pelo Município;
- Elaborar e adotar como instrumento técnico-pedagógico as cartilhas que proporcionarão conhecimento e compreensão de direitos e deveres do cidadão, no universo da regularização fundiária de interesse social;
- Formalizar convites às lideranças comunitárias, representantes de moradores, conselho comunitário, bem como protocolar o recebimento dos mesmos;
- Planejar as assembléias e as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- Apresentar, em assembléia, o Plano de Regularização Fundiária (conceito, objetivos, número de visitas, melhor forma de tirar cópias dos documentos e outros dados significativos) e todos os membros da equipe técnica contratados pela empresa;
- Disponibilizar todos os equipamentos que serão utilizados durante as assembléias. (Ex. Datashow, caixas de som, microfones e câmera fotográfica);
- Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais (como por exemplo agentes de saúde e lideranças informais), formando agentes multiplicadores de todo o processo;
- Realizar atendimentos e plantões sociais em dias e horários especiais conforme solicitação da Gerência de Regularização Fundiária do Município, de modo a atingir a todos os moradores da Poligonal 02.

4. INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO

4.1 N° do Contrato

O Município de Vitória assinou com a União, o contrato de repasse n.º 218.591-59/2007 para a execução de ações relativas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC); Projetos Prioritários de Investimentos (PPI) – Intervenção em Favela.

4.2 Município Sede da Intervenção/UF

Vitória / Espírito Santo

4.3 Agente Executor

Município de Vitória

4.4 Nome do Empreendimento

Regularização Fundiária de Interesse Social da Poligonal 02 do Programa Terra Mais Igual.

4.5 Endereço do Empreendimento

Poligonal 02 do Programa Terra Mais Igual, constituída pelos bairros Forte São João, Cruzamento, Romão, Comunidade Alto Jucutuquara e parte de Fradinhos.

4.6 Valor Total do Investimento

R\$ 55.628.327,23 (cinquenta e cinco milhões, seiscentos e vinte e oito mil, trezentos e vinte e sete reais e vinte e três centavos)

4.7 Valor Referente À Regularização Fundiária

NATUREZA DA DESPESA		PROPONENTE	TOTAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	(CONTRAPARTIDA) (em R\$)	(em R\$)
3.3.90.3.10	LEVANTAMENTO, PROSP. E ANALISE DE DADOS / EVENTUAIS	1.816.910,80	1.816.910,80

O custo dos trabalhos de regularização fundiária previsto no presente Termo de Referência está dimensionado em **R\$ 1.816.910,80** (um milhão, oitocentos e dezesseis mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos), especificados por atividades.

O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado, (Anexo IX) após aprovação da medição pelo fiscal designado pelo Município de Vitória e ateste pela Caixa Econômica Federal.

4.8 Gerência da Regularização Fundiária

Nome: Alexandre Menezes Santos
Telefone: (27) 3382-6490 / (27) 3135-1977
E-mail: alexandre.santos@vitoria.es.gov.br

5. FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Itens	Especificação	Poligonal 02
5.1	Nº de lotes na área de intervenção ¹	2.299
5.2	Nº de famílias na área de intervenção	2.299
5.3	Nº de famílias com situação fundiária regularizada até o início da intervenção	016
5.4	Nº de famílias a regularizar na área de intervenção ²	2.283
5.5	Nº de famílias a regularizar na área de reassentamento	106
5.6	Nº de unidades habitacionais a serem construídas	
	a) Na área de intervenção	238
	b) Na área do reassentamento	106

Fonte: Banco de Dados da PMV

Obs¹: Não necessariamente o número de famílias corresponderá ao número de lotes, podendo ser identificado durante os cadastramentos mais de uma família ocupando um mesmo lote, o que implicaria em um incremento no quantitativo de cadastros socioeconômicos a serem realizados, porém, não impactando no quantitativo de títulos de propriedade a serem entregues, pois o fato das edificações não serem regularizadas impede a individualização dos títulos por família. Nesse contexto, um mesmo título de propriedade é emitido em favor dos titulares das famílias ocupantes do mesmo lote.

¹ Podendo ser alterado segundo o Plano de Intervenção Urbano previsto para área, devido a possíveis mudanças de delimitações de áreas de interesse ambiental, áreas de risco ou mudanças no traçado viário.

² O número de famílias a serem regularizadas na área de intervenção, 2.283, pode atingir o mesmo número de lotes, 2.299, devido a possibilidade das medições a serem realizadas remeterem a possíveis correções nas 16 situações onde seus ocupantes alegaram estar regularizados.

6. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

Objetivando o desenvolvimento dos trabalhos de Regularização Fundiária, o Município de Vitória fornecerá à empresa contratada a Situação Fundiária Inicial da área, item 8.1 integrante do presente Termo de Referência, bem como um Diagnóstico do Assentamento a ser apresentado pelo Programa Terra Mais Igual que deverá ser atualizado pela contratada. Na atualização deverá constar relatório contendo as condições atuais da ocupação do assentamento envolvendo aspectos físicos e sociais considerando: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de riscos, equipamentos públicos comunitários, infraestrutura existente, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas representados por mapas em escala que permita sua visualização.

A partir da Situação Fundiária Inicial apresentada, a empresa deverá analisar as necessidades de efetuar pedidos de cessão, doação e ou outras formas de transação em relação às propriedades de entes governamentais e de particulares, bem como efetuar remembramento ou desmembramento de glebas, de forma a realizar a Regularização Fundiária de toda a região.

Considerando que quase toda a Poligonal 2 é constituída por glebas de propriedade particular, existe a possibilidade de utilização da demarcação urbanística para aplicação da regularização fundiária de interesse social, fato que nos remete a seguinte conclusão:

O item 4 da Orientação Operacional nº 12 de 2009, que normatiza a execução dos Planos de Regularização Fundiária no âmbito dos programas inseridos no PAC, estabelece que a entrega dos títulos registrados em Cartório em nome dos beneficiários finais é condição para conclusão do Termo de Compromisso/Contrato, e para tanto, as atividades devem ser planejadas e organizadas de maneira que possam ser cumpridas no mesmo prazo estabelecido para o trabalho social. Porém, a entrega dos títulos registrados, em

se tratando da utilização da demarcação urbanística, ocorre somente 5 anos após a averbação do auto demarcatório, registro do parcelamento, e legitimação da posse, portanto, o prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência, correlato ao previsto para o desenvolvimento do trabalho social, contemplará até a averbação do auto demarcatório, o registro do parcelamento, os processos administrativos devidamente instruídos, e a legitimação da posse registrada que no futuro – após os cinco anos previstos em lei - possibilitarão a entrega dos títulos de propriedade, tudo em conformidade com a Lei 11.977 de 7 de julho de 2009.

Verificada a necessidade, a empresa deverá acionar o Município para que o mesmo solicite as cessões, doações e ou outras formas de transferências que forem mais adequadas, bem como promover os ajustes que se fizerem necessários em relação ao zoneamento urbano e áreas de risco existentes e até mesmo possíveis ajustes nos limites da Poligonal, que serão levados à apreciação da CAIXA e anuência do MCidades.

Enquanto tramitam os pedidos supra mencionados a empresa contratada deverá iniciar os levantamentos topográficos e o preenchimento dos cadastros socioeconômicos possibilitando a elaboração do auto de demarcação urbanística e da planta de parcelamento georreferenciada.

Conforme os andamentos das tramitações das possíveis transferências de propriedade para o Município de Vitória, a contratada, em conjunto com a equipe técnica do Município, poderá sugerir a execução da regularização fundiária por etapas; ou seja: Aprova-se e registra-se a etapa e ou as etapas às quais o Município, uma vez proprietário das glebas (nos casos de cessão/doação de órgãos governamentais), poderá dar início às transferências dos lotes para os seus legítimos ocupantes, de acordo com o cadastramento socioeconômico e assim, sucessivamente até o complemento de toda a poligonal.

7. PLANO DE TRABALHO

Deverão ser apresentados no Plano de Trabalho, os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada, com vistas à entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência e detalhados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução. Os produtos em pagamentos parciais deverão ser divididos em subprodutos de forma que possam ser mensuráveis e identificados possibilitando a sua aferição. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

A empresa deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade, bem como a equipe técnica e seu coordenador que desenvolverá os serviços solicitados neste Termo de Referência.

A empresa deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, formando agentes multiplicadores de todo o processo. Deverão ocorrer no mínimo quatro reuniões com este objetivo.

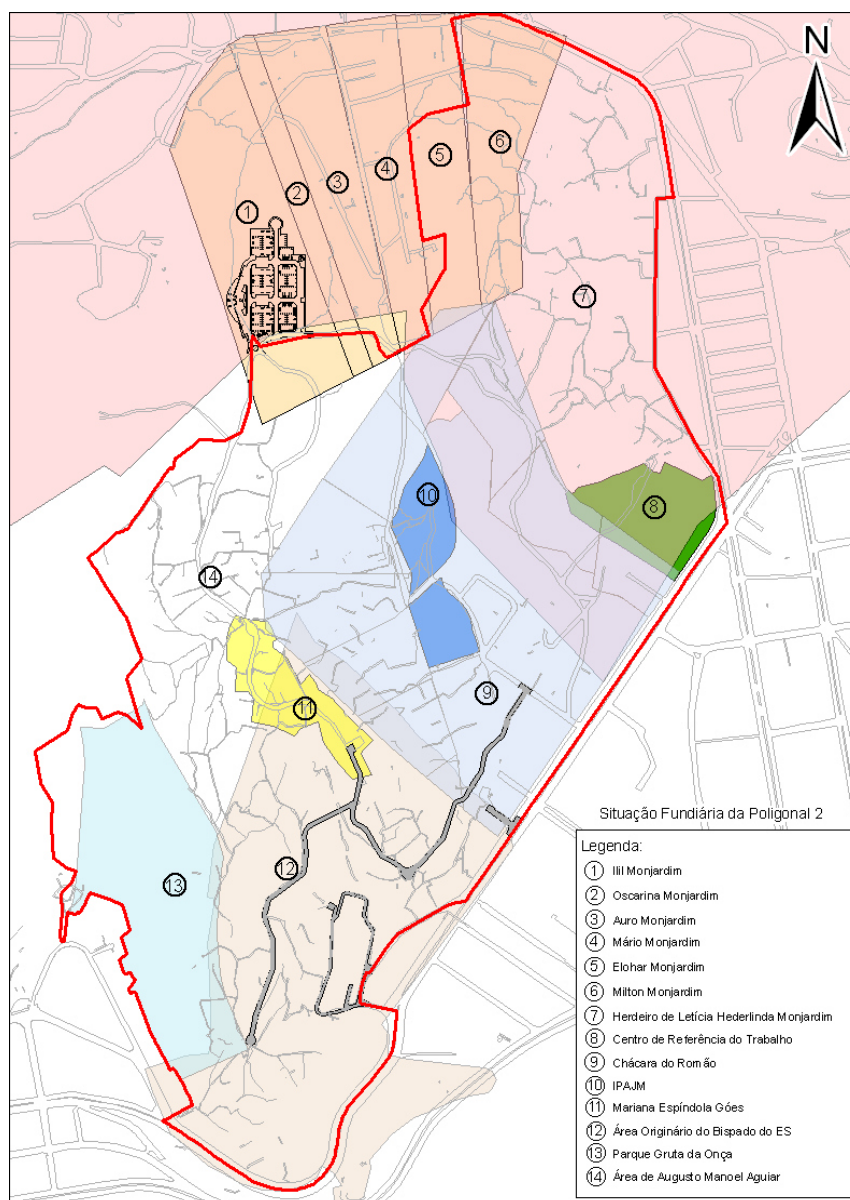
O produto referente ao Plano de trabalho deverá ser apresentado pela empresa contratada para aprovação prévia pelo Município e posterior ateste pela CAIXA.

Produto: Relatório contendo Plano de Trabalho, incluindo o Plano de Mobilização Comunitária, em consonância com o cronograma de atividades, para a aprovação pelo Município e pela CAIXA.

8. REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

8.1 Situação Fundiária Inicial

A Poligonal 2 é composta por várias glebas cujas soluções para regularização fundiária deverão ser distintas, conforme planta da Poligonal e as glebas nela inseridas (Figura abaixo). A seguir, destacamos a situação de cada uma dessas glebas como propostas para a elaboração da planta de parcelamento:



Anexo: I

(1) Área de ILIL – Empreendimentos e Participações:

Gleba escriturada e registrada com forma e dimensões já estudadas pelo Município. Existe projeto de parcelamento dos solos face às desapropriações propostas pela PMV naquela região. Será necessário o desmembramento da porção maior para que seja incluída somente a parte que está inserida na Poligonal. O estudo dessa gleba deverá ser efetuado em conjunto com a área lindeira pertencente à “Oscarina Monjardim” face parte de terreno ter sido adquirido pelo Estado do Espírito Santo para construção de Escola, a qual posteriormente foi doada ao Município sem, contudo, obter-se o registro da doação.

(2) Área de Oscarina Monjardim:

Gleba escriturada e registrada com forma e dimensões estudadas pela PMV. Apenas pequena região do todo está inserida na Poligonal 2. Este trecho específico não possui ocupação de terceiros, sendo necessária a regularização apenas da parte de interesse da PMV. Face a doação por parte do Governo do Estado, dentro da gleba total existe uma Escola Municipal, todavia, a desapropriação foi efetuada retirando a área da matrícula de ILIL - Empreendimentos e Participações.

(3) Área de Áureo Monjardim:

Gleba escriturada e registrada, com loteamento clandestino. A gleba possui dimensões e forma estudadas pela PMV. Será necessário o desmembramento da porção maior para que seja incluída somente a parte que está inserida na Poligonal e verificar, através de certidão de ônus, se houve parcelamento com base em “usucapião”, ordem judicial, etc. antes de se efetuar o Projeto de Regularização.

(4) Área de Mário Monjardim:

Gleba escriturada e registrada, com loteamento clandestino. A gleba possui dimensões e forma estudadas pela PMV. Será necessário o desmembramento da porção maior para que seja incluída somente a parte que está inserida na

Poligonal e verificar, através de certidão de ônus, se houve parcelamento com base em “usucapião”, ordem judicial, etc. antes de se efetuar o Projeto de Regularização.

(5) Área de Eloah Monjardim:

A parte da gleba de Eloah Monjardim identificada dentro da Poligonal 2, não está ocupada. Será necessário o desmembramento da porção maior para que seja incluída somente a parte que está inserida na Poligonal.

(6) Área de Milton Monjardim:

Gleba escriturada e registrada cuja forma já foi objeto de estudo e análise pela PMV por ocasião da desapropriação do “Campo do Deolindo” através da Secretaria de Obras - SEMOB. A regularização fundiária desta gleba estará vinculada a pequeno ajuste dos limites da Poligonal e/ou zoneamento urbanístico, uma vez que parte da mesma está situada fora de Zona Especial de Interesse Social (ZEIS). Será necessário verificar com cada ocupante se existe processo de “usucapião” concluído ou em andamento para ajustes na planta de parcelamento do solo. A gleba oferece condições para que seja estudada a possibilidade de compatibilização do projeto à lei 6766/79.

(7) Morro do Cruzamento:

Pelos dados existentes na planta da “Fazenda Jucutuquara”, a região limítrofe à Gleba de Eloah Monjardim pertenceu, inicialmente, a “Herdeiros de Milton Monjardim”. Faz-se necessário pesquisar nos órgãos competentes o material cartográfico necessário para o correto diagnóstico fundiário da região e adquirir certidão de ônus atualizada da parte adquirida por Maria da Glória Monjardim e Adélia Júlia Monjardim. Entretanto, existem registros isolados de terrenos sem o devido desmembramento na referida matrícula, o que implicará em estudo mais aprofundado quanto à forma de se efetuar a regularização, pois a matrícula não estabelece os limites com dados técnicos consistentes.

(8) Centro de Referência do Trabalho:

Trata-se de área adquirida pelo Município. O imóvel já se encontra registrado. Será necessário verificar se a forma do terreno é compatível com os dados da escritura e se será necessária a retificação no Registro Imobiliário, pois se observa superposição junto à Chácara do Romão.

(9) Chácara do Romão:

Antiga propriedade dos “Herdeiros de Augusto Manuel de Aguiar” já loteada. O loteamento não foi aprovado no Município, porém, foi desmembrada da matrícula primitiva uma grande quantidade de lotes que, apesar da similaridade, não se encontram exatamente conforme o local. Existe a necessidade de se identificar todos os lotes que obtiveram o registro e efetuar a planta para retificação das matrículas incompatíveis com o loteamento, bem como as áreas remanescentes. Desta gleba foram destacadas as quadras B e D que atualmente são de propriedade do IPAJM. A descrição do loteamento na matrícula indica duas áreas referentes às quadras não loteadas E, F, G, H e G, H, Y, J que não são identificadas nas plantas do loteamento.

(10) Área do IPAJM:

Duas quadras (B e D) destacadas do loteamento chácara do Romão. Na quadra B está situada a Escola Municipalizada “Irmã Jacinta Soares de Souza Lima”. A outra quadra está parcialmente invadida por terceiros.

(11) Área de Mariana Espíndula Góes:

Área adquirida por “usucapião” e registrada no cartório da 2ª zona do RGI. Existe projeto de loteamento sem a aprovação na PMV com a finalidade de distribuição dos terrenos entre os condôminos. Da gleba de aproximadamente 17.000 m² foi efetuada a desapropriação de uma parte para a construção de rua e praça pública sem, contudo, se efetuar o devido registro por ausência de projeto de parcelamento do solo. Será necessária a retificação da referida matrícula inserindo dados perimetrais, retificando a forma da área para que se possa registrar a desapropriação e os demais lotes.

(12) Área originária do Bispado do Espírito Santo:

Loteamento sem aprovação municipal, cuja matrícula foi objeto de vários desmembramentos ainda não identificados em planta. O loteamento somente se assemelha com a realidade em algumas partes isoladas, o que dificulta a identificação exata das áreas já desmembradas. Porém, existem indicações na matrícula, cuja identificação se faz imprescindível para o processo de regularização Fundiária, por se tratar de terrenos adquiridos pelo Estado e por terceiros.

(13) Parque Gruta da Onça (Área Municipal):

Parte adquirida pela PMV e remanescente do loteamento “Américo Poli Monjardim”. A porção adquirida e registrada pelo Município não está bem caracterizada, pois a identificação está condicionada ao levantamento das demais áreas desmembradas da matrícula primitiva.

(14) Área de Augusto Manoel Aguiar:

Região vizinha à Fazenda Jucutuquara e de propriedade de “Augusto Manoel Aguiar”. A forma da gleba não foi identificada.

Produto: a contratada deverá apresentar croquis contendo a poligonal limite e a área total em m² das áreas de intervenção e de reassentamento, indicando:

- Áreas particulares;
- Áreas públicas;
- Áreas em ZEIS.

8.2 Levantamento fundiário registral

Deverá ser realizado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis e em órgãos públicos competentes a partir da necessidade de complementação apontada nos dados obtidos na Situação Fundiária Inicial (item 8.1).

Produto: Certidões negativas de ônus atualizadas expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes e que compreendam toda a área abrangida pela

Poligonal 2 do Programa Terra Mais Igual, acompanhadas do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos.

8.3 Pesquisa Fundiária

Consiste na caracterização em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

Produto: Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas, conforme os resultados do levantamento fundiário registral realizado, acompanhada de relatório contendo a situação jurídica da área.

8.4 Diagnóstico do Assentamento

Atualização do Diagnóstico do Assentamento pré-existente.

Consiste na sistematização do conjunto de informações relativas às condições atuais de ocupação dos assentamentos, envolvendo aspectos físicos e os sociais.

Produto: Relatório contendo o diagnóstico do assentamento quanto às condições atuais de ocupação do assentamento, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, equipamentos públicos, infraestrutura existente, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas representados através de mapas em escala que possibilite a visualização.

9. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

9.1 Diagnóstico Fundiário

Trata-se de uma síntese da Situação Fundiária Inicial (item 8.1), do Levantamento Fundiário Registral (item 8.2), e da Pesquisa Fundiária (item 8.3).

Produto: Relatório descritivo, impresso e digitalizado, contendo a definição dos proprietários, os limites das áreas e considerações pertinentes à formulação do projeto de regularização fundiária de interesse social a ser desenvolvido, e as plantas de sobreposição das áreas e dos bairros ou glebas a serem regularizados.

9.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária

Trata-se das quatro reuniões que serão realizadas pela contratada para informar à Comunidade sobre as atividades de regularização fundiária que serão implementadas e apresentação da empresa. Deverão atender ao item: *Diretrizes para a mobilização e organização comunitária.*

Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados de lista de presenças, registros fotográficos, atas das reuniões, , modelos dos convites, cartazes-

10. LEVANTAMENTO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

10.1 Levantamento Topográfico Cadastral

O Levantamento Topográfico Cadastral deverá levar em consideração os dados apresentados pelo Diagnóstico Fundiário e o Diagnóstico do Assentamento.

A empresa contratada fará os serviços de topografia para a elaboração das Plantas de Parcelamento do Solo a serem aprovadas, por meio de levantamento planimétrico da área, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, dimensões, sistemas de vias, com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, determinados por coordenadas UTM – SIRGAS 2000; quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos, indicação dos marcos geodésicos de amarração do levantamento físico-territorial; não será necessário informar o tipo de pavimentação das vias de circulação. Identificar e mapear os lotes já regularizados na área de intervenção, será necessário identificar sua situação jurídica e traçar procedimentos para o fechamento das quadras parceladas, em escala adequada.

Deverá ser entregue relatório de poligonal e caderneta de campo contendo ajustamento e observações.

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar “amarrado” à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Vitória.

O levantamento deverá estar de acordo com as normas da NBR 13133, que trata da execução do levantamento topográfico.

A Planta Geral de Parcelamento do Solo deverá ser apresentada em formato dwg (padrão Autocad) com polígonos fechados de quadras, lotes e layer distintos para cada feição preferencialmente em prancha A0 ou A1. Além disso, serão

elaboradas aproximadamente 90 plantas das quadras, com o detalhamento de cada lote preferencialmente em pranchas A3, bem como aproximadamente 2.299 plantas do lotes, com o detalhamento de cada lote e seus respectivos confrontantes, em prancha A4. Ao final, será apresentado o Memorial Descritivo contendo histórico dos bairros do parcelamento do solo, comentários, a área dos lotes e medidas das testadas de frente, laterais e fundos, e também as informações pertinentes.

Produtos:

a) Planta Geral da Poligonal: Deverá apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.

Impressa em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

Na Planta Geral da Poligonal deverá conter: Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

b) Planta de Sistema Viário: Deverá utilizar a Planta Geral para determinar o fechamento do Sistema Viário, apresentando Quadro de Coordenadas e Distâncias de cada logradouro

c) Planta de Quadra: Deverá utilizar a Planta Geral para determinação da Planta de Quadra, apresentando Quadro Área dos Lotes, Quadro de Coordenadas de Quadra e Lotes e Equipamento Públicos, quando houver.

d) Planta de Lote: Deverá utilizar a Planta de Quadra para determinação da Planta de cada lote, contendo confrontações, quadro de coordenadas, distâncias e Nome de Proprietário.

e) Memorial Descritivo de Lotes das Quadras: Deverá utilizar as Plantas de Quadra e Lotes para elaboração do Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencente, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas e confrontações dos mesmos. Incluindo a área dos equipamentos Públicos da quadra.

10.2 Cadastro Físico

Consiste na Elaboração da planta cadastral dos lotes e da gleba. Planta cotada da gleba em escala apropriada; e planta cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, com a cota de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes existentes de água, esgoto e drenagem e acessos a unidade habitacional. Cada lote será cadastrado, identificando o ocupante, número de domicílio no lote, a área, perímetro, os confrontantes, projeção de construções, em planta e em memorial.

Produto: Plantas de Lote e Memoriais Descritivos.

11. CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS

11.1 Cadastro Socioeconômico

A empresa realizará o Cadastro Social das famílias envolvidas (de acordo com o rol de informações necessárias à titulação e ao preenchimento do CadÚnico), através de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando informações individuais dos chefes de família e cônjuges, relativas à qualificação dos beneficiários tais como: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão, renda familiar e informações relativas à ocupação, tais como: uso e ocupação do imóvel, número do IPTU (Inscrição fiscal e imobiliária) e nome do titular fiscal, tempo de posse, documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, dentre outros). Modelo consta no Anexo II.

Nos casos de lotes vazios deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e nos casos de lotes com edificações, deverão ser apresentados tantos formulários quanto forem as unidades construídas.

Produto: Todos os cadastros preenchidos e assinados pelos entrevistados e pelo entrevistador, analisados e comentados, e plantas dos lotes assinadas pelos proprietários, impressos em A4.

Obs. Para ateste deste produto pela CAIXA, não será necessário apresentartodos os cadastros da poligonal, no entanto, deverá ser apresentado um relatório detalhando a ação realizada.

11.2 Coleta de documentos

A empresa deverá buscar alternativas para facilitar a produção das cópias dos documentos dos beneficiários, sendo por meio de convênio com papelarias ou disponibilizando uma copiadora dentro do plantão local da empresa contratada.

As cópias dos documentos dos beneficiários necessários à emissão dos títulos para a regularização fundiária de interesse social serão: duas cópias simples do RG; CPF; comprovante de estado civil (certidão de nascimento, casamento, dependendo da situação) e pacto antenupcial, quando for o caso, registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis; certificado de reservista ou dispensa, título de eleitor, comprovante da última votação; comprovante ou declaração de renda individual (Anexo IV); cópia do recibo de compra e venda, com firma reconhecida, fazendo ligação com o titular do IPTU e anuência da esposa do vendedor, caso seja casado; cópia da terceira e da quarta página do carnê de IPTU. A empresa deverá apresentar cópias de qualidade e legíveis.

Para os casais cuja convivência e coabitação se caracterizem por "união de fato", isto é, sem a regularização do estado civil, deverá ser também apresentada a Declaração de União Estável (Anexo VIII).

No caso de beneficiários divorciados ou separados deverá ser apresentada cópia da certidão de casamento com averbação de divórcio ou separação e a partilha de bens.

No caso de beneficiários viúvos, sendo o lote herança, além de apresentar a certidão de casamento, também deverá ser apresentada a certidão de óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros.

Após a coleta dos documentos e a análise dos mesmos, serão abertos, pela empresa contratada, os processos de transferência que tramitarão conforme o Fluxo de Titulação das Etapas Macro da PMV (Anexo III), de acordo com as Leis Municipais nº 6.592 de 03 de maio de 2006 (Anexo V), e 6.924 de 11 de maio de 2007 (Anexo VI).

Produto: Cópias dos documentos necessários para a regularização fundiária, dos chefes e cônjuges responsáveis pelos lotes. A estimativa é de 22 cópias por lote, em média; Lista de documentos pendentes e Notificações.

Obs. Para ateste deste produto pela CAIXA, não será necessário apresentarcópia de documentos, no entanto, deverá ser apresentado um relatóriodetalhando a ação realizada.

11.3 Planilha de Dados

Após a aplicação do cadastro socioeconômico, a coleta dos documentos e análise da documentação, ocorrerá a tabulação dos dados a qual gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível), atendendo as especificações doAnexo VII. A planilha acima mencionada deverá ser elaborada e alimentada, pela empresa contratada, com os dados extraídos do cadastro socioeconômico e demais documentos apresentados.

Produto: Planilha de dados preenchida em meio digital.

11.4 Plantão Social

Os atendimentos no escritório local e os plantões sociais têm por objetivo prestar esclarecimentos à população sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos, e principalmente, atender aos moradores que não foram contemplados pela aplicação do cadastro sócio-econômico e a coleta de documentos.

Nesse sentido, deverá ser realizado (plantões em horários especiais, por pelo menos 1 vez por mês em cada setor, conforme divisões sócio-organizativas e no mínimo um plantão por mês, após as 18:00 horas, em dias úteis e aos sábados), acordado previamente com a Gerência de Regularização Fundiária do Município. Os plantões deverão iniciar em consonância à aplicação do Cadastro sócio-econômico e até o encerramento dos trabalhos de regularização fundiária.

A contratada deverá dispor de um escritório localizado dentro da Poligonal objeto deste Termo de Referência, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda à quinta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para

informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitalizados contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presenças e registro fotográfico.

12. DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1 Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

Produto: Relatório da análise da legislação vigente e minutas de decretos necessários à aplicação das ações de regularização fundiária.

12.2 Mobilização Comunitária para Reunião de Apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação

A empresa apresentará a Comunidade por meio de 4 reuniões, conforme divisões sócio-organizativas, através do Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária, dentre os instrumentos abaixo, as formas legais de transferência de titularidade dos lotes, de acordo com a composição fundiária das terras envolvidas.

- a) cessão de uso;
- b) concessão de direito real de uso;
- c) concessão de uso especial para fins de moradia;
- d) usucapião especial urbano;
- e) aforamento;
- f) direito de superfície;
- g) doação ou alienação onerosa;
- h) demarcação urbanística/legitimação de posse.

O Município de Vitória já pratica a transferência de propriedade para o ocupante, seja por meio de doação, venda, ou transferência de domínio útil, conforme cada caso, porém, conforme relatado anteriormente, a Poligonal 2 é em sua maior porção integrada por glebas de propriedade de particulares o que nos remete à possibilidade de aplicação da demarcação urbanística e os seus mecanismos de transferência de propriedade, os quais deverão ser explicitados às comunidades.

As reuniões serão em número de 4 e deverão ocorrer após o item 12.1, isto é, após a Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

Produto: Relatório das reuniões com as comunidades para a apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões acompanhados das listas de presenças, registros fotográficos, modelos dos convites, cartazes, cartilhas, e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

13. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

13.1 Estudo Preliminar

Proposta contendo o Parcelamento do Solo levando em consideração o Levantamento Topográfico e o Plano de Intervenção Urbano pré-existente, ou seja, o Plano de Regularização Fundiária de Interesse Social.

Produtos:

- a) Cópia da Planta e Memorial Descritivo a ser apresentado à comunidade, para posterior aprovação na Prefeitura e registro em cartório.
- b) Relatório e planta urbanística analítica da situação de parcelamento versus certidões e traslados, contendo Memorial Descritivo e Análise Jurídica.

13.2 Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade

Apresentação à comunidade da Proposta de Regularização Fundiária com o intuito de obter a sua aprovação conforme estabelecido no item 3.1.

As assembleias serão em número de 4 e deverão ocorrer após o item 13.1, isto é, após a elaboração do Estudo Preliminar.

Produtos: Relatório descritivos, impressos e digitais da assembléia com a comunidade, com as respectivas análises e ponderações da reunião, indicação das adequações necessárias frente ao estudo apresentado, acompanhado da lista de presença, registros fotográficos, ata das assembléias, modelos dos convites, cartazes, lista de documentos utilizados durante o trabalho.

13.3 Projeto de Regularização Fundiária

O projeto resultará da discussão do estudo preliminar com a comunidade. Deverá contemplar todos os elementos do parcelamento tais como lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, entre outros, a fim de possibilitar a aprovação do mesmo junto aos órgãos competentes, acompanhado do respectivo memorial descritivo.

Produtos:

- a) Projeto de Regularização Fundiária – Planta de parcelamento do solo com memorial descritivo.
- b) Relatório Técnico após análise da equipe municipal e respectivo registro fotográfico.

13.4 Licenciamento e aprovação do projeto

Projeto de parcelamento do solo aprovado na Prefeitura e registrado no cartório contemplando o auto demarcatório nos casos de demarcação urbanística.

Produtos:

Projeto de parcelamento do solo aprovado na Prefeitura e registrado no cartório

14. ELABORAÇÃO DOS TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Caberá à empresa contratada a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação² necessária à lavratura das escrituras, legitimação da posse, inclusive com o estabelecimento de onerosidade ou não por parte do contribuinte, de acordo com a legislação pertinente.

A contratada providenciará a abertura dos processos junto ao Protocolo Geral da PMV, com toda a documentação recolhida anexada, conforme orientação da SEHAB/GRF.

Atendidas todas as formalidades legais, o Município fará o encaminhamento da documentação anteriormente citada ao Cartório de Notas e para o registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis da zona competente.

Concluídas as etapas constantes neste Termo de Referência, de aprovação e registro da Planta de Parcelamento do Solo, o Município irá providenciar a formalização das escrituras junto aos Cartórios de Notas, bem como seu registro junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da Zona competente, finalizando com a entrega dos títulos às famílias beneficiadas. No caso da demarcação urbanística, será encaminhado a legitimação da posse.

As transferências para as famílias cuja renda seja inferior a cinco salários mínimos, o tipo de uso de imóvel seja residencial e a dimensão do lote seja de até 250m² receberão gratuitamente seus títulos de propriedade. Para as famílias que não se enquadrarem nestes critérios incidirá taxas que variará conforme os critérios contidos nas Leis 6.592/2006 e 6.924/2007, Anexos V e VI.

² Documentação: CPF e RG de cada beneficiário, comprovante de estado civil: Solteiro: certidão de nascimento; Casado: certidão de casamento, cópia do pacto antenupcial, quando for o caso; separado / divorciado: certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e o formal de partilha ou sentença onde conste para quem ficou o imóvel em questão; Viúvo: certidão de casamento e certidão de óbito do cônjuge; e toda a documentação pessoal dos herdeiros, quando for constar como proprietário na escritura; certificado de reservista ou dispensa, para homens com idade até 46 anos; título de eleitor com o comprovante da última votação, para pessoas com idade entre 18 a 69 anos; exceto para iletrados; comprovante ou declaração de renda individual.

14.1 Elaboração e formalização de termos privados ou públicos

Elaboração e formalização de termos privados ou públicos contratos ou atos necessários (individuais) à regularização fundiária para concessão direta do título pertinente à aquisição da terra diretamente pelos moradores, em especial os que afetam diretamente a legitimação da posse que futuramente será convertida em título de propriedade.

Produtos:

- a) Relatório contendo a indicação da situação de cada ocupante e os termos privados ou públicos, contratos ou atos necessários à regularização.
- b) Cópia da publicação de ato normativo ou lei necessária à aplicação dos instrumentos de regularização fundiária.

14.2 Coleta de assinaturas

Coleta da assinatura dos beneficiários e autoridades nos instrumentos definidos/pactuados, para encaminhamento aos Cartórios, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais.

Produto: Relatório contendo a situação quanto à assinatura do instrumento definido e a indicação de ações judiciais e extrajudiciais necessárias, com as respectivas estratégias adotadas e cópia simples dos atos ou contratos formalizados ou de sua publicação, contemplando a assinatura dos termos de legitimação de posse.

14.3 Lavratura/Averbações

Lavratura/averbações no Cartório de Notas da zona competente dos instrumentos definidos.

Produto: Relatório contendo a listagem de solicitação de averbação perante o cartório e cópia simples do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de regularização fundiária.

14.4 Registros

Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais no Cartório de Registro de Imóveis, indicando os casos abrangidos e não abrangidos pela gratuidade do primeiro registro.

Produtos:

- a) Cópia simples do comprovante do recolhimento de custas e emolumentos.
- b) Cópias simples das matrículas com registros dos instrumentos de outorga de direitos reais expedida pelo Cartório Geral de Registro de Imóveis, bem como a listagem dos ocupantes com direito a gratuidade do primeiro registro.

14.5 Instrução e ajuizamento de ações ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização jurídica e seu acompanhamento

Produto: Cópia do protocolo de ajuizamento de petição inicial da ação judicial

14.6 Monitoramento das Ações Ajuizadas

Produto: Termo de Compromisso do responsável pelo ajuizamento

14.7 Lavramento no Cartório de Notas, após sentença judicial

Produto: Cópia Simples do Comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro de sentença judicial.

14.8 Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais, após sentença judicial, em favor dos beneficiários finais no Cartório de Registro de

Imóveis, indicando os casos abrangidos e não abrangidos pela gratuidade do primeiro registro.

Produto: Cópias Simples das matrículas com registros dos instrumentos de outorga de direitos reais expedida pelo Cartório Geral de Registro de Imóveis, bem como a listagem dos ocupantes com direito a gratuidade do primeiro registro.

14.9 Entrega de títulos

Esta etapa será executada pelo Município de Vitória (SEHAB/GRF)

Produto: Título de propriedade - Relatório contendo a listagem dos títulos repassados e respectivo registro de entrega.

15. PRODUTOS

De acordo com cada item anteriormente descrito todos os produtos deverão ser, preliminarmente, apresentados ao Município de Vitória e, por ele aprovado.

Os produtos referentes à Mobilização Comunitária deverão ser apresentados em forma de relatórios descritivos, contendo um resumo de todas as atividades realizadas, e dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas, acompanhadas por lista de presenças, registros fotográficos, atas das reuniões, registros de plantões, modelos dos convites, cartazes, cartilhas, notificações e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Além de impresso, todo o material produzido deverá, também, ser apresentado em meio digital, constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF.

16. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá comprovar que já executou Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social com o objetivo de entrega de títulos de propriedade.

A equipe da contratada deverá ser composta por profissionais habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovado experiências nos serviços objeto desta contratação. Será necessária a validação da equipe e de sua experiência pela Prefeitura Municipal de Vitória.

A empresa contratada deverá apresentar em sua Metodologia de Trabalho as seguintes documentações:

- Relação nominal da equipe técnica (nível superior e médio), que participará dos serviços, com a indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;
- Curriculum Vitae dos técnicos;
- Organograma funcional para os serviços com funções e cargos;
- Descrição das instalações da empresa;
- Descrição dos equipamentos (quantidade, características técnicas) a serem alocados para os serviços;

A empresa contratada apresentará quantidades suficientes de profissionais que visem a atender aos serviços solicitados neste Termo de Referência, pelo menos:

- Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária com experiência comprovada em Regularização Fundiária (Deverá ter curso superior em engenharia ou arquitetura, nível mínimo senior)
- Profissional da área Urbanística, nível mínimo pleno.

- Assistente Social (Profissional com experiência em cadastramento socioeconômico para fins de regularização fundiária, e com perfil para coordenar equipe social);
- Sociólogo (mínimo de 5 anos de experiência comprovada)
- Profissional da área de Direito com experiência em Direito Civil e Urbanístico (mínimo de 4 anos de registro na OAB);
- Geólogo
- Técnico em Geomática (mínimo de 5 anos de experiência comprovada)
- Desenhista (mínimo de 3 anos de experiência comprovada na área de topografia)
- Auxiliar de Topografia (mínimo de 3 anos de experiência comprovada)
- Estagiário

O Coordenador da Regularização Fundiária deverá gerenciar todas as fases das atividades. Sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os 20 meses estabelecidos para o cumprimento da Regularização Fundiária. Será o responsável pelas apresentações a serem realizadas às comunidades.

A empresa contratada deverá fornecer para seus funcionários, especialmente os de campo, uniforme com identificação, contendo o nome da empresa contratada, especificando o termo “A serviço da PMV”. O modelo deverá ser aprovado pelo Município de Vitória.

17. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA

O Município de Vitória, por meio da SEHAB/GRF, ficará responsável pelo repasse de todas as informações, e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos para a empresa contratada, bem como a indicação os setores da administração municipal onde possam ser obtidas as demais informações.

18. SUPERVISÃO

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da SEHAB/GRF, sendo os serviços acompanhados por servidor designado pela Gerência de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação.

O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos do Município, podendo serem efetuadas com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.

19. ANEXOS

Anexo I	Planta da Poligonal
Anexo II	Formulário de Cadastro socioeconômico e Modelo do CadÚnico
Anexo III	Fluxo de Titulação das Etapas Macro
Anexo IV	Modelo de Declaração de Renda Individual
Anexo V	Lei Municipal 6.592/2006
Anexo VI	Lei Municipal 6.924/2007
Anexo VII	Modelo de Planilha do Excel
Anexo VIII	Modelo de Declaração de União Estável
Anexo IX	Cronograma Físico-financeiro
Anexo X	Ferramentas e materiais Gráficos para o Trabalho Social
Anexo XI	Planilha Orçamentária com composição de Custos

Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Termo de Referência, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

Vitória-ES, 02 de dezembro de 2014.

Sérgio de Sá Freitas
Secretaria Municipal de Habitação

Sergio Artenio Peterle
Assessor de Projetos Especiais
SEGES/NG Terra Mais Igual



PREFEITURA DE VITÓRIA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Gerência de Regularização Fundiária

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL

Projeto Básico

Endereço: MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Planilha Orçamentária

Data-Base: SET/2014
Enc. Sociais: 120,01%

CÓDIGO	REF. DE PREÇOS	ESPECIFICAÇÃO	BDI	und.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
07		PLANO DE TRABALHO					
7	-	Planejamento dos Serviços de Regularização Fundiária da Poligonal 02	28,00%	mês	1,00	R\$ -	R\$ -
TOTAL DO ITEM 07						R\$	-
Percentual (%)							0,00%
8		REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA					
08.01	SEHAB - 0001	Atualização da situação fundiária inicial	28,00%	mês	1,00	R\$ 8.867,42	R\$ 8.867,42
08.02	SEHAB - 0002	Levantamento Fundiário Registral	28,00%	unid	30,00	R\$ 96,61	R\$ 2.898,30
08.03	SEHAB - 0003	Pesquisa Fundiária	28,00%	mês	1,00	R\$ 38.962,25	R\$ 38.962,25
08.04	SEHAB - 0004	Diagnóstico do Assentamento	28,00%	mês	2,00	R\$ 46.252,93	R\$ 92.505,86
TOTAL DO ITEM 08						R\$	143.233,83
Percentual (%)							7,88%
09		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO					
09.01	SEHAB - 0005	Diagnóstico Fundiário	28,00%	mês	2,00	R\$ 40.745,43	R\$ 81.490,86
09.02	SEHAB - 0006	Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária	28,00%	unid	4,00	R\$ 11.718,17	R\$ 46.872,68
TOTAL DO ITEM 09						R\$	128.363,54
Percentual (%)							7,06%
10		LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
10.01	SEHAB - 0007	Levantamento Topográfico Cadastral	28,00%	mês	11,00	R\$ 47.998,64	R\$ 527.985,04
10.02	SEHAB - 0008	Cadastro Físico	28,00%	m²	9,00	R\$ 21.680,81	R\$ 195.127,29
TOTAL DO ITEM 10						R\$	723.112,33
Percentual (%)							39,80%
11		CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS					
11.01	SEHAB - 0009	Cadastro Socioeconômico	28,00%	mês	11,00	R\$ 16.053,90	R\$ 176.592,90
11.02	SEHAB - 0010	Coleta de Documentos	28,00%	mês	11,00	R\$ 16.267,92	R\$ 178.947,12
11.03	SEHAB - 0011	Planilha de Dados	28,00%	mês	11,00	R\$ 3.597,89	R\$ 39.576,79
11.04	SEHAB - 0012	Plantão Social (4)	28,00%	mês	16,00	R\$ 1.641,05	R\$ 26.256,80
TOTAL DO ITEM 11						R\$	421.373,61
Percentual (%)							23,19%
12		DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
12.01	SEHAB - 0013	Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.	28,00%	mês	1,00	R\$ 28.345,55	R\$ 28.345,55
12.02	SEHAB - 0014	Mobilização Comunitária para Assembleia de Definição dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.	28,00%	unid	4,00	R\$ 18.122,36	R\$ 72.489,44
TOTAL DO ITEM 12						R\$	100.834,99
Percentual (%)							5,55%
13		ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
13.01	SEHAB - 0015	Estudo Preliminar	28,00%	mês	3,00	R\$ 64.471,87	R\$ 193.415,61
13.02	SEHAB - 0016	Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade	28,00%	unid	4,00	R\$ 13.652,90	R\$ 54.611,60
13.03	SEHAB - 0017	Projeto de Regularização Fundiária	28,00%	mês	4,00	R\$ 6.286,27	R\$ 25.145,08
13.04	SEHAB - 0018	Licenciamento e Aprovação e Registro do Projeto	28,00%	mês	3,00	R\$ 6.301,36	R\$ 18.904,08
TOTAL DO ITEM 13						R\$	292.076,37
Percentual (%)							16,08%
14		ELABORAÇÃO DE TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS					
14.1	SEHAB - 0019	Elaboração e formalização de termos privados ou públicos	28,00%	mês	1,00	R\$ 7.916,13	R\$ 7.916,13
TOTAL DO ITEM 14						R\$	7.916,13
Percentual (%)							0,44%
TOTAL GERAL DA PLANILHA						R\$	1.816.910,80

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Elaboração e formalização de termos privados ou públicos	SEHAB - 0019	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Profissional da Área de Direito	SINDIADVO GADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	87,60	87,60
TOTAL A					2.811,00
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		2.811,00			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	3.373,48			
SUB TOTAL		6.184,48			
EVENTUAIS					
TOTAL		6.184,48	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	1.731,65			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		7.916,13			
			7.916,13		

PREFEITURA DE VITÓRIA					
SECRETARIA DE HABITAÇÃO					
Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Licenciamento e Aprovação e Registro do Projeto	SEHAB - 0018	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	8,000000	5,95	47,60
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	87,60	2.190,00
TOTAL A					2.237,60
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)			2.237,60		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	2.685,34		
SUB TOTAL			4.922,94		
EVENTUAIS				PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
TOTAL			4.922,94		
BDI		28,00%	1.378,42		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			6.301,36		
			6.301,36		

PREFEITURA DE VITÓRIA					
SECRETARIA DE HABITAÇÃO					
Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Projeto de Regularização Fundiária	SEHAB - 0017	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	24,000000	30,33	727,92
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	24,000000	12,72	305,28
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	24,000000	6,16	147,84
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	87,60	1.051,20
TOTAL A					2.232,24
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			2.232,24		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	2.678,91		
SUB TOTAL			4.911,15		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			4.911,15	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	1.375,12		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			6.286,27	6.286,27	

<p align="center">PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária</p>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade	SEHAB - 0016	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	160,000000	5,95	952,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	8,000000	14,94	119,52
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	87,60	87,60
TOTAL A					3.882,52
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	840	1,49	1251,60
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	840	0,11	92,40
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	80	0,11	8,80
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	840	0,04	33,60
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	680	0,05	34,00
TOTAL B					1.420,40
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (ANEXO X)	-	H	32,00	22,00	704,00
TOTAL C					704,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		3.882,52			
MATERIAIS - (TOTAL B)		1.420,40			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		704,00			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	4.659,41			
SUB TOTAL		10.666,33			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		10.666,33	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	2.986,57			
PREÇO UNITARIO CALCULADO		13.652,90			
			13.652,90		

<p>PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária</p>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Estudo Preliminar	SEHAB - 0015	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	100,000000	12,72	1.272,00
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOG ADOS - ES - 2014/2015	H	220,000000	45,39	9.985,80
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	200,000000	30,33	6.066,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	50,000000	87,60	4.380,00
TOTAL A					22.893,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)		22.893,80			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	27.474,85			
SUB TOTAL		50.368,65			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		50.368,65			
BDI	28,00%	14.103,22			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		64.471,87	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
			64.471,87		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para Assembleia de Definição dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.	SEHAB - 0014	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	60,000000	5,95	357,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	8,000000	14,94	119,52
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Profissional de Publicidade	SINAPRO - março/2014 - R7	H	25,000000	87,60	2.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	87,60	87,60
TOTAL A					5.477,52
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	830	1,49	1236,70
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	830	0,11	91,30
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	80	0,11	8,80
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	830	0,04	33,20
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	660	0,05	33,00
TOTAL B					1.403,00
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (ANEXO X)	-	H	32,00	22,00	704,00
TOTAL C					704,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			5.477,52		
MATERIAIS - (TOTAL B)			1.403,00		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			704,00		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	6.573,57		
SUB TOTAL			14.158,09		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			14.158,09	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	3.964,27		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			18.122,36	18.122,36	

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.	SEHAB - 0013	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	220,000000	45,39	9.985,80
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	2,000000	87,60	175,20
TOTAL A					10.161,00
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		10.161,00			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	11.983,96			
SUB TOTAL		22.144,96			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		22.144,96	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	6.200,59			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		28.345,55			
					28.345,55

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Plantão Social (4)	SEHAB - 0012	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	24,000000	14,94	358,56
Estagário	IOPES - 920110	H	24,000000	5,95	142,80
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	4,000000	87,60	350,40
TOTAL A					851,76
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)			851,76	Será realizado um plantão em cada comunidade	
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	430,31		
SUB TOTAL			1.282,07		
EVENTUAIS			-	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
TOTAL			1.282,07		
BDI		28,00%	358,98		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			1.641,05		1.641,05

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Planilha de Dados	SEHAB - 0011	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiario	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	87,60	87,60
TOTAL A					1.277,60
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		1.277,60			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	1.533,25			
SUB TOTAL		2.810,85			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		2.810,85	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	787,04			
PREÇO UNITARIO CALCULADO		3.597,89			
					3.597,89

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Coleta de Documentos	SEHAB - 0010	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Serra	H	150,000000	14,94	2.241,00
Estagiário	IOPES - 920110	H	400,000000	5,95	2.380,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	87,60	1.051,20
TOTAL A					5.672,20
2- MATERIAIS					
Cópias de Documentos***	-	unid	4598	0,05	229,90
TOTAL B					229,90
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		5.672,20			
MATERIAIS - (TOTAL B)		229,90			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	6.807,21			
SUB TOTAL		12.709,31			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		12.709,31	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	3.558,61			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		16.267,92			
					16.267,92

*** Foi estimada uma média de 22 cópias de documentos pessoais que deverão ser feitas para cada família, considerando que a quantidade de famílias por lote pode ter aumentado, que em cada lote podem haver mais de uma família e que a cópia dos documentos é do casal.

22 cópias por lote x 2.299 famílias = 50578/11 meses estabelecidos em cronograma = 4.598 cópias

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Cadastro Socioeconômico	SEHAB - 0009	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	150,000000	14,94	2.241,00
Estagiário	IOPES - 920110	H	400,000000	5,95	2.380,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	87,60	1.051,20
TOTAL A					5.672,20
2- MATERIAIS					
Cópias de Documentos **	-	und	1254	0,05	62,70
TOTAL B					62,70
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		5.672,20			
MATERIAIS - (TOTAL B)		62,70			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	6.807,21			
SUB TOTAL		12.542,11			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		12.542,11	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	3.511,79			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		16.053,90			
					16.053,90

** 2.299 famílias x 6 folhas de cadastro = 13794/11 meses estabelecido em cronograma = 1254 cópias

PREFEITURA DE VITÓRIA					
SECRETARIA DE HABITAÇÃO					
Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Cadastro Físico	SEHAB - 0008	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Técnico 2º Grau A - (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	220,000000	12,72	2.798,40
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	440,000000	6,16	2.710,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	87,60	2.190,00
TOTAL A					7.698,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)			7.698,80		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	9.239,33		
SUB TOTAL			16.938,13		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			16.938,13	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	4.742,68		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			21.680,81	21.680,81	

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Levantamento Topográfico Cadastral	SEHAB - 0007	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Técnico 2º Grau A - (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	440,000000	12,72	5.596,80
Auxiliar de Topografia	SINAPI - 00000244	H	880,000000	5,10	4.488,00
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	440,000000	6,16	2.710,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	87,60	2.190,00
TOTAL A					14.985,20
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
Estação Total e Acessórios	-	mês	2,00	900,00	1800,00
Veículo para transporte da Equipe de trabalho	-	mês	2,00	1365,00	2730,00
TOTAL C					4.530,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		14.985,20	Equipamentos e mão-de-obra foram dimensionado para formação de duas frentes de trabalho.		
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		4.530,00			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	17.983,74			
SUB TOTAL		37.498,94	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
EVENTUAIS		-			
TOTAL		37.498,94			
BDI	28,00%	10.499,70			
PREÇO UNITARIO CALCULADO		47.998,64	47.998,64		

PREFEITURA DE VITÓRIA					
SECRETARIA DE HABITAÇÃO					
Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária	SEHAB - 0006	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	60,000000	5,95	357,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	60,000000	14,94	896,40
Profissional de Publicidade	SINAPRO - março/2014 - R7	H	25,000000	87,60	2.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	87,60	87,60
TOTAL A					3.443,40
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	830	1,49	1236,70
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	830	0,11	91,30
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	80	0,11	8,80
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	830	0,04	33,20
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	660	0,05	33,00
TOTAL B					1.403,00
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (Anexo X)	-	H	8,00	22,00	176,00
TOTAL C					176,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)			3.443,40	Na Mobilização Comunitária, ocorrerá apenas uma reunião em cada uma das 4 comunidades.	
MATERIAIS - (TOTAL B)			1.403,00		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			176,00		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	4.132,42		
SUB TOTAL			9.154,82	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
EVENTUAIS			-		
TOTAL			9.154,82		
BDI		28,00%	2.563,35		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			11.718,17	11.718,17	

<p>PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária</p>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Diagnóstico Fundiário	SEHAB - 0005	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	100,000000	12,72	1.272,00
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOG ADOS - ES - 2014/2015	H	100,000000	45,39	4.539,00
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	200,000000	30,33	6.066,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	16,000000	87,60	1.401,60
TOTAL A					14.468,60
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)		14.468,60			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	17.363,77			
SUB TOTAL		31.832,37			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		31.832,37	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	8.913,06			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		40.745,43			
			40.745,43		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Diagnóstico do Assentamento	SEHAB - 0004	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Sociólogo	Prefeitura Municipal de Serra	H	150,000000	16,01	2.401,50
Geólogo	SINAPI - 00033952	H	200,000000	30,33	6.066,00
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	200,000000	30,33	6.066,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	8,000000	87,60	700,80
TOTAL A					16.424,30
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)		16.424,30			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	19.710,80			
SUB TOTAL		36.135,10			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		36.135,10	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	10.117,83			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		46.252,93	46.252,93		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Pesquisa Fundiária	SEHAB - 0003	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	220,000000	12,72	2.798,40
Profissional da Área de Direito	SINDIADVO GADOS - ES - 2014/2015	H	220,000000	45,39	9.985,80
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	87,60	1.051,20
TOTAL A					13.835,40
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)		13.835,40			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	16.603,86			
SUB TOTAL		30.439,26			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		30.439,26	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	8.522,99			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		38.962,25			
			38.962,25		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Levantamento Fundiário Registral	SEHAB - 0002	und	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	1,000000	5,95	5,95
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	0,040000	87,60	3,50
TOTAL A					9,45
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		9,45			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	11,34			
SUB TOTAL		20,79			
EVENTUAIS (TAXA CARTORARIA - CERTIDÃO DE ÔNUS)*		70,00			
TOTAL		20,79	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	5,82			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		96,61	96,61		

* Foi considerada uma média de 05 páginas por Certidão de Ônus e estimado um total de 30 certidões, tomados como referência o item 8.1 - Situação Fundiária Inicial do TR.

Ver na Tabela de Emolumentos apresentada como anexo, onde consta o item e: Certidão com 05 páginas - R\$ 71,91.

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 02 DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Atualização da situação fundiária inicial	SEHAB - 0001	mês	SET/2014		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MAO DE OBRA					
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	220,000000	12,72	2.798,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	4,000000	87,60	350,40
TOTAL A					3.148,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		3.148,80			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	3.778,87			
SUB TOTAL		6.927,67			
EVENTUAIS					
TOTAL		6.927,67	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	1.939,75			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		8.867,42			
			8.867,42		

TERMO DE REFERÊNCIA

Regularização Fundiária
Poligonal 1/Jaburu

Projeto Terra

Março de 2015

SUMÁRIO

1. **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**
2. **INTRODUÇÃO**
3. **DIRETRIZES ESPECÍFICAS**
 - 3.1 Diretrizes para mobilização e organização comunitária
 - 3.2 Competências das Equipes Sociais
4. **INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO**
 - 4.1 N° do Contrato
 - 4.2 Município Sede da intervenção/UF
 - 4.3 Agente Executor
 - 4.4 Nome do empreendimento
 - 4.5 Endereço do empreendimento
 - 4.6 Valor total do investimento
 - 4.7 Valor referente à regularização fundiária
 - 4.8 Gerência de Regularização Fundiária
5. **FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS**
6. **BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO**
7. **PLANO DE TRABALHO**
8. **REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA**
 - 8.1 Situação Fundiária Inicial
 - 8.2 Levantamento Fundiário Registral
 - 8.3 Pesquisa Fundiária
 - 8.4 Diagnóstico do Assentamento

9. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

9.1 Diagnóstico fundiário

9.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa às comunidades e os objetivos da Regularização Fundiária

10. LEVANTAMENTO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10.1 Levantamento topográfico cadastral

10.2 Cadastro Físico

11. CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS

11.1 Cadastro socioeconômico

11.2 Coleta de documentos

11.3 Planilha de dados

11.4 Plantão social

12. DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1 Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

12.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação às comunidades dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.

13. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

13.1 Estudo Preliminar

13.2 Mobilização Comunitária para Assembleia de validação pelas comunidades do Estudo Preliminar do Projeto de Regularização Fundiária

13.3 Projeto de Regularização Fundiária

13.4 Licenciamento, Aprovação, e Registro do Projeto de Regularização Fundiária

14. ELABORAÇÃO DOS TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

14.1 Entrega de Títulos

15. PRODUTOS

16. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA

17. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA

18. SUPERVISÃO

19. ANEXOS

Anexo I	Planta da Poligonal
Anexo II	Formulário de Cadastro socioeconômico
Anexo III	Fluxo de Titulação das Etapas Macro
Anexo IV	Modelo de Declaração de Renda Individual
Anexo V	Lei Municipal 6.592/2006
Anexo VI	Lei Municipal 6.924/2007
Anexo VII	Modelo de Planilha de Dados
Anexo VIII	Modelo de Declaração de União Estável
Anexo IX	Cronograma Físico-financeiro
Anexo X	Ferramentas e materiais Gráficos para o Trabalho Social
Anexo XI	Planilha Orçamentária com composição de Custos

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o desenvolvimento de serviço técnico correspondente a elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social da Poligonal 01/Jaburu do Projeto Terra, cuja área mede aproximadamente 353.574,00m². Compreende o bairro Gurigica (Comunidade Jaburu e Floresta), conforme enquadramento de ações previstas no Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Vitória – PROCIDADES, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

2. INTRODUÇÃO

A trajetória da ocupação clandestina na região do Jaburu tem início a partir de 1945, quando ocorrem diversas invasões no morro, e em 1954, ano marcado pela ocupação efetiva. Esse período marca a época em que se processa a urbanização dos antigos mangues, localizados onde hoje se encontram as Av. Vitória e Leitão da Silva.

A expansão dos aterros e o avanço da urbanização começaram a expulsar a população local, que foi se deslocando para encostas da Fazenda Baixada da Égua, desencadeando as primeiras invasões na região, onde hoje se localiza o Morro do Jaburu. As invasões aconteceram inicialmente nas regiões baixas por ser de melhor acesso e próximo ao grande centro da cidade. Posteriormente, com a ocupação já acentuada na parte baixa, as encostas foram dando lugar aos assentamentos.

Segundo as declarações de moradores antigos da região, a família proprietária da fazenda morou no local na década de 40 e 50 e atuou com grande resistência no sentido de impedir a ocupação de suas terras. Os proprietários apelavam para a intervenção policial, que atuava no sentido de impedir as ações dos posseiros.

Foram 07 (sete) as tentativas de invasão entre os anos de 1945 e 1954, sendo as 06 (seis) primeiras impedidas por ação policial.

As ocupações aconteceram, em sua maioria, espontaneamente, por famílias que viviam em dificuldades e não tinham onde morar. Na época, a liderança era do Sargento Carioca, militar reformado do Rio de Janeiro de nome Arcendino Fagundes de Aguiar, que incentivava as invasões e organizava táticas de ocupação.

A ocupação definitiva da área muda o aspecto legal do terreno, que de privado passa a público, e a fazenda de propriedade da família Helal passa a pertencer ao Governo do Estado do Espírito Santo, que posteriormente o doou ao Município de Vitória.

Os primeiros moradores da região do Jaburu, na época chamada Baixada da Égua, foram os migrantes do nordeste que chegavam em Vitória em busca de uma renda melhor. Em seguida, uniram-se a estes as pessoas pobres da cidade, de municípios próximos e migrantes do interior do Estado.

A prática de ocupação se deu com invasões noturnas, como forma de desviar da atenção policial. Os moradores, durante o dia, atuavam como “vigias”, bloqueando a chegada da polícia e organizando formas de resistência.

Ocupavam todos os espaços, inclusive aqueles destinados às vias de acesso, que eram abertos pelos próprios moradores com facões e enxadas, já que não existiam escadarias e rampas no morro.

Na gestão do Prefeito Adelpho Monjardim, (1957), a região deixou de ser conhecida como Fazenda Baixada da Égua e passou a denominar-se Gurigica, que veio a ser substituído mais tarde, no então governo do Prefeito Solon Borges (1964), por Jaburu, em homenagem ao Palácio de Jaburu, em Brasília.

A ocupação foi contínua no Morro do Jaburu nos anos 80, quando começa a ocorrer um certo controle em relação à posse de terra, que se efetiva também através da compra de lotes, além da ocupação ilegal.

A área ocupada estende-se tanto por terrenos de baixada quanto de encostas, atingindo cotas bastante superiores às estabelecidas no Plano Diretor Urbano de Vitória, espalhando-se em terrenos de declividade extremamente acentuada e mesmo em áreas consideradas como de preservação ambiental.

A história de ocupação da região do Jaburu registra uma grande degradação na área, anulando as características naturais do espaço físico. A comunidade que ali se instalou, por necessidade e por desconhecimento da importância da preservação da natureza, não se deu conta das consequências dessas ações sobre a vida futura, e encontra-se hoje com grande necessidade de intervenções, de forma a recriar ou criar condições de melhorias do espaço e das condições de vida.

3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

A regularização fundiária é ação indispensável a ser desenvolvida paralelamente à execução das obras habitacionais e de infraestrutura, devendo, obrigatoriamente, estar prevista no cronograma físico-financeiro das obras/serviços.

As unidades habitacionais ou lotes, decorrentes desta intervenção, devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor da família beneficiária, podendo ser utilizados, alternativamente à transferência de propriedade, os seguintes instrumentos:

- Cessão de Uso;
- Concessão de Direito Real de Uso;
- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia;
- Usucapião Especial Urbano;
- Aforamento;
- Direito de Superfície;
- Doação ou Alienação.

Além desses instrumentos, são admitidos os procedimentos de demarcação urbanística e legitimação de posse, na forma da Lei 11.977, de 07.07.2009.

Para a intervenção, deverá ser apresentado o Plano de Regularização Fundiária com a especificação da natureza do título a ser adotado, informando se haverá ônus ou não para a família beneficiada, a descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de sua execução, de acordo com o roteiro anexo à Orientação Operacional MCidades nº 12/2009, disponível no sítio www.cidades.gov.br.

A não ser por motivações previstas em lei o contrato a ser celebrado não admitirá prorrogações. Todos os anexos do presente Termo de Referência deverão fazer parte do edital de licitação. A cada produto entregue, a empresa deverá fornecer a relação de profissionais envolvidos na tarefa.

O contrato a ser firmado entre o Município e a Empresa vencedora do Certame Licitatório contemplará até o registro da Planta de Parcelamento em cartório competente, bem como todos os processos administrativos que ensejarão os títulos de propriedade perfeitamente instruídos e, com toda documentação individual necessária à titulação entranhada.

3.1 Diretrizes Específicas Para Mobilização e Organização Comunitária

A empresa deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social. Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com ostécnicos do Município e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para a divisão de áreas de trabalho, oportunizando a todos acesso às informações sobre as questões físicas e sociais. Tal procedimento faz-se necessário tendo em vista as peculiaridades inerentes às comunidades que integram a Poligonal.

Devido a Poligonal 1/Jaburu ser composta por duas comunidades distintas, Jaburu e Floresta, a empresa contratada deverá realizar reuniões e assembleias em cada uma delas, sendo: uma reunião em cada comunidade para apresentação da empresa e os objetivos da regularização fundiária, outra para apresentação dos instrumentos jurídicos a serem utilizados, e uma assembleia para aprovação do projeto de regularização fundiária.

Para tais eventos serão necessárias a realização de 6 mobilizações comunitárias, sendo 4 para as reuniões e 2 para as assembleias.

As reuniões e assembleias deverão ocorrer respeitando as divisões sócio-organizativas visando permitir que todas as famílias possam participar das atividades, devendo ser comprovadas por atas, listas de presenças e registros fotográficos, ocorrendo, prioritariamente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos

sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência do Município. Deverá também haver comprovação de entrega de convites às lideranças comunitárias.

Tais assembleias e reuniões deverão estar previstas no Plano de Mobilização Comunitária a ser entregue pela contratada.

Para possibilitar o atendimento aos munícipes beneficiários, a contratada manterá um escritório dentro da poligonal, objeto deste Termo de Referência, de fácil acesso às comunidades, com instalações adequadas, além de disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público que ficarão disponíveis em horário comercial e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

Visando contemplar um maior número de beneficiários deverá ser realizado no mínimo um plantão social por mês, em dias e horários especiais de acordo com a solicitação da Gerência de Regularização Fundiária do Município de Vitória.

3.2 Competências Das Equipes Sociais

a) Compete à equipe da Gerência de Regularização Fundiária, da Secretaria de Habitação do Município de Vitória – PMV/SEHAB/GRF

- Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa contratada;
- Fiscalizar a evolução do trabalho social desenvolvido pela empresa contratada;

b) Compete à equipe local do Projeto Terra

- Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- Repassar informações relativas à organização de modo a subsidiar as ações de mobilização/sensibilização quanto à regularização fundiária de interesse social;
- Acompanhar o desenvolvimento das ações de regularização fundiária de interesse social, promovendo a articulação com ações constantes do Plano de Trabalho Técnico Social (PTTS);
- Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.

c) Compete à empresa contratada

- Planejar a mobilização/sensibilização da comunidade interagindo com as equipes sociais da GRF/SEHAB/PMV e SEGES/PMV, com os parceiros e com as lideranças, em consonância com as orientações e definições fornecidas pela equipe SEHAB/GRF, conforme a divisão adotada de áreas de trabalho;
- Preparar e distribuir o material para mobilização: convites, notificações, cartilhas, cartazes, texto para a bicicleta de som e o que mais for adequado ao bairro, submetendo à aprovação pelo Município;

- Elaborar e adotar como instrumento técnico-pedagógico as cartilhas que proporcionarão conhecimento e compreensão de direitos e deveres do cidadão, no universo da regularização fundiária de interesse social;
- Formalizar convites às lideranças comunitárias, representantes de moradores, conselho comunitário, bem como protocolar o recebimento dos mesmos;
- Planejar as assembleias e as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- Apresentar, em assembleia, o Plano de Regularização Fundiária (conceito, objetivos, número de visitas, melhor forma de tirar cópias dos documentos e outros dados significativos) e todos os membros da equipe técnica contratados pela empresa;
- Disponibilizar todos os equipamentos que serão utilizados durante as assembleias. (Ex. Datashow, caixas de som, microfones e câmera fotográfica);
- Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais (como por exemplo agentes de saúde e lideranças informais), formando agentes multiplicadores de todo o processo;
- Realizar atendimentos e plantões sociais em dias e horários especiais conforme solicitação da Gerência de Regularização Fundiária do Município, de modo a atingir a todos os moradores da Poligonal 1/Jaburu.

4. INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO

4.1 N° do Contrato

O Município de Vitória assinou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o contrato de empréstimo N° 1986/OC-BR-L1057 para a execução de ações relativas ao Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Vitória – PROCIDADES.

4.2 Município Sede da Intervenção/UF

Vitória / Espírito Santo

4.3 Agente Executor

Município de Vitória

4.4 Nome do Empreendimento

Regularização Fundiária de Interesse Social da Poligonal 01/Jaburu do Projeto Terra.

4.5 Endereço do Empreendimento

Poligonal 01/Jaburu do Projeto Terra, constituída pelo bairro Gurigica, Comunidades Jaburu e Floresta.

4.6 Valor Referente à Regularização Fundiária

NATUREZA DA DESPESA		PROPONENTE	TOTAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Município de Vitória (em R\$)	(em R\$)
3.3.90.3.10	LEVANTAMENTO, PROSP. E ANÁLISE DE DADOS / EVENTUAIS	1.238.065,34	1.238.065,34

O custo dos trabalhos de regularização fundiária previsto no presente Termo de Referência está dimensionado em **R\$ 1.238.065,34** (um milhão duzentos e trinta e oito mil, sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), especificados por atividades.

O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado, (Anexo IX) após aprovação da medição pelo fiscal designado pelo Município de Vitória.

4.7 Gerência da Regularização Fundiária

Nome: Alexandre Menezes Santos
Telefone: (27) 3382-6490 / (27) 3135-1977
E-mail: alexandre.santos@vitoria.es.gov.br

5. FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Itens	Especificação	Poligonal 1
5.1	Nº de lotes na área de intervenção	1.072
5.2	Nº de famílias na área de intervenção	2.165

Fonte: Banco de Dados da PMV

Obs¹:

Não necessariamente o número de famílias corresponde ao número de lotes, podendo ser identificado durante os cadastramentos mais de uma família ocupando um mesmo lote, o que implicaria em um incremento no quantitativo de cadastros socioeconômicos a serem realizados, porém, não impactando no quantitativo de títulos de propriedade a serem entregues, pois o fato das edificações não serem regularizadas impede a individualização dos títulos por família. Nesse contexto, um mesmo título de propriedade é emitido em favor dos titulares das famílias ocupantes do mesmo lote.

6. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

Objetivando o desenvolvimento dos trabalhos de Regularização Fundiária, o Município de Vitória fornecerá à empresa contratada a Situação Fundiária Inicial da área, item 8.1 integrante do presente Termo de Referência, bem como um Diagnóstico do Assentamento a ser apresentado pelo Projeto Terra que deverá ser atualizado pela contratada.

Na atualização deverá constar relatório contendo as condições atuais da ocupação do assentamento envolvendo aspectos físicos e sociais considerando: uso e ocupação do solo urbano; condições de habitabilidade; áreas de riscos; equipamentos públicos comunitários; infraestrutura existente; perfil socioeconômico geral da comunidade; organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas representadas por mapas em escala que permita sua visualização.

A partir da Situação Fundiária Inicial apresentada, a empresa deverá analisar as necessidades de efetuar pedidos de cessão, doação e/ou outras formas de transação em relação às propriedades de entes governamentais e de particulares, bem como efetuar remembramento ou desmembramento de glebas, de forma a realizar a Regularização Fundiária de toda a região.

Considerando que toda a Poligonal 1/Jaburu está inserida em uma porção maior medindo 2.061.565,78m² de propriedade do Município de Vitória que a recebeu em doação do estado do ES conforme Certidão nº 3-AH-16482, torna-se necessário o desmembramento da área da poligonal dessa porção maior.

7. PLANO DE TRABALHO

Deverão ser apresentados no Plano de Trabalho, os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada, com vistas à entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência e detalhados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

A empresa deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade, bem como a equipe técnica e seu coordenador que desenvolverá os serviços solicitados neste Termo de Referência.

A empresa deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, formando agentes multiplicadores de todo o processo. Deverão ocorrer no mínimo quatro reuniões com este objetivo.

O produto referente ao Plano de trabalho deverá ser apresentado pela empresa contratada para aprovação prévia pelo Município.

Produto: Relatório contendo Plano de Trabalho, incluindo o Plano de Mobilização Comunitária, em consonância com o cronograma de atividades, para a aprovação pelo Município.

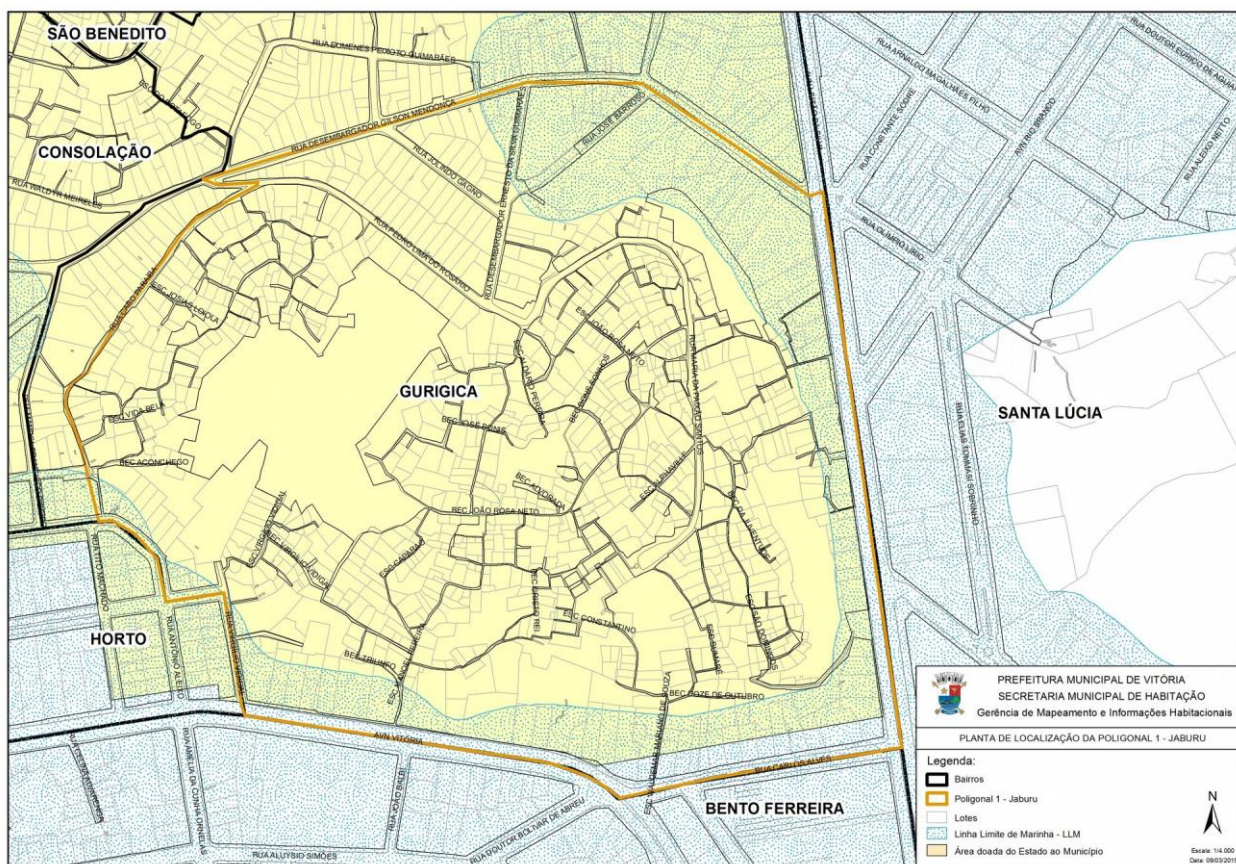
8. REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

8.1 Situação Fundiária Inicial

A Poligonal 1/Jaburu está inteiramente contida em área doada pelo Estado ao Município (Certidão nº 3-AH-16482), podendo haver uma pequena porção de terrenos acrescidos de marinha superpostos na citada área.

Produto: A contratada deverá apresentar croquis contendo a poligonal limite e a área total em m² das áreas de intervenção e de reassentamento, indicando:

- Áreas particulares;
- Áreas públicas;
- Áreas em ZEIS.



Fonte: Banco de dados PMV

8.2 Levantamento fundiário registral

Deverá ser realizado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis e em órgãos públicos competentes a partir da necessidade de complementação apontada nos dados obtidos na Situação Fundiária Inicial (item 8.1).

Produto: Certidões negativas de ônus atualizadas expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes e que compreendam toda a área abrangida pela Poligonal 1/Jaburu do Projeto Terra acompanhadas do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos.

8.3 Pesquisa Fundiária

Consiste na caracterização em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

Produto: Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas, conforme os resultados do levantamento fundiário registral realizado, acompanhada de relatório contendo a situação jurídica da área.

8.4 Diagnóstico do Assentamento

Atualização do Diagnóstico do Assentamento pré-existente.

Consiste na sistematização do conjunto de informações relativas às condições atuais de ocupação dos assentamentos, envolvendo aspectos físicos e os sociais.

Produto: Relatório contendo o diagnóstico do assentamento quanto às condições atuais de ocupação do assentamento, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, equipamentos públicos, infraestrutura existente, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas representadas através de mapas em escala que possibilite a visualização.

9. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

9.1 Diagnóstico Fundiário

Trata-se de uma síntese da Situação Fundiária Inicial (item 8.1), do Levantamento Fundiário Registral (item 8.2), e da Pesquisa Fundiária (item 8.3).

Produto: Relatório descritivo, impresso e digitalizado, contendo a definição dos proprietários, os limites das áreas e considerações pertinentes à formulação do projeto de regularização fundiária de interesse social a ser desenvolvido, e as plantas de sobreposição das áreas e dos bairros ou glebas a serem regularizados.

9.2 Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária

Trata-se das duas reuniões que serão realizadas pela contratada para informar à Comunidade sobre as atividades de regularização fundiária que serão implementadas e, apresentação da empresa. Deverão atender ao item: *Diretrizes para a mobilização e organização comunitária.*

Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados de lista de presenças, registros fotográficos, atas das reuniões, modelos dos convites, cartazes.

10. LEVANTAMENTO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

10.1 Levantamento Topográfico Cadastral

O Levantamento Topográfico Cadastral deverá levar em consideração os dados apresentados pelo Diagnóstico Fundiário e o Diagnóstico do Assentamento.

A empresa contratada fará os serviços de topografia para a elaboração das Plantas de Parcelamento do Solo a serem aprovadas, por meio de levantamento planimétrico da área, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, dimensões, sistemas de vias, com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, determinados por coordenadas UTM – SIRGAS 2000; quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos, indicação dos marcos geodésicos de amarração do levantamento físico-territorial; não será necessário informar o tipo de pavimentação das vias de circulação. Identificar e mapear os lotes já regularizados na área de intervenção, será necessário identificar sua situação jurídica e traçar procedimentos para o fechamento das quadras parceladas, em escala adequada.

Deverá ser entregue relatório de poligonal e caderneta de campo contendo ajustamento e observações.

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar “amarrado” à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Vitória.

O levantamento deverá estar de acordo com as normas da NBR 13133, que trata da execução do levantamento topográfico.

A Planta Geral de Parcelamento do Solo deverá ser apresentada em formato .DWG (padrão AutoCAD) com polígonos fechados de quadras, lotes e layer distintos para cada feição preferencialmente em prancha A0 ou A1. Além disso,

serão elaboradas aproximadamente 58 plantas das quadras, com o detalhamento de cada lote preferencialmente em pranchas A3, bem como aproximadamente 1.072 plantas dos lotes, com o detalhamento de cada lote e seus respectivos confrontantes, em prancha A4. Ao final, será apresentado o Memorial Descritivo contendo histórico dos bairros do parcelamento do solo, comentários, a área dos lotes e medidas das testadas de frente, laterais e fundos, e também as informações pertinentes.

Produtos:

- a) Planta Geral da Poligonal: Deverá apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.

Impressa em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

Na Planta Geral da Poligonal deverá conter: Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

- b) Planta de Sistema Viário: Deverá utilizar a Planta Geral para determinar o fechamento do Sistema Viário, apresentando Quadro de Coordenadas e Distâncias de cada logradouro
- c) Planta de Quadra: Deverá utilizar a Planta Geral para determinação da Planta de Quadra, apresentando Quadro Área dos Lotes, Quadro de Coordenadas de Quadra e Lotes e Equipamento Públicos, quando houver.

- d) Planta de Lote: Deverá utilizar a Planta de Quadra para determinação da Planta de cada lote, contendo confrontações, quadro de coordenadas, distâncias e Nome de Proprietário.
- e) Memorial Descritivo de Lotes das Quadras: Deverá utilizar as Plantas de Quadra e Lotes para elaboração do Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencente, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas e confrontações dos mesmos. Incluindo a área dos equipamentos Públicos da quadra.

10.2 Cadastro Físico

Consiste na Elaboração da planta cadastral dos lotes e da gleba. Planta cotada da gleba em escala apropriada; e planta cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, com a cota de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes existentes de água, esgoto e drenagem e acessos a unidade habitacional. Cada lote será cadastrado, identificando o ocupante, número de domicílio no lote, a área, perímetro, os confrontantes, projeção de construções, em planta e em memorial.

Produto: Plantas de Lote e Memoriais Descritivos.

11. CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS

11.1 Cadastro Socioeconômico

A empresa realizará o Cadastro Social das famílias envolvidas (de acordo com o rol de informações necessárias à titulação e ao preenchimento do CadÚnico), através de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando informações individuais dos chefes de família e cônjuges, relativas à qualificação dos beneficiários tais como: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão, renda familiar e informações relativas à ocupação, tais como: uso e ocupação do imóvel, número do IPTU (Inscrição fiscal e imobiliária) e nome do titular fiscal, tempo de posse, documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, dentre outros). Modelo consta no Anexo II.

Nos casos de lotes vazios deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e nos casos de lotes com edificações, deverão ser apresentados tantos formulários quanto forem as unidades construídas.

Produto: Todos os cadastros preenchidos e assinados pelos entrevistados e pelo entrevistador, analisados e comentados, e plantas dos lotes assinadas pelos proprietários, impressos em A4.

Obs: Para ateste deste produto pelo Município, não será necessário apresentar todos os cadastros da poligonal, no entanto, deverá ser apresentado um relatório detalhando a ação realizada.

11.2 Coleta de documentos

A empresa deverá buscar alternativas para facilitar a produção das cópias dos documentos dos beneficiários, sendo por meio de convênio com papelarias ou disponibilizando uma copiadora dentro do plantão local da empresa contratada.

As cópias dos documentos dos beneficiários necessários à emissão dos títulos para a regularização fundiária de interesse social serão: duas cópias simples do RG; CPF; comprovante de estado civil (certidão de nascimento, casamento, dependendo da situação) e pacto antenupcial, quando for o caso, registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis; certificado de reservista ou dispensa, título de eleitor, comprovante da última votação; comprovante ou declaração de renda individual (Anexo IV); cópia do recibo de compra e venda, com firma reconhecida, fazendo ligação com o titular do IPTU e anuência da esposa do vendedor, caso seja casado; cópia da terceira e da quarta página do carnê de IPTU. A empresa deverá apresentar cópias de qualidade e legíveis.

Para os casais cuja convivência e coabitação se caracterizem por "união de fato", isto é, sem a regularização do estado civil, deverá ser também apresentada a Declaração de União Estável (Anexo VIII).

No caso de beneficiários divorciados ou separados deverá ser apresentada cópia da certidão de casamento com averbação de divórcio ou separação e a partilha de bens.

No caso de beneficiários viúvos, sendo o lote herança, além de apresentar a certidão de casamento, também deverá ser apresentada a certidão de óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros.

Após a coleta dos documentos e a análise dos mesmos, serão abertos, pela empresa contratada, os processos de transferência que tramitarão conforme o Fluxo de Titulação das Etapas Macro da PMV (Anexo III), de acordo com as Leis Municipais nº 6.592 de 03 de maio de 2006 (Anexo V), e 6.924 de 11 de maio de 2007 (Anexo VI).

Produto: Cópias dos documentos necessários para a regularização fundiária, dos chefes e cônjuges responsáveis pelos lotes. A estimativa é de 22 cópias por lote, em média; Lista de documentos pendentes e Notificações.

Obs: Para ateste deste produto pelo Município, não será necessário apresentar cópia de documentos, no entanto, deverá ser apresentado um relatório detalhando a ação realizada.

11.3 Planilha de Dados

Após a aplicação do cadastro socioeconômico, a coleta dos documentos e análise da documentação, ocorrerá a tabulação dos dados a qual gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível), atendendo as especificações do Anexo VII. A planilha acima mencionada deverá ser elaborada e alimentada, pela empresa contratada, com os dados extraídos do cadastro socioeconômico e demais documentos apresentados.

Produto: Planilha de dados preenchida em meio digital.

11.4 Plantão Social

Os atendimentos no escritório local e os plantões sociais têm por objetivo prestar esclarecimentos à população sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos, e principalmente, atender aos moradores que não foram contemplados pela aplicação do cadastro socioeconômico e a coleta de documentos.

Nesse sentido, deverá ser realizado (plantões em horários especiais, por pelo menos 1 vez por mês em cada setor, conforme divisões sócio organizativas e no mínimo um plantão por mês, após as 18:00 horas, em dias úteis e aos sábados), acordado previamente com a Gerência de Regularização Fundiária do Município. Os plantões deverão iniciar em consonância à aplicação do Cadastro socioeconômico e até o encerramento dos trabalhos de regularização fundiária.

A contratada deverá dispor de um escritório localizado dentro da Poligonal objeto deste Termo de Referência, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda à quinta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para

informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitalizados contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presenças e registro fotográfico.

12. DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1 Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

Produto: Relatório da análise da legislação vigente e minutas de decretos necessários à aplicação das ações de regularização fundiária.

12.2 Mobilização Comunitária para Reunião de Apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação

A empresa apresentará a Comunidade por meio de duas reuniões conforme divisões sócias organizativas através do Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária dentre os instrumentos abaixo, as formas legais de transferência de titularidade dos lotes, de acordo com a composição fundiária das terras envolvidas.

- a) cessão de uso;
- b) concessão de direito real de uso;
- c) concessão de uso especial para fins de moradia;
- d) usucapião especial urbano;
- e) aforamento;
- f) direito de superfície;
- g) doação ou alienação onerosa;
- h) demarcação urbanística/legitimação de posse.

Por tratar-se a princípio de área integralmente de propriedade do Município a tradição da propriedade dar-se-á por doação, ou compra e venda, podendo haver exceções que serão contempladas conforme instrumentos acima listados.

As reuniões serão em número de duas e deverão ocorrer após o item 12.1, isto é, após a Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.

Produto: Relatório das reuniões com as comunidades para a apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões acompanhados das listas de presenças, registros fotográficos, modelos dos convites, cartazes, cartilhas, e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

13. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

13.1 Estudo Preliminar

Previamente ao estudo preliminar deverá ser executado o desmembramento da área objeto de intervenção da porção maior doada pelo estado ao Município.

Proposta contendo o Parcelamento do Solo levando em consideração o Levantamento Topográfico e o Plano de Intervenção Urbano pré-existente, ou seja, o Plano de Regularização Fundiária de Interesse Social.

Produtos:

- a) Cópia da Planta e Memorial Descritivo a ser apresentado à comunidade, para posterior aprovação na Prefeitura e registro em cartório.
- b) Relatório e planta urbanística analítica da situação de parcelamento versus certidões e traslados, contendo Memorial Descritivo e Análise Jurídica.

13.2 Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade

Apresentação à comunidade da Proposta de Regularização Fundiária com o intuito de obter a sua aprovação conforme estabelecido no item 3.1.

As assembleias serão em número de duas e deverão ocorrer após o item 13.1, isto é, após a elaboração do Estudo Preliminar.

Produtos: Relatórios descritivos impressos e digitais das assembleias com as comunidades, com as respectivas análises e ponderações da reunião, indicação das adequações necessárias frente ao estudo apresentado acompanhado da lista de presença, registros fotográficos, ata das assembleias, modelos dos convites, cartazes, lista de documentos utilizados durante o trabalho.

13.3 Projeto de Regularização Fundiária

O projeto resultará da discussão do estudo preliminar com a comunidade. Deverá contemplar todos os elementos do parcelamento tais como: lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, entre outros, a fim de possibilitar a aprovação do mesmo junto aos órgãos competentes, acompanhado do respectivo memorial descritivo.

Produtos:

- a) Projeto de Regularização Fundiária – Planta de parcelamento do solo com memorial descritivo.
- b) Relatório Técnico após análise da equipe municipal e respectivo registro fotográfico.

13.4 Licenciamento e aprovação do projeto

Projeto de parcelamento do solo aprovado na Prefeitura e registrado no cartório contemplando o auto demarcatório em casos de demarcação urbanística.

Produtos: Projeto de parcelamento do solo aprovado na Prefeitura e registrado no cartório.

14. ELABORAÇÃO DOS TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Caberá à empresa contratada a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação¹ necessária à lavratura das escrituras, legitimação da posse, inclusive com o estabelecimento de onerosidade ou não por parte do contribuinte, de acordo com a legislação pertinente.

A contratada providenciará a abertura dos processos junto ao Protocolo Geral da PMV, com toda a documentação recolhida anexada, conforme orientação da SEHAB/GRF.

Atendidas todas as formalidades legais, o Município fará o encaminhamento da documentação anteriormente citada ao Cartório de Notas e para o registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis da zona competente.

Concluídas as etapas de aprovação e registro da Planta de Parcelamento do Solo constantes neste Termo de Referência, o Município irá providenciar a formalização das escrituras junto aos Cartórios de Notas, bem como seu registro junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da Zona competente, finalizando com a entrega dos títulos às famílias beneficiadas.

As transferências para as famílias cuja renda seja inferior a cinco salários mínimos, o tipo de uso de imóvel seja residencial e a dimensão do lote seja de até 250m² receberão gratuitamente seus títulos de propriedade. Para as famílias que não se enquadrarem nestes critérios incidirá taxas que variará conforme os critérios contidos nas Leis 6.592/2006 e 6.924/2007, Anexos V e VI.

¹ Documentação: CPF e RG de cada beneficiário, comprovante de estado civil: Solteiro: certidão de nascimento; Casado: certidão de casamento, cópia do pacto antenupcial, quando for o caso; separado / divorciado: certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e o formal de partilha ou sentença onde conste para quem ficou o imóvel em questão; Viúvo: certidão de casamento e certidão de óbito do cônjuge; e toda a documentação pessoal dos herdeiros, quando for constar como proprietário na escritura; certificado de reservista ou dispensa, para homens com idade até 46 anos; título de eleitor com o comprovante da última votação, para pessoas com idade entre 18 a 69 anos; exceto para iletrados; comprovante ou declaração de renda individual.

14.1 Entrega de títulos

Esta etapa será executada pelo Município de Vitória (SEHAB/GRF).

Produto: Título de propriedade - Relatório contendo a listagem dos títulos repassados e respectivo registro de entrega.

15. PRODUTOS

De acordo com cada item anteriormente descrito todos os produtos deverão ser preliminarmente apresentados ao Município de Vitória e, por ele aprovado.

Os produtos referentes à Mobilização Comunitária deverão ser apresentados em forma de relatórios descritivos contendo um resumo de todas as atividades realizadas, dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas, acompanhadas por lista de presenças, registros fotográficos, atas das reuniões, registros de plantões, modelos dos convites, cartazes, cartilhas, notificações e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Além de impresso, todo o material produzido deverá também ser apresentado em meio digital constando todas as informações em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e, em arquivo extensão .JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato .PDF.

16. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá comprovar que já executou Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social com o objetivo de entrega de títulos de propriedade.

A equipe da contratada deverá ser composta por profissionais habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovado experiência nos serviços objeto desta contratação. Será necessária a validação da equipe e de sua experiência pela Prefeitura Municipal de Vitória.

A empresa contratada deverá apresentar em sua Metodologia de Trabalho as seguintes documentações:

- Relação nominal da equipe técnica (nível superior e médio), que participará dos serviços, com a indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;
- Curriculum Vitae dos técnicos;
- Organograma funcional para os serviços com funções e cargos;
- Descrição das instalações da empresa;
- Descrição dos equipamentos (quantidade, características técnicas) a serem alocados para os serviços;

A empresa contratada apresentará quantidades suficientes de profissionais que visem a atender aos serviços solicitados neste Termo de Referência, pelo menos:

- Coordenador do Projeto de Regularização Fundiária com experiência comprovada em Regularização Fundiária (Deverá ter curso superior em Arquitetura ou Engenharia, nível mínimo sênior);
- Profissional da área Urbanística, nível mínimo pleno;

- Assistente Social (Profissional com experiência em cadastramento socioeconômico para fins de regularização fundiária, e com perfil para coordenar equipe social);
- Sociólogo (mínimo de 5 anos de experiência comprovada);
- Profissional da área de Direito com experiência em Direito Civil e Urbanístico (mínimo de 4 anos de registro na OAB);
- Geólogo;
- Técnico em Geomática (mínimo de 5 anos de experiência comprovada);
- Desenhista (mínimo de 3 anos de experiência comprovada na área de topografia);
- Auxiliar de Topografia (mínimo de 3 anos de experiência comprovada);
- Estagiário.

O Coordenador da Regularização Fundiária deverá gerenciar todas as fases das atividades. Sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os 20 meses estabelecidos para o cumprimento da Regularização Fundiária. Será o responsável pelas apresentações a serem realizadas às comunidades.

A empresa contratada deverá fornecer para seus funcionários, especialmente os de campo, uniforme com identificação, contendo o nome da empresa contratada, especificando o termo “A serviço da PMV”. O modelo deverá ser aprovado pelo Município de Vitória.

17. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA

O Município de Vitória por meio da SEHAB/GRF ficará responsável pelo repasse de todas as informações, e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos para a empresa contratada, bem como a indicação dos setores da administração municipal onde possam ser obtidas as demais informações.

18. SUPERVISÃO

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da SEHAB/GRF, sendo os serviços acompanhados por servidor designado pela Gerência de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação.

O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos do Município, podendo ser efetuadas com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.

19. ANEXOS

Anexo I	Planta da Poligonal
Anexo II	Formulário de Cadastro socioeconômico e Modelo do CadÚnico
Anexo III	Fluxo de Titulação das Etapas Macro
Anexo IV	Modelo de Declaração de Renda Individual
Anexo V	Lei Municipal 6.592/2006
Anexo VI	Lei Municipal 6.924/2007
Anexo VII	Modelo de Planilha do Excel
Anexo VIII	Modelo de Declaração de União Estável
Anexo IX	Cronograma Físico-financeiro
Anexo X	Ferramentas e materiais Gráficos para o Trabalho Social
Anexo XI	Planilha Orçamentária com composição de Custos

Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Termo de Referência, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

Vitória-ES, de março de 2015

Sérgio de Sá Freitas
Secretaria Municipal de Habitação

Sergio Artenio Peterle
Assessor de Projetos Especiais
SEGES/NG Terra



SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Gerência de Regularização Fundiária

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 01/JABURU DO PROJETO TERRA

Projeto Básico

Endereço: **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

Planilha Orçamentária

Data-Base: **FEV/2015**
Enc. Sociais: **120,01%**

CÓDIGO	REF. DE PREÇOS	ESPECIFICAÇÃO	BDI	und.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
07		PLANO DE TRABALHO					
7	-	Planejamento dos Serviços de Regularização Fundiária da Poligonal 1	28,00%	mês	1,00	R\$ -	R\$ -
TOTAL DO ITEM 07						R\$ -	-
Percentual (%)							0,00%
08		REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA					
08.01	SEHAB - 0001	Atualização da situação fundiária inicial	28,00%	mês	1,00	R\$ 9.128,76	R\$ 9.128,76
08.02	SEHAB - 0002	Levantamento Fundiário Registral	28,00%	unid	5,00	R\$ 99,24	R\$ 496,20
08.03	SEHAB - 0003	Pesquisa Fundiária	28,00%	mês	1,00	R\$ 13.357,85	R\$ 13.357,85
08.04	SEHAB - 0004	Diagnóstico do Assentamento	28,00%	mês	2,00	R\$ 49.794,50	R\$ 99.589,00
TOTAL DO ITEM 08						R\$ 122.571,81	122.571,81
Percentual (%)							9,90%
09		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO					
09.01	SEHAB - 0005	Diagnóstico Fundiário	28,00%	mês	1,00	R\$ 21.650,11	R\$ 21.650,11
09.02	SEHAB - 0006	Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária	28,00%	unid	2,00	R\$ 11.811,07	R\$ 23.622,14
TOTAL DO ITEM 09						R\$ 45.272,25	45.272,25
Percentual (%)							3,66%
10		LEVANTAMENTO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
10.01	SEHAB - 0007	Levantamento Topográfico Cadastral	28,00%	mês	7,00	R\$ 49.309,84	R\$ 345.168,88
10.02	SEHAB - 0008	Cadastro Físico	28,00%	m²	5,00	R\$ 22.992,00	R\$ 114.960,00
TOTAL DO ITEM 10						R\$ 460.128,88	460.128,88
Percentual (%)							37,17%
11		CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS					
11.01	SEHAB - 0009	Cadastro Socioeconômico	28,00%	mês	7,00	R\$ 16.876,44	R\$ 118.135,08
11.02	SEHAB - 0010	Coleta de Documentos	28,00%	mês	7,00	R\$ 17.193,11	R\$ 120.351,77
11.03	SEHAB - 0011	Planilha de Dados	28,00%	mês	7,00	R\$ 3.663,22	R\$ 25.642,54
11.04	SEHAB - 0012	Plantão Social (2)	28,00%	mês	9,00	R\$ 1.759,83	R\$ 15.838,47
TOTAL DO ITEM 11						R\$ 279.967,86	279.967,86
Percentual (%)							22,61%
12		DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
12.01	SEHAB - 0013	Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.	28,00%	mês	1,00	R\$ 28.404,94	R\$ 28.404,94
12.02	SEHAB - 0014	Mobilização Comunitária para Assembleia de Definição dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.	28,00%	unid	2,00	R\$ 17.968,55	R\$ 35.937,10
TOTAL DO ITEM 12						R\$ 64.342,04	64.342,04
Percentual (%)							5,20%
13		ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
13.01	SEHAB - 0015	Estudo Preliminar	28,00%	mês	3,00	R\$ 69.248,03	R\$ 207.744,09
13.02	SEHAB - 0016	Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade	28,00%	unid	2,00	R\$ 13.476,83	R\$ 26.953,66
13.03	SEHAB - 0017	Projeto de Regularização Fundiária	28,00%	mês	1,00	R\$ 7.233,84	R\$ 7.233,84
13.04	SEHAB - 0018	Licenciamento e Aprovação e Registro do Projeto	28,00%	mês	2,00	R\$ 7.934,72	R\$ 15.869,44
TOTAL DO ITEM 13						R\$ 257.801,03	257.801,03
Percentual (%)							20,82%
14		ELABORAÇÃO DE TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIADAS					
14.1	SEHAB - 0019	Elaboração e formalização de termos privados ou públicos	28,00%	mês	1,00	R\$ 7.981,47	R\$ 7.981,47
TOTAL DO ITEM 14						R\$ 7.981,47	7.981,47
Percentual (%)							0,64%



SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Gerência de Regularização Fundiária

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 01/JABURU DO PROJETO TERRA

Projeto Básico

Endereço: MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Planilha Orçamentária

Data-Base: FEV/2015
Enc. Sociais: 120,01%

TOTAL GERAL DA PLANILHA

R\$

1.238.065,34

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Elaboração e formalização de termos privados ou públicos	SEHAB - 0019	und	FEV/2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Profissional da Área de Direito	SINDIADVO GADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	110,80	110,80
TOTAL A					2.834,20
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		2.834,20			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	3.401,32			
SUB TOTAL		6.235,52			
EVENTUAIS					
TOTAL		6.235,52	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	1.745,95			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		7.981,47			
			7.981,47		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Licenciamento e Aprovação e Registro do Projeto	SEHAB - 0018	und	Fev. 015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagário	IOPES - 920110	H	8,000000	5,95	47,60
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	110,80	2.770,00
TOTAL A					2.817,60
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		2.817,60			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	3.381,40			
SUB TOTAL		6.199,00			
EVENTUAIS					
TOTAL		6.199,00	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	1.735,72			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		7.934,72			
			7.934,72		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Projeto de Regularização Fundiária	SEHAB - 0017	und	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	24,000000	33,01	792,24
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	24,000000	12,72	305,28
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	24,000000	5,90	141,60
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	110,80	1.329,60
TOTAL A					2.568,72
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			2.568,72		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	3.082,72		
SUB TOTAL			5.651,44		
EVENTUAIS			-	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
TOTAL			5.651,44		
BDI		28,00%	1.582,40		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			7.233,84	7.233,84	

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade	SEHAB - 0016	und	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	160,000000	5,95	952,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	8,000000	14,94	119,52
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	110,80	110,80
TOTAL A					3.905,72
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	730	1,49	1087,70
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	730	0,11	80,30
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	60	0,11	6,60
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	730	0,04	29,20
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	560	0,05	28,00
TOTAL B					1.231,80
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (ANEXO X)	-	H	32,00	22,00	704,00
TOTAL C					704,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			3.905,72		
MATERIAIS - (TOTAL B)			1.231,80		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			704,00		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	4.687,25		
SUB TOTAL			10.528,77		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			10.528,77	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	2.948,06		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			13.476,83	13.476,83	

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Estudo Preliminar	SEHAB - 0015	mês	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	100,000000	12,72	1.272,00
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	220,000000	45,39	9.985,80
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	200,000000	33,01	6.602,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	50,000000	110,80	5.540,00
TOTAL A					24.589,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MAO-DE OBRA - (TOTAL A)		24.589,80			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	29.510,22			
SUB TOTAL		54.100,02			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		54.100,02	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	15.148,01			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		69.248,03			
			69.248,03		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para Assembleia de Definição dos tipos de instrumentos jurídicos de regularização fundiária aplicáveis à situação.	SEHAB - 0014	und	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	60,000000	5,95	357,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	8,000000	14,94	119,52
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOG ADOS - ES - 2014/2015	H	60,000000	45,39	2.723,40
Profissional de Publicidade	SINAPRO	H	25,000000	87,60	2.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	110,80	110,80
TOTAL A					5.500,72
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	730	1,49	1087,70
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	730	0,11	80,30
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	60	0,11	6,60
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	730	0,04	29,20
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	560	0,05	28,00
TOTAL B					1.231,80
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (ANEXO X)	-	H	32,00	22,00	704,00
TOTAL C					704,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		5.500,72			
MATERIAIS - (TOTAL B)		1.231,80			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		704,00			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	6.601,41			
SUB TOTAL		14.037,93			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		14.037,93	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	3.930,62			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		17.968,55			
			17.968,55		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.	SEHAB - 0013	und	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	220,000000	45,39	9.985,80
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	2,000000	110,80	221,60
TOTAL A					10.207,40
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		10.207,40			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	11.983,96			
SUB TOTAL		22.191,36			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		22.191,36	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	6.213,58			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		28.404,94			
					28.404,94

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Plantão Social (2)	SEHAB - 0012	mês	Fev. 2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	24,000000	14,94	358,56
Estagiário	IOPES - 920110	H	24,000000	5,95	142,80
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	4,000000	110,80	443,20
TOTAL A					944,56
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			944,56	Será realizado um plantão em cada comunidade	
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	430,31		
SUB TOTAL			1.374,87	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
EVENTUAIS			-		
TOTAL			1.374,87		
BDI		28,00%	384,96		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			1.759,83	1.759,83	

PREFEITURA DE VITÓRIA					
SECRETARIA DE HABITAÇÃO					
Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Planilha de Dados	SEHAB - 0011	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiario	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	110,80	110,80
TOTAL A					1.300,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			1.300,80		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	1.561,09		
SUB TOTAL			2.861,89		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			2.861,89	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	801,33		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			3.663,22	3.663,22	

<div> <div>PREFEITURA DE VITÓRIA</div> <div>SECRETARIA DE HABITAÇÃO</div> <div>Gerência de Regularização Fundiária</div> </div>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Coleta de Documentos	SEHAB - 0010	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Serra	H	150,000000	14,94	2.241,00
Estagiário	IOPES - 920110	H	400,000000	5,95	2.380,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	110,80	1.329,60
TOTAL A					5.950,60
2- MATERIAIS					
Cópias de Documentos***	-	unid	6804	0,05	340,20
TOTAL B					340,20
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			5.950,60		
MATERIAIS - (TOTAL B)			340,20		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	7.141,32		
SUB TOTAL			13.432,12		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			13.432,12	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	3.760,99		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			17.193,11	17.193,11	

*** Foi estimada uma média de 22 cópias de documentos pessoais que deverão ser feitas para cada família, considerando que a quantidade de famílias por lote pode ter aumentado, que em cada lote podem haver mais de uma família e que a cópia dos documentos é do casal.

22 cópias por lote x 2.165 famílias = 47.630/7 meses estabelecidos em cronograma = 6.804 cópias

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Cadastro Socioeconômico	SEHAB - 0009	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	150,000000	14,94	2.241,00
Estagiário	IOPES - 920110	H	400,000000	5,95	2.380,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	12,000000	110,80	1.329,60
TOTAL A					5.950,60
2- MATERIAIS					
Cópias de Documentos **	-	und	1856	0,05	92,80
TOTAL B					92,80
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			5.950,60		
MATERIAIS - (TOTAL B)			92,80		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	7.141,32		
SUB TOTAL			13.184,72		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			13.184,72	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	3.691,72		
PREÇO UNITARIO CALCULADO			16.876,44	16.876,44	

** 2.165 famílias x 6 folhas de cadastro = 12990/7 meses estabelecido em cronograma = 1856 cópias

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Cadastro Físico	SEHAB - 0008	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Técnico 2º Grau A - (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	220,000000	12,72	2.798,40
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	440,000000	5,90	2.596,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	110,80	2.770,00
TOTAL A					8.164,40
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			8.164,40		
MATERIAIS - (TOTAL B)			-		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			-		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	9.798,10		
SUB TOTAL			17.962,50		
EVENTUAIS			-		
TOTAL			17.962,50	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
BDI		28,00%	5.029,50		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			22.992,00		
					22.992,00

<p align="center">PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária</p>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Levantamento Topográfico Cadastral	SEHAB - 0007	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Técnico 2º Grau A - (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	440,000000	12,72	5.596,80
Auxiliar de Topografia	SINAPI - 00000244	H	880,000000	5,10	4.488,00
Desenhista	SINAPI - 00002357	h	440,000000	5,90	2.596,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	25,000000	110,80	2.770,00
TOTAL A					15.450,80
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
Estação Total e Acessórios	-	mês	2,00	900,00	1800,00
Veículo para transporte da Equipe de trabalho	-	mês	2,00	1365,00	2730,00
TOTAL C					4.530,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		15.450,80	Equipamentos e mão-de-obra foram dimensionado para formação de duas frentes de trabalho.		
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		4.530,00			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	18.542,51			
SUB TOTAL		38.523,31	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
EVENTUAIS		-			
TOTAL		38.523,31			
BDI	28,00%	10.786,53			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		49.309,84			
			49.309,84		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Mobilização Comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária	SEHAB - 0006	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	60,000000	5,95	357,00
Assistente Social	Prefeitura Municipal da Vitória	H	60,000000	14,94	896,40
Profissional de Publicidade	SINAPRO	H	25,000000	87,60	2.190,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	1,000000	110,80	110,80
TOTAL A					3.554,20
2- MATERIAIS					
Cartilhas de sensibilização (especificações no anexo X, letra "a" do Termo de Referência)	-	und	730	1,49	1087,70
Convites para as reuniões (especificações no anexo X, letra "b" do Termo de Referência)	-	und	730	0,11	80,30
Cartazes (especificações no anexo X, letra "c" do Termo de Referência)	-	und	60	0,11	6,60
Lista de documentos pendentes (especificações no anexo X, letra "d" do Termo de Referência)	-	und	730	0,04	29,20
Notificações (especificações no anexo X, letra "e" do Termo de Referência)	-	und	560	0,05	28,00
TOTAL B					1.231,80
3- EQUIPAMENTOS					
Veículo de Som (Anexo X)	-	H	8,00	22,00	176,00
TOTAL C					176,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO		TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO	
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)			3.554,20	Na Mobilização Comunitária, ocorrerá apenas uma reunião em cada uma das 4 comunidades.	
MATERIAIS - (TOTAL B)			1.231,80		
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)			176,00		
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %		120,01	4.265,40		
SUB TOTAL			9.227,40		
EVENTUAIS			-	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO	
TOTAL			9.227,40		
BDI		28,00%	2.583,67		
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO			11.811,07	11.811,07	

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Diagnóstico Fundiário	SEHAB - 0005	mês	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	100,000000	5,95	595,00
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	50,000000	12,72	636,00
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - ES - 2014/2015	H	50,000000	45,39	2.269,50
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	100,000000	33,01	3.301,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	8,000000	110,80	886,40
TOTAL A					7.687,90
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		7.687,90			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	9.226,25			
SUB TOTAL		16.914,15			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		16.914,15	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	4.735,96			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		21.650,11			
			21.650,11		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Diagnóstico do Assentamento	SEHAB - 0004	mês	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	200,000000	5,95	1.190,00
Sociólogo	Prefeitura Municipal de Serra	H	150,000000	16,01	2.401,50
Geólogo	SINAPI - 00033952	H	200,000000	33,01	6.602,00
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	H	200,000000	33,01	6.602,00
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	8,000000	110,80	886,40
TOTAL A					17.681,90
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		17.681,90			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	21.220,05			
SUB TOTAL		38.901,95			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		38.901,95	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	10.892,55			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		49.794,50			
			49.794,50		

<p>PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária</p>					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Pesquisa Fundiária	SEHAB - 0003	mês	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	74,000000	12,72	941,28
Profissional da Área de Direito	SINDIADVO GADOS - ES - 2014/2015	H	74,000000	45,39	3.358,86
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	4,000000	110,80	443,20
TOTAL A					4.743,34
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		4.743,34			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	5.692,48			
SUB TOTAL		10.435,82			
EVENTUAIS		-			
TOTAL		10.435,82	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	2.922,03			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		13.357,85			
			13.357,85		

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Levantamento Fundiário Registral	SEHAB - 0002	und	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Estagiário	IOPES - 920110	H	1,000000	5,95	5,95
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	0,040000	110,80	4,43
TOTAL A					10,38
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		10,38			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	12,46			
SUB TOTAL		22,84			
EVENTUAIS (TAXA CARTORÁRIA - CERTIDÃO DE ÔNUS)*		70,00			
TOTAL		22,84	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	6,40			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		99,24	99,24		

* Foi considerada uma média de 05 páginas por Certidão de Ônus e estimado um total de 30 certidões, tomados como referência o item 8.1 - Situação Fundiária Inicial do TR.

Ver na Tabela de Emolumentos apresentada como anexo, onde consta o item e: Certidão com 05 páginas - R\$ 71,91.

PREFEITURA DE VITÓRIA SECRETARIA DE HABITAÇÃO Gerência de Regularização Fundiária					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA POLIGONAL 1/JABURU DO PROJETO TERRA					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO					
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	DATA BASE		
Atualização da situação fundiária inicial	SEHAB - 0001	mês	Fev .2015		
DESCRIÇÃO		UNID.	COEF.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL
1- MÃO DE OBRA					
Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	H	220,000000	12,72	2.798,40
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	H	4,000000	110,80	443,20
TOTAL A					3.241,60
2- MATERIAIS					
TOTAL B					0,00
3- EQUIPAMENTOS					
TOTAL C					0,00
4- RESUMO - DISCRIMINAÇÃO					
	TAXA	VALORES	5 - OBSERVAÇÃO		
MÃO-DE OBRA - (TOTAL A)		3.241,60			
MATERIAIS - (TOTAL B)		-			
EQUIPAMENTOS - (TOTAL C)		-			
ENC. SOCIAIS (SINAPI) - (S/ TOTAL A) %	120,01	3.890,24			
SUB TOTAL		7.131,84			
EVENTUAIS					
TOTAL		7.131,84	PREÇO UNITÁRIO ADOTADO		
BDI	28,00%	1.996,92			
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO		9.128,76	9.128,76		

Técnico 2º Grau -A- (Técnico de Geomática)	IOPES - 920166	12,72
Coordenador do Projeto de Regularização	SINAPI - 00002708	110,8
Profissional da Área de Direito	SINDIADVOGADOS - 2014/2015	45,39
Estagiário	IOPES - 920110	5,95
Sociólogo	Prefeitura Municipal de Vitória	13,84
Profissional da Área Urbanística	SINAPI - 00033952	72,63
Assistente Social	Prefeitura Municipal de Vitória	14,94
Profissional de Publicidade	SINAPRO - MARÇO/2014 - R7	87,6
Auxiliar de Topografia	SINAPI - 00000244	11,85
Desenhista	SINAPI - 00002357	12,97
Geólogo	SINAPI - 00033952	72,63
Auxiliar de Escritório	SINAPI - 00002350	11,89



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 02

80 887 465



SEDURB/SAT - Rubr. Val

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA
NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO
TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL,
LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA
FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO
ESPIRITO SANTO, DENOMINADA "FAZENDA MARUÍPE",
EM VITÓRIA - ES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 03

80887465



SEDURB/Rubr.

Vok

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	4
3.	JUSTIFICATIVA	4
4.	PLANO DE TRABALHO	4
5.	ANÁLISE FUNDIÁRIA	5
6.1	LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL	5
6.2	PESQUISA FUNDIÁRIA.....	5
6.	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	6
7.1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	6
7.2	DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO:.....	8
7.3	DEMARCAÇÃO DOS LIMITES DOS IMÓVEIS URBANOS:	9
7.4	DETERMINAÇÃO DO APOIO BÁSICO:	9
7.5	DETERMINAÇÃO DAS POLIGONAIS DE LOCAÇÃO:	9
7.6	NÍVEL DE PRECISÃO	10
7.7	MATERIALIZAÇÃO:.....	10
7.	PRAZO DE EXECUÇÃO	13
8.	COMUNICAÇÕES.....	13
9.	SANÇÕES	14
10.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	14
11.	DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO	15
12.	DAS MEDIÇÕES	15
13.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	15
14.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	16
15.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	18
16.	ESTIMATIVA DE CUSTOS	19
17.	DISPOSIÇÕES GERAIS	19
	ANEXO I- QUANTITATIVO ESTIMADO.....	20
	ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	21
	ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	22
	ANEXO IV – MAPAS E DOCUMENTOS.....	23

2

BTB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 04

80 887465



SEDURB/SAT - Rubr. VOL

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

1. INTRODUÇÃO

Este PROJETO BÁSICO - PB define os critérios que orientam a execução, as unidades de medição, a aceitação e/ou recebimento de serviços de **LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DENOMINADA "FAZENDA MARUÍPE", EM VITÓRIA – ES**, contratadas pelo Governo do Estado, bem como os procedimentos a serem observados na sua fiscalização.

1.1. LEGALIDADE

A elaboração do presente Projeto Básico atende a determinação estipulada no art. 7º da Lei nº 8.666/93.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente, e assim servir de base -para a apresentação das propostas.

Serão informadas aqui as obrigações da empresa a ser contratada para a execução dos serviços, bem com as desta secretaria, na qualidade de contratante.

1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO

No ano de 2016, o Governo do Estado institui por meio da Lei nº 10.533, disposições gerais sobre a Regularização fundiária de interesse social de imóveis urbanos de domínio do Estado do Espírito Santo. O Programa de Regularização Fundiária "Morar Legal", instituído pelo Decreto 3977-R em junho de 2016, no âmbito da SEDURB, visando identificar e atuar em áreas com ocupações irregulares pertencentes ao Estado.

Em 1920, o Governo do Estado adquiriu uma área de 2.855.702 m², conhecida com Fazenda Maruípe, localizada no município de Vitória, assim como outra área de 1.547.708 m² denominada Sítio Bomba e Barro Vermelho, num total de 4.403.410 m², registrada no livro 3E - PG. 78 - Nº 1823 em 09/08/1932.

Assim, ao longo dos anos o Estado realizou diversas doações dessa área para o município de Vitória, como para construção do cemitério público (20.160 m²); horto municipal (42.288 m²); área para construção de casas operárias (2.061.565,78 m²); e área para regularização da Poligonal 11(165.468,59 m²).

Consequentemente, à medida que as necessidades apareciam, outros desmembramentos da área da Fazenda Maruípe foram sendo realizados.

Com relação ao que restou da área remanescente da Fazenda Maruípe, temos a informação que existe, ainda, uma área aproximada de área de aproximadamente 1.006.092 m² (um milhão e seis mil e noventa e dois metros quadrados) pertencente ao Estado, que abrange os seguintes bairros: Joana D'Arc, Maruípe, Santa Martha, São Cristóvão e Tabuazeiro.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Fls. N.º 03

80887465

SEDURB/SAT - Rubr. Val

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

Logo, diante da necessidade regularizar áreas pertencentes ao Estado e da solicitação das associações de moradores dos referidos bairros, foi promulgada a LEI Nº 10.796/2017, que dispõe sobre a regularização específica e de interesse social para os imóveis localizados na área conhecida como "Fazenda Maruípe", ficando o poder executivo autorizado à promover a regularização fundiária, podendo legitimar e alienar, as áreas remanescentes da gleba dominial do Estado, em favor de pessoas físicas ou jurídicas.

1.3. RECURSOS FINANCEIROS

A presente contratação se dará através dos recursos financeiros provenientes do Tesouro Estadual.

2. OBJETO

Os serviços de engenharia objeto do presente Projeto Básico consistem na prestação de serviços de **Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral, Levantamento Fundiário Registral e Pesquisa Fundiária** em área remanescente do Governo do Estado do Espírito Santo, denominada "Fazenda Maruípe", conforme os procedimentos e os critérios estabelecidos neste PROJETO BÁSICO.

Os serviços topográficos serão executados em parte da área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'Arc, Maruípe, São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

3. JUSTIFICATIVA

Logo, a contratação dos serviços descritos neste PB tem como objetivo a promoção da regularização de núcleos habitacionais localizados em áreas remanescente do Estado, da antiga "Fazenda Maruípe", sobretudo nos bairros de Joana D'Arc, Maruípe, São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro, beneficiando diversos domicílios com a legitimação e alienação de seus terrenos.

Considerando que os serviços de Levantamento/Pesquisa Fundiária representam a etapa inicial dos trabalhos de Regularização Fundiária, identificando a situação proprietária formal das áreas onde se inserem os lotes ocupados e suas delimitações, o seu domínio e as eventuais ações judiciais que os envolvem.

E por fim o levantamento topográfico irá coletar e representar em mapa todas as informações físicas e urbanísticas relativas aos assentamentos, permitindo a elaboração do projeto de regularização fundiária e do cadastramento físico dos lotes através de plantas e memoriais descritivos, itens indispensáveis para fins de Registro Cartorial.

Logo, fica evidenciada a contratação dos serviços, devido à impossibilidade de execução direta por parte desta secretaria, visto a carência de profissionais com expertise em topografia e sobretudo a falta de equipamentos, justificando entre outras, a contratação de uma empresa especializada em serviços dessa natureza.

4. PLANO DE TRABALHO

A empresa contratada deverá apresentar Plano de Trabalho, contendo os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada, com vistas à



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 06

80887465



SEDURB/SAT - Rubr. 16

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

entrega dos produtos definidos nestas Especificações Técnicas e detalhados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

O produto referente ao Plano de trabalho deverá ser apresentado pela Empresa contratada para aprovação prévia pela SEDURB.

Produto 1: Relatório contendo Plano de Trabalho, em consonância com o cronograma de atividades, para a aprovação pela SEDURB.

5. ANÁLISE FUNDIÁRIA

O Levantamento fundiário e pesquisa fundiária registral visa a identificar a situação proprietária formal das áreas onde se inserem os lotes ocupados e suas delimitações, o seu domínio e as eventuais ações judiciais que os envolvem.

5.1 Levantamento Fundiário Registral

Deverá ser realizado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis e em órgãos públicos competentes a partir da necessidade de complementação das informações fornecidas através do **Anexo IV – MAPAS E DOCUMENTOS**, deste PB.

Neste sentido, são requeridas certidões de inteiro teor das matrículas dos imóveis atualizadas (vintenária, quinzenária, quinquenária ou de ônus reais) pelo indicador real, ou seja, localização do imóvel, pelo nome do proprietário, número do lote ou ainda pelo contribuinte fiscal. As certidões cartorárias de propriedade e ônus permitem conhecer a situação fundiária de cada imóvel, seus ônus e gravames. Deve ser verificada a titularidade da área, a sua cadeia dominial, os limites físicos (área total e perímetro) e se existem compromissos registrados, como os de compra e venda, de cessão, de hipoteca ou de penhora. Para tanto, deve ser levantada a cadeia sucessória dos registros da área que, em alguns casos, pode envolver mais de um cartório, devido a eventuais mudanças de circunscrição.

Produto 2: Certidões de inteiro teor das matrículas dos imóveis (vintenária, quinzenária, quinquenária ou de ônus reais) expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes e que compreendam toda a área remanescente da "Fazenda Maruípe", acompanhadas do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos.

5.2 Pesquisa Fundiária

Consiste na caracterização em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

Devem ser levantadas, também, as ações judiciais em curso, incluindo eventuais ações civis públicas, que possam interferir no processo de regularização, inclusive na posse exercida, realizado a partir do nome dos proprietários identificados no Registro Geral de Imóveis. Essa pesquisa é efetuada nos escritórios de distribuição das ações civis no fórum central da Comarca ou na Justiça Federal se a área for federal ou sua confrontante, a partir do nome dos proprietários identificados nas certidões das matrículas, obtidas no Registro de imóveis ou em outros documentos (como escrituras, procurações ou compromissos de compra e venda).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 07

80887465



SEDURB/Rubr.

Vok

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

Produto 3: Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas, conforme os resultados do levantamento fundiário registral realizado, acompanhada de relatório contendo a situação jurídica da área.

6. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

6.1 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral

O Levantamento Topográfico Cadastral deverá levar em consideração os dados apresentados pelo levantamento e pesquisa fundiária.

Os serviços a serem executadas deverão atender às Normas Técnicas, Especificações e Métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pela contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT, em especial a NBR 13.133/94.

Deverão ser apresentadas plantas topográficas com devida anuência do órgão competente, por meio de levantamento planimétrico da área, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, dimensões, sistemas de vias, com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, determinados por coordenadas UTM – SIRGAS 2000; quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos, indicação dos marcos geodésicos de amarração do levantamento físico-territorial; não será necessário informar o tipo de pavimentação das vias de circulação.

Deverá ser entregue relatório de poligonal e caderneta de campo contendo ajustamento e observações.

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar “amarrado” à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Vitória.

As Plantas devem ser apresentadas com polígonos fechados de quadras, lotes e layer distintos para cada feição.

Impressas em formato adequado às escalas 1:250 a 1:100(ou outra escala compatível), dando preferência sempre ao menor formato.

Produtos 4:

4.1 Planta Geral da Poligonal: Deverá apresentar a situação existente, onde constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, localização dos marcos geodésico implantados e suas coordenadas georreferenciadas. Deverão ser identificados as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, curvas de níveis, sistema viário, equipamentos públicos, hidrografia entre outros.

Na Planta Geral da Poligonal deverá conter também, Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

[Assinatura]
6



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO Fls. Nº 08
80887465
SEDURB/Rubr. V6c

PROCESSO	RUBRICA	FOLHA
----------	---------	-------

4.2 Planta geral de cada Bairro abrangido: deverá apresentar a situação nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, curvas de níveis, hidrografia, sistema viário, localização dos marcos geodésicos implantados e de outros pontos de interesse, como ruas, córregos etc.

Na Planta geral de cada Bairro deverá conter também, Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

4.3 Planta de Sistema Viário: Deverá utilizar a Planta Geral para determinar o fechamento do Sistema Viário, apresentando Quadro de Coordenadas e Distâncias de cada logradouro

4.4 Planta de Quadra: Deverá utilizar a Planta Geral para determinação da Planta de Quadra, apresentando Quadro Área dos Lotes, Quadro de Coordenadas de Quadra e Lotes e Equipamento Públicos, quando houver.

Produtos 5:

5.1 Memorial Descritivo de Lotes das quadras: Deverá utilizar as Plantas de Quadra e Lotes para elaboração do Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencente, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas, perímetro e confrontações dos mesmos. Incluindo a área dos equipamentos Públicos da quadra.

5.2 Memorial Descritivo da área: Memorial Descritivo de Caracterização do parcelamento deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- Localização da área.
- Rumos e distancias de todo o perímetro da área.
- Norte magnético
- APP – Área de Preservação Permanente (margens de córrego, nascentes, olhos d'água, matas e vegetação nativa e as demais previstas no Código Municipal de Meio Ambiente.
- Área total e Distribuição das áreas em metros quadrados e suas porcentagens
- Limites e confrontações.
- Datum horizontal.
- Aspectos gerais.
- Redes de energia elétrica.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO
Fls. N.º 09
80887465
SEDURB/SAT - Rubr. Vdl

PROCESSO	RUBRICA	FOLHA
----------	---------	-------

- Sistema de abastecimento de água.
- Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário.
- Sistema de drenagem.
- Elementos divisórios (cercas, muros, similares).
- Vias públicas de loteamento adjacentes que possam oferecer interligação com a área em apreciação.
- Nome do responsável técnico e assinatura.

Produto 6: Rede de Marcos Geodésicos implantados, relação de todos os marcos implantados, suas coordenadas UTM-Fuso 24 geográficas, Datum Sirgas (IBGE)2000, Modelo Géoide e relatório contendo a metodologia adotada, as precisões atingidas, duração do rastreo e a aparelhagem utilizada.

Produto 7: Relatório Fotográfico, campanha fotográfica com o mínimo de 02 fotos por quadra. Deverá haver, também, quantas fotos forem necessárias para o registro da área a ser levantada.

Produto 8: Relatório de campo, arquivos de cadernetas eletrônica de campo oriundas de equipamentos utilizados.

Produto 9: Arquivos e Relatórios GPS.

Produto 10: Arquivos Gerais, arquivo e extensões de software em que os dados do levantamento topográfico foram calculados e corrigidos.

6.2 Descrição e Execução dos serviços e Metodologias de Trabalho:

A empresa vencedora deverá disponibilizar aos seus técnicos e pessoal de apoio, crachás de identificação, com o objeto do contrato bem como o logotipo da SEDURB.

Os Bairros abrangidos, onde serão realizados os trabalhos definidos no presente Projeto Básico são: JOANA D'ARC, MARUÍPE, SÃO CRISTÓVÃO, SANTA MARTHA E TABUAZEIRO.

A Contratada deverá executar os serviços expressamente relacionados a seguir, assim como todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste PROJETO BÁSICO:

a) Mobilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços de Levantamento Topográfico Cadastral, incluindo fornecimento de água, frete, deslocamentos de equipamentos (dentro ou fora do terreno), guarda de equipamentos e materiais, vigilância do local, etc;

b) Desmobilização dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 10

80887465



SEDURB/SAT - Rubr. 162

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

c) Remoção de detritos, peças remanescentes, sobras de materiais, ferramentas e acessórios decorrentes da execução dos serviços, em área de bota-fora devidamente licenciada para tal.

Caberá à Contratada fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados;

A execução dos serviços será dirigida por Profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que deverá apresentar, no início dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de responsabilidade técnica- RRT, respectivamente, referente ao contrato.

6.3 Demarcação dos limites dos imóveis urbanos:

A SEDURB fornecerá à executora a documentação da área para verificação dos seus limites gerais e áreas estimadas no presente PROJETO BÁSICO.

6.4 Determinação do apoio básico:

Todos os trabalhos de demarcação, inclusive o do perímetro das áreas e medição das Ruas e Lotes deverão ser georreferenciadas em sistema de coordenadas UTM WGS 84, utilizando-se para tanto a rede de marcos geodésicos implantados na região pelo IBGE. A partir dessa rede, deverão ser implantados marcos geodésicos dentro do perímetro de cada bairro abrangido a ser levantado, em número mínimo de três para estabelecer um bom apoio.

Para este trabalho deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites GPS do tipo geodésico, sendo processados os dados da portadora.

Para cada marco de apoio, o período de rastreamento deverá ser de, no mínimo, 4 horas contínuas, com a taxa de medição de 15" (quinze segundos). A precisão final exigida nos marcos geodésicos é de mais ou menos $5\text{mm} \pm 1\text{ppm}$.

Para o levantamento de seu perímetro, deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites GPS do tipo geodésico, de frequência dupla. O período de rastreamento deverá ser de, no mínimo, 20 minutos, com taxa de medição de 15" (quinze segundos). A precisão final exigida nos marcos de orientação é de $5\text{mm} \pm 1\text{ppm}$.

Deverá ser determinado um par de pontos de apoio básico dentro da área de perímetro.

6.5 Determinação das poligonais de locação:

Tanto para a demarcação dos limites das áreas quanto para a medição dos Lotes, toda poligonal perimétrica partirá e chegará em pontos de coordenadas verdadeiras.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 11

80887465



SEDURB/Rubr.

VOK

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

A partir dos vértices das poligonais perimétricas serão locados os pontos das divisas da área. As medições dos Lotes (angulares e lineares) deverão ser realizadas com estação total. 1030

Para a locação de estacas intermediárias entre dois vértices demarcatórios será feito um transporte de coordenadas UTM. Os divisores de água porventura existente devem ser locados pelas margens.

Os acidentes hidrográficos devem ser demarcados pela margem do mesmo.

6.6 Nível de precisão

Para a poligonal principal, o erro de fechamento admissível será de:

- a) Para medida do perímetro: 1:10.000;
- b) Para medida de ângulo: $0^{\circ}00'07''\sqrt{n}$, onde "n" é o número de vértices da poligonal;
- c) Para medidas altimétricas: 100 mm/km.

Para poligonais secundárias, o erro de fechamento admissível será de:

- a) Para medida do perímetro: 1: 10.000;
- b) Para medidas de ângulos de poligonal: $0^{\circ}30''\sqrt{n}$.

6.7 Materialização:

A materialização será executada através da implantação de placas e monumentalização com marcos.

Os trabalhos de campo, deverão ser apresentados conforme quadro abaixo:

PRODUTOS PRINCIPAIS				
Produto	Nome da pasta	Arquivo	Formato	Conteúdo
1	1. Plano de Trabalho	Plano de trabalho	Editável (*.doc, *.docx, *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	Relatório contendo o diagnóstico da área, os objetivos e resultados esperados, além das etapas das atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada em cada bairro, com detalhamento das atividades com cronograma físico-financeiro.
2	2. Levantamento Fundiário Registral	Levantamento Fundiário Registral	protegido (*.pdf)	Certidões negativas de ônus atualizadas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 12

80887465



SEDURB/Rubr. 162

PROCESSO		RUBRICA		FOLHA
3	3. Pesquisa Fundiária	Pesquisa Fundiária	Plantas *.dwg e .shp Relatório - Editável (*.doc, *.docx) e protegido (*.pdf)	a) Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas. b) Relatório contendo a situação jurídica da área.
4	4. Plantas	Planta topográfica	*.dwg e .shp	c) Conforme descrito no Produto 4 - itens 4.1 a 4.4. d) O desenho topográfico das áreas e dos lotes será elaborado em arquivo no formato .dwg (autocad) e .shp (shapefile).
5	5. Memorial descritivo da área e lotes		Editável (*.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	a) Memorial Descritivo da Área Total; b) Memorial Descritivo de lotes.

PRODUTOS COMPLEMENTARES				
Produto	Nome da pasta	Arquivo	Formato	Conteúdo
6	6. Rede de marcos geodésicos implantados	Rede de marcos geodésicos implantados	Editável (*.doc, *.docx, *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	a) Relação de todos os marcos implantados, suas coordenadas UTM-Fuso 24 geográficas, Datum Sirgas (IBGE)2000, Modelo Géoides. b) Relatório contendo a metodologia adotada, as precisões atingidas, duração do rastreamento e a aparelhagem utilizada.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO Fls. Nº 13

80887465



SEDURB/Rubr. VK

PROCESSO			RUBRICA			FOLHA	
7	7. Relatório Fotográfico	Relatório Fotográfico	Editável (*.doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*.pdf)	Campanha fotográfica com o mínimo de 02 fotos por quadra. Deverá haver, também, quantas fotos forem necessárias para o registro da área a ser levantada.			
8	8. Relatório de campo	Cadernetas eletrônicas de campo	Formato original do equipamento	Arquivos de cadernetas eletrônica de campo oriundas de equipamentos utilizados em seu formato original incluindo relatório de campo do transporte de coordenadas juntamente com o levantamento das poligonais e irradiações			
		Cadernetas de campo	Editável (*.doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*.pdf)	Arquivos e cadernetas de campo em formato editável original incluindo o relatório de campo do equipamento, do transporte e coordenadas juntamente com o levantamento das poligonais e irradiações.			
9	9. Arquivos e Relatórios GPS	Observações GPS	Formato original e em rinex	Arquivos das observações GPS.			
		Relatório de Processamento	Editável (*.doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*.pdf)	Relatórios de processamento e ajustamento das observações GPS e estação total.			
		Listagem com Correções	Editável (*.doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*.pdf)	Listagem com a correlação entre os nome dos arquivos GPS com números dos marcos medidos naquele arquivo (apenas para os casos onde o arquivo diferir do número de marco)			
10	10. Arquivos Gerais	Arquivos dos softwares	Editável (*.doc, *.docx, *xls;	Arquivo e extensões de software em que os dados do levantamento topográfico foram calculados e			

12



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 14

80887465



SEDURB/Rubr.

Vor

PROCESSO	RUBRICA	FOLHA
	*xlsx) e protegido (*pdf)	corrigidos.

Todos as peças técnicas deverão ser entregues em **03(três) vias impressas** e assinados pelo profissional responsável técnico.

E deverão vir acompanhados de **03(três) vias** da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente quitadas.

Todos as peças técnicas deverão ser também gravadas em CD-ROM ou DVD-R, que será entregue juntamente com o material impresso, de acordo com quadro acima.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses / vigência do contrato de 15 (quinze) meses**, conforme cronograma físico-financeiro do ANEXO III, que será aquele vencido na data da entrega final, contido em comunicação escrita, feita pelo CONTRATADO à CONTRATANTE. O prazo, de que trata o item anterior, será dado na forma que for estabelecido no ato convocatório.

7.1.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após assinaturas do contrato e Ordem de Serviço, adotando todas as providências relativas à mobilização de pessoal, equipamentos e instalações que atendam às necessidades do serviço, de forma a iniciá-lo e concluí-lo dentro do prazo determinado no contrato.

7.1.3. A Contratante poderá suspender os serviços em execução, total ou parcialmente, sempre que por motivo justificado julgar necessário, cabendo-lhe, ainda, determinar o seu reinício.

8. COMUNICAÇÕES

8.1.1. O contrato definirá a sistemática para as comunicações entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, porém quando não for prevista tal sistemática prevalecerá o que consta neste TR.

8.1.2. No âmbito do serviço, as comunicações, para surtirem efeito, serão entre o responsável técnico, e o profissional responsável pela fiscalização, ou, no caso de equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE.

8.1.3. Quando as comunicações, por sua natureza, ultrapassarem o âmbito da competência do responsável técnico e da fiscalização, tal como definido neste TR, dar-se-ão entre o responsável legal, indicado pelo CONTRATADO e constante no contrato, e o subsecretário da SEDURB/SUBHAB.

8.1.4. Em qualquer caso, as comunicações serão por escrito por ofício, perfeitamente legíveis, sem emendas ou rasuras, emitidas em duas vias, devendo o recebedor assinar e datar a segunda via, que será devolvida ao remetente.

13



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 15

80887465



SEDURB/Rubr.

Vce

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

8.1.5. No caso de solicitação de medidas que exijam providências ou respostas em prazos certos, sob pena de prejudicarem a qualidade ou o prazo de execução dos serviços, tais prazos devem ser explicitados em algarismos e por extenso no corpo do documento. O não atendimento do solicitado no prazo indicado exonera o solicitante de responsabilidade, se o fato era imprevisível.

9. SANÇÕES

A contratada se submeterá às sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 49-R/2010, assim como outras da legislação correlata estadual e federal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Capacidade técnica profissional

- Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede da empresa;
- Para efeito de qualificação técnica profissional, a proponente deverá apresentar comprovação de que exista profissional em seu quadro técnico com experiência na execução de **serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral para fins de regularização fundiária**.

10.2. Capacidade técnico-operacional:

- As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 30, II c/c §2º, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

Item	Descrição do serviço	Quantidade Mínima
1	Serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral para fins de regularização fundiária.	50.000 m²
2	Implantação de marco de R.N, em concreto com tarugo metálico e determinação de sua cota por transporte de cota de RN.	01 unidade

10.3. Equipe Técnica Mínima para Execução do Serviço

Assim, por parte da Empresa CONTRATADA espera-se a equipe mínima composta por:

- 1 (um) responsável técnico em qualquer destas áreas (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensura, Cartografia ou Topografia).
- 1 (um) Topógrafo
- 2 (dois) Auxiliares de topografia



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 16

80887465



SEDURB/SAT - Rubr. 16

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

- 1 (um) Desenhista

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

11.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio, de no máximo 3(três) empresas, que possibilitará o reforço de capacidade técnica e financeira do licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado, ensejando ainda a participação do maior número de empresas regionais com o aumento na competitividade.

12. DAS MEDIÇÕES

12.1.1. As medições serão mensais tendo por base a planilha orçamentária proposta pela empresa licitante aprovada pela SEDURB e a integrante do Contrato.

As medições serão feitas de acordo com o seguinte procedimento:

- Apresentação da medição pela contratada à Gerência de Estudos e Projetos (GEPRO) da SEDURB, devidamente protocolada, contendo:
 - Descrição detalhada das atividades realizadas no período;
 - Produtos de acordo com orientações deste PB;
 - Cronograma físico financeiro atualizado.
- Caso falte algum dos documentos citados no item anterior na entrega da medição a mesma será devolvida a CONTRATADA para seus devidos acertos e complementações.
- A SEDURB terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetivar o pagamento da medição após a mesma ser protocolada na SEDURB e se estiver com todos os documentos solicitados no item anterior anexados à mesma.
- A medição será encaminhada pela SEDURB, para a devida análise qualitativa e quantitativa referente aos serviços executados.
- A SEDURB após análise efetivará medição (caso não haja glosa) com apresentação da Nota Fiscal da referida medição, atestará a execução dos serviços e encaminhará ao GFS após a autorização do ordenador de despesa para pagamento.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SEDURB, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

13.1.2. Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da SEDURB através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

15



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Fls. N.º 17
Nº PROCESSO 80887465
SEDURB/SAT - Rubr. 16

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

13.1.3. O termo de recebimento citado no item anterior deve:

13.1.4. No caso de os serviços estarem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

13.1.5. No caso de os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1.1. Cumprir fielmente às especificações técnicas deste PROJETO BÁSICO e seus anexos, bem como às normas técnicas pertinentes e às disposições do contrato.

14.1.2. Providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica RRT's, respectivamente, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos ternos da Lei nº 6496/77, e apresentá-la até um dia útil após a emissão da Ordem de Serviço;

14.1.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

14.1.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos Serviços. Deverão ser apresentadas à fiscalização todas as licenças e autorizações pertinentes antes do início dos serviços;

14.1.5. Acompanhar o cronograma físico-financeiro e manter a CONTRATANTE sempre informada do andamento dos trabalhos;

14.1.6. Realizar serviços de campo para levantamento topográfico planialtimétrico;

14.1.7. Elaborar cartas e mapas nas áreas terrestre;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO Fls. Nº 18
80887465
SEDURB/Rubr. *vac*

PROCESSO	RUBRICA	FOLHA
14.1.8.	Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;	
14.1.9.	Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;	
14.1.10.	Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;	
14.1.11.	Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;	
14.1.12.	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados;	
14.1.13.	Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;	
14.1.14.	Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;	
14.1.15.	Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;	
14.1.16.	Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;	
14.1.17.	Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;	
14.1.18.	Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;	
14.1.19.	Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;	
14.1.20.	Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;	
14.1.21.	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados;	
14.1.22.	Determinar as coordenadas de acidentes geográficos da área em análise, definindo a localização e a identificação de locais ou objetos;	

[Assinatura]
17



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. N.º 19

80887465



SEDURB/SAT - Rubr. 12

PROCESSO	RUBRICA	FOLHA
14.1.23.	Utilizar ferramentas computacionais para armazenamento e análise de dados espaciais;	
14.1.24.	Utilizar normas técnicas na elaboração de relatórios referente as áreas de Geoprocessamento;	
14.1.25.	Utilizar método adequados de levantamentos cadastrais de feições do terreno;	
14.1.26.	Operar equipamentos e ferramentas de coleta e tratamento de dados obtidos por sistemas de posicionamento global por satélites;	
14.1.27.	Utilizar ferramentas de desenho auxiliado por computador, na representação de dados geoprocessados;	
14.1.28.	Utilizar ferramentas computacionais de fotogrametria digital para geração de mapas e modelos de elevação do terreno;	
14.1.29.	Utilizar os principais sistemas sensores remotos e trabalhar com imagens digitais para geoprocessamento;	
14.1.30.	Utilizar Sistemas de Informações Geográficas para análise de dados georreferenciados;	

15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 15.1.1. Cumprir fielmente às disposições do contrato, no que lhe couber.
- 15.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de representantes por ela indicados, os quais terão como premissa básica para o exercício da função o pleno conhecimento do contrato e do seu objeto.
- 15.1.3. Fornecer a CONTRATADA os elementos indispensáveis ao início do serviço no prazo estabelecido no contrato.
- 15.1.4. Adotar, sempre que necessário, providências junto a terceiros, na ocorrência de dificuldades no transcurso normal da obra ou serviço.
- 15.1.5. Efetuar, com a presença da CONTRATADA, a análise dos serviços já executados.
- 15.1.6. Avaliar as medições e faturas apresentadas pela CONTRATADA, atestando-as para pagamento, se for o caso, observando os procedimentos estabelecidos em Legislação própria da CONTRATANTE e neste PB.
- 15.1.7. Avaliar a necessidade de qualquer adiantamento ao contrato, observado o disposto na legislação em vigor e nas normas internas da CONTRATANTE.

ENC



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Fls. N.º 20

80887465

SEDURB/SAT - Rubr. *de*

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

16. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Os custos para a execução das obras objeto deste PB estão demonstrados na planilha orçamentária no ANEXO II, com base de preços referenciais adaptação da composição da EMOP 01.016.0085-0 / INSUMOS IOPES NOV-17 DER JAN-17 PARA NOV 17.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1.1. A Contratada se obrigará a executar os e serviços obedecendo rigorosamente Especificações Técnicas que forem fornecidos pela SEDURB.

17.1.2. Eventuais casos de dúvida quanto à interpretação deste PB e da Planilha do Orçamento, a CONTRATADA deverá consultar a SEDURB/SUBHAB.

17.1.3. Neste PB o termo: CONTRATANTE refere-se a SEDURB; o termo: CONTRATADO indicará a empresa contratada para execução da obra.

17.1.4. O CONTRATADO deverá na execução dos serviços, obedecer a todas as condições contidas neste PB, ainda que elas não constem no contrato ou no documento cláusula, condição ou item do contrato ou do ato convocatório.

Vitória, 16 de janeiro de 2018.

19. ELABORAÇÃO

Bruna Mascarenhas Gava Pitanga
Bruna Mascarenhas Gava Pitanga
Arquiteta e urbanista -Especialista.
em desenv. Urb. habitacional

Leonardo Fernandes do Nascimento
Leonardo Fernandes do Nascimento
Engenheiro Civil - Gerente de Estudos e Projetos

20. APROVAÇÃO

Marcelo de Oliveira
Subsecretário Secretário de Saneamento,
Habitação e Desenvolvimento Urbano

Rodney Miranda
Secretário de Saneamento, Habitação e
Desenvolvimento Urbano



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano



Fls. Nº 21

80887465

SEDURB/Rubr. Voz

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

ANEXO I- QUANTITATIVO ESTIMADO

[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

	Bairros	Área (m2)	Nº de lotes
1	Joana D'arc	57.849,65	289
2	Maruípe	89.208,28	446
3	São Cristovão	284.595,97	1.423
4	Santa Martha	292.326,42	1.462
5	Tabuazeiro	282.112,62	1.411
	TOTAL SIMPLES	1.006.093	5.031

Nº PROCESSO

Fls. Nº 22

80887465



SEDURB/Rubr.

Voc

[Assinatura manuscrita]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nº PROCESSO

Fis. Nº 23

80887465



SEDURB/Rubr.

Vde

Handwritten signature



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
DATA-BASE: Nov-17
BDI: 30,9%

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	PLANO DE TRABALHO				
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe	mês	1	0,00	R\$0,00
TOTAL DO ITEM 1=					R\$0,00
PERCENTUAL(%)					0,00%
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA				
2.1	Levantamento Fundiário e Registral Pesquisa Fundiária	und	5.031,00	183,20	R\$1.206.478,07
TOTAL DO ITEM 2=					R\$1.206.478,07
PERCENTUAL(%)					35,29%
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO				
3.1	Levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, utilizando poligonal III PAC, desenho na escala de 1:250 a 1:100, em áreas densamente ocupadas (acima de 50% de quadras), em áreas acima de 10.000,00m².	m²	1.006.093,00	1,68	R\$2.212.499,12
TOTAL DO ITEM 3=					R\$2.212.499,12
PERCENTUAL(%)					64,71%
TOTAL GERAL DA PLANILHA					R\$3.418.977,19

Nº PROCESSO
Fls. N.º 24
80887465
SEDURB/SAT - Rubr. *[assinatura]*

[assinatura]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO

Fls. Nº 25

80887465



SEDURB/Rubr.

Vde

DESCRÇÃO: Levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, utilizando poligonal III PAC, desenho na escala de 1:250 a 1:100, em áreas densamente ocupadas (acima de 50% de quadras), em áreas acima de 10.000,00m².					COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO (M²)		
					BDI: 30,90%	DATA BASE: REF.: ADAPTAÇÃO COMP. EMOP 01.016.0085-0 / INSUMOS IOPES NOV 17 E DER JAN-17 PARA NOV 17	
Insumo Referência	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	DATA REF.	ÍNDICE DE REAJUSTE INCC	Total do Parcial
IOPES- 021009	PONTALETE DE MADEIRA BRUTA 8.0 X 8.0 CM	M	0,00426	3,00	nov/17	1,00000	0,01278
DER-30106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE	H	0,0022	25,54	jan/17	1,03752	0,05829617
106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE	H	0,0018	25,54	jan/17	1,03752	0,04769687
IOPES-080201	TEODOLITO C/ PRECISAO +/- 6 SEGUNDOS (SINAPI 7247)	H	0,0078	2,00	nov/17	1,00000	0,0156
DER-20016	TOPOGRAFO CHEFE (COM ENCARGOS)	H	0,0092	37,17	jan/17	1,03752	0,35479449
DER-20048	DESENHISTA (COM ENCARGOS)	H	0,0092	28,11	jan/17	1,03752	0,26831512
DER-20015	TOPÓGRAFO AUXILIAR (NIVELADOR) (COM ENCARGOS)	H	0,0072	22,56	jan/17	1,00000	0,162432
DER-2002	SERVENTE (COM ENCARGOS)	H	0,039	11,44	jan/17	1,03752	0,46289992
DER-20069	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO-PROJETO E CONSULTORIA (COM ENCARGOS)	H	0,0018	84,10	jan/17	1,03752	0,15705978
DER-20049	MAO-DE-OBRA DE DESENHISTA CHEFE (COM ENCARGOS)	H	0,00356	37,17	jan/17	1,03752	0,13729004
	DISTANCIOMETRO ELETRONICO COMPLETO, ALUGUEL	H	0,0038	2,00		1,00000	0,0076
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO (R\$/M²)							1,68

DESCRÇÃO: Levantamento Fundiário e Registral Pesquisa Fundiária					COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO (UND)		
					BDI: 30,90%	DATA BASE: REF.: ADAPTADO DER ORÇ 1713-1/2013 - SEDURB / DER JAN-17 PARA NOV 17	
Insumo Referência	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	DATA REF.	ÍNDICE DE REAJUSTE INCC	Total do Parcial
DER-30106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE	H	0,00015	25,54	jan/17	1,03752	0,00397474
DER-20048	DESENHISTA	H	3,00	28,11	jan/17	1,03752	87,4940616
DER-20008	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	H	2,50	22,56	jan/17	1,00000	56,4
DER-20052	DIGITADOR	H	1,00	16,86	jan/17	1,03752	17,4925872
DER-20069	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO-PROJETO E CONSULTORIA (COM ENCARGOS)	H	0,25	84,10	jan/17	1,03752	21,813858
PREÇO UNITÁRIO CALCULADO (R\$/und)							183,20



Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro EMOP

Departamento de Composição de Preços - DECOP

ANALÍTICO DAS COMPOSIÇÕES - REFERÊNCIA: 02/17

Composicao : 01.016.0085-0

M2

Descricao : LEVANTAMENTO PLANIALTIMETRICO CADASTRAL DE AREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A REGULARIZACAO FUNDIARIA, PROJETOS VIARIOS E DE INFRAESTRUTURA, URBANIZACAO E ASSEMBLHADOS, UTILIZANDO POLIGONAL III PAC, DESENHO NA ESCALA DE 1:250 A 1:100, EM AREAS DENSAMENTE OCUPADAS (ACIMA DE 50% DE QUADRAS), EM AREAS ACIMADE 10000M2

Insumo	Descricao	Unid.	Quantidade	Percentual	Preco Unit.	Total Item
00395	MADEIRA DE LEI PARA CONSTRUCAO, DE 7,50X 7,50CM (3"X3") - GRUPO I	M	0.0042600		2,8600	0,0122
01019	19.004.0035-2 MICRO-ONIBUS, CAPACIDADE MINIMA 15 LUGARE S, MOTOR DIESEL, INCLUSIVE MOTORISTA (CP)	H	0.0022000		66,8521	0,1471
01021	19.004.0035-4 MICRO-ONIBUS, CAPACIDADE MINIMA 15 LUGARE S, MOTOR DIESEL, INCLUSIVE MOTORISTA (CI)	H	0.0108000		31,7609	0,3430
01858	19.011.0019-2 TEODOLITO ELETRONICO COM PRECISAO DE 9S (CP)	H	0.0078000		1,1937	0,0093
01950	MAO-DE-OBRA DE TOPOGRAFO A (SERVICOS DE CAMPO E ESCRITORIO, COM RESPONSABILIDADE DE DIRIGI-LOS), INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAI S SOCIAIS	H	0.0092000		26,0900	0,2400
01988	MAO-DE-OBRA DE DESENHISTA B (DESENHO DE CADASTRO DE GALERIAS), INCLUSIVE ENCARGO S SOCIAIS	H	0.0108000		20,3000	0,2192
01995	MAO-DE-OBRA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, I NCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	0.0072000		14,3600	0,1034
01999	MAO-DE-OBRA DE SERVENTE DA CONSTRUCAO CI VIL, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	0.0390000		13,6500	0,5324
10964	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO P LENO-PROJETO E CONSULTORIA, INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS	H	0.0018000		123,7100	0,2227
10981	MAO-DE-OBRA DE DESENHISTA CADISTA PLENO- PROJETO E CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGO S SOCIAIS	H	0.0035600		26,1900	0,0932
11017	DISTANCIOMETRO ELETRONICO COMPLETO, ALUG UEL	H	0.0038000		1,6900	0,0064

Valor Total da Composicao :

1,92



Nº PROCESSO

Fls. Nº 26

80887465

SEDUR/Rio de Janeiro

Handwritten signature

Setor : DP - Diretoria de Planejamento e Logística
Orçamento : 1713-1/2013
Descrição : Serviços de Consultoria, Projetos, Avaliações Imobiliárias e Apoio Técnico às Desapropriações
Variação : Orçamento inicial
Trecho : Diversos
Nat. Serviço : Consultoria
Extensão : 180.000,000 M2

BDI de 35,00%
Data Orçamento : 11/01/2013

Serviço: 99002 Cadastro Imobiliário e Pesquisa Dominial
Data Base : Junho/2012
Unidade: Ud

(A) Equipamento	Código	CT	Ut. Pr.	Ut. Imp.	Vi. Hr. Prod	Vi. Hr. Imp.	Consumo	Custo Horário
(A) Total:								0,00

(B) Mão-de-Obra	Código	Eq. Salarial	Sal/Hora	Consumo	Custo Horário
Técnico de nível médio	20008	4,00	24,96	2,5000	62,40
Desenhista projetista	20051	5,00	31,21	3,0000	93,63
Documentador	20053	4,10	25,59	1,0000	25,59
Engenheiro coordenador (sênior)	20076	18,50	115,47	0,2500	28,86
(B) Total:					210,48

(C) Itens de Incidência	Código	%	M. O.	Equip.	Mat.	Custo
(C) Total:						0,00

Custo Horário da Execução (A) + (B) + (C)					210,48
(D) Produção da Equipe					1,0000
(E) Custo Unitário da Execução [(A) + (B) + (C)] / (D)					210,48

(F) Materiais	Código	Unid.	Custo Unitário	Consumo	Custo Unitário
Aluguel mensal de veículos tipo Gol 1.0, inclusive combustível	10585	Mes	3.714,90	0,0330	122,59
(F) Total:					122,59

(G) Serviços	Código	Unid.	Custo Unitário	Consumo	Custo Unitário
(G) Total:					0,00

(H) Itens de Transporte	Código	Unid.	Fórmula	X1	X2	Custo	Consumo	Custo Unit.
(H) Total:								0,00

Custo Direto Total (E) + (F) + (G) + (H)					333,07
BDI: 35,00%					116,57
Preço Unitário Total					449,64

Nº PROCESSO Fls. Nº 27

80887465



SEDURB/Rubr. V6C

Tabela de preços : 211 - Referencial de Preços Janeiro 2017 sem desoneração

Salário base: R\$ 959,87

Salário hora: R\$ 4,36

Cód. Padrão	Descrição da mão de obra	Unidade	Qt. sal	Valor sem encargos	Encargos	Valor com encargos
003 - ENCARGOS SOCIAIS E COMPLEMENTARES						
20039	Ajudante de carpinteiro	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20050	Ajudante de carpinteiro de O.A.C.	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20151	Ajudante de eletricitista	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20061	Ajudante de máquina	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20072	Ajudante de pedreiro O.A.C.	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20083	Ajudante de pedreiro O.A.E.	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20094	Almoxarife	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20012	Apontador	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20020	Armador	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20022	Auxiliar de almoxarife	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20027	Auxiliar de serviços gerais	h	1,01	4,40	157,27	11,33
20033	Blaster	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20034	Cabo de fogo	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20035	Calceteiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20037	Capataz de ar comprimido	h	2,35	10,25	157,27	26,37
20038	Carpinteiro de O.A.C.	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20040	Carpinteiro de O.A.E.	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20041	Cavouqueiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20042	Compressorista	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20056	Eletricista	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20057	Encarregado de britador	h	2,35	10,25	157,27	26,37
20058	Encarregado de escritório	h	2,35	10,25	157,27	26,37
20059	Encarregado de fundação	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20060	Encarregado de O.A.C.	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20065	Encarregado de pavimentação	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20064	Encarregado de pesagem	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20063	Encarregado de pista	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20066	Encarregado de protensão	h	2,35	10,25	157,27	26,37
20067	Encarregado de terraplenagem	h	2,35	10,25	157,27	26,37
20068	Encarregado de usina	h	2,35	10,25	157,27	26,37
99301	Encarregado Geral	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20062	Encarregado O.A.E.	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20081	Escavadeira	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20087	Feitor	h	2,26	9,86	157,27	25,36
20088	Greidista	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20157	Laboratorista de Usina	h	5,00	21,81	157,27	56,12
20092	Marroeiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20093	Marteleteiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20095	Meio Oficial	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20096	Montador	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20097	Motorista	h	2,00	8,72	157,27	22,44
20099	Oficial	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20100	Operador de bate-estacas	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20101	Operador de betoneira	h	1,55	6,76	157,27	17,39
20102	Operador de campânula p/ tubulação	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20103	Operador de máquina	h	1,55	6,76	157,27	17,39
20104	Operador de protensão	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20173	Operador de roçadeira	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20106	Operador de usina	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20107	Operário braçal	h	1,02	4,45	157,27	11,44
20108	Patrolista	h	1,55	6,76	157,27	17,39
20109	Pedreiro de O.A.C.	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20110	Pedreiro de O.A.E.	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20111	Pintor	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20112	Poceiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20156	Rasteleiro	h	1,24	5,41	157,27	13,91
20115	Serralheiro	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20002	Servente	h	1,02	4,45	157,27	11,44
20003	Servente de usina	h	1,02	4,45	157,27	11,44
20004	Sinalheiro	h	1,00	4,36	157,27	11,22
20005	Soldador	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20006	Sondador	h	1,96	8,55	157,27	22,00
20117	Supervisor Técnico de Montagem	h	5,14	22,42	157,27	57,69
20017	Trabalhador sob ar comprimido	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20018	Tratorista	h	1,65	7,19	157,27	18,52
20019	Vigia	h	1,00	4,36	157,27	11,22
004 - CONSULTORIA						
20000	Administrador de empresas	Mes		7.964,50	84,04	14.657,86

Tabela de preços : 211 - Referencial de Preços Janeiro 2017 sem desoneração

Salário base: R\$ 959,87

Salário hora: R\$ 4,36

Cód. Padrão	Descrição da mão de obra	Unidade	Qt. sal	Valor sem encargos	Encargos	Valor com encargos
20028	Advogado	Mes		8.270,41	84,04	15.220,86
20105	Analista de sistemas (júnior)	Mes		8.270,41	84,04	15.220,86
20001	Analista de sistemas (sênior)	Mes		12.849,75	84,04	23.648,67
20021	Auxiliar de administração	Mes		1.810,94	84,04	3.332,85
20023	Auxiliar de desenhista	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20025	Auxiliar de escritório	Mes		1.810,94	84,04	3.332,85
20026	Auxiliar de laboratório	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
100387	Auxiliar de Serviços Gerais	Mes		1.578,72	84,04	2.905,47
20029	Auxiliar de topografia	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20031	Auxiliar técnico	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20032	Auxiliar técnico de estradas	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20024	Auxiliar de engenharia	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
20044	Contador de nível superior	Mes		7.954,50	84,04	14.639,46
20048	Desenhista	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
20049	Desenhista chefe	Mes		4.443,30	84,04	8.177,44
20051	Desenhista projetista	Mes		5.825,59	84,04	10.721,41
20052	Digitador	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20054	Economista	Mes		7.964,50	84,04	14.657,86
20077	Engenheiro auxiliar	Mes		7.964,50	84,04	14.657,86
20073	Engenheiro coordenador	Mes		16.307,56	84,04	30.012,43
20070	Engenheiro junior	Mes		8.270,41	84,04	15.220,86
20069	Engenheiro pleno	Mes		10.052,67	84,04	18.500,93
20079	Engenheiro sênior	Mes		12.849,75	84,04	23.648,67
20153	Especialista Ambiental (Coordenador de Estudos)	Mes		16.307,56	84,04	30.012,43
20084	Especialista em meio ambiente	Mes		12.849,75	84,04	23.648,67
20089	Laboratorista	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
20090	Laboratorista auxiliar	Mes		2.697,06	84,04	4.963,66
20091	Laboratorista chefe	Mes		4.443,30	84,04	8.177,44
20098	Nivelador	Mes		2.697,06	84,04	4.963,66
20114	Secretária	Mes		2.802,94	84,04	5.158,53
20174	Servente consultoria	Mes		1.578,72	84,04	2.905,47
20007	Técnico de campo	Mes		2.014,87	84,04	3.708,16
20009	Técnico de estradas I	Mes		2.697,06	84,04	4.963,66
99872	Técnico de Estradas II	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
99873	Técnico de Estradas III	Mes		4.443,30	84,04	8.177,44
20008	Técnico de nível médio	Mes		2.697,06	84,04	4.963,66
99302	Técnico de Segurança	Mes		4.443,30	84,04	8.177,44
20010	Técnico em meio ambiente	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
99874	Técnico Especial	Mes		5.825,59	84,04	10.721,41
20014	Topógrafo	Mes		3.360,26	84,04	6.184,22
20015	Topógrafo auxiliar (nivelador)	Mes		2.697,06	84,04	4.963,66
20016	Topógrafo chefe	Mes		4.443,30	84,04	8.177,44

Nº PROCESSO

Fls. Nº 29

80887465



SEDURB/Rub. Vot



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO Fls. Nº 30
80887465
SEDURB/Rubr. Voe

CÁLCULO DE COEFICIENTE PARA ALINHAMENTO DE PREÇOS

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO

O Cálculo do coeficiente de reajuste de preços apresentado abaixo é relativo aos preços provenientes do EMOP Rio cuja Data Base é Fevereiro/2017, substituímos os insumos e equipamentos pelos de referência no estado (IOPES e DER-ES) onde os itens referentes ao DER-ES foram atualizados atualizado para novembro de 2017 por intermédio dos Índices de Nacional da Construção Civil – INCC.

O coeficiente de atualização de preços será calculado através da seguinte fórmula para os serviços descritos no LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO (Item 01):

$C = (I1/I0)$ onde:

C = Coeficiente de atualização procurado;

I0 = Índices de Nacional da Construção Civil – INCC, relativo ao mês e ano da DATA BASE = Janeiro/2017, publicado pelo FGV, neste caso igual a 691,792;

I1 = Índices de Nacional da Construção Civil – INCC, relativo ao mês e ano da DATA BASE = nov/2017, publicado pelo FGV, neste caso igual a 717,751;

Sendo assim, o REAJUSTAMENTO será calculado da forma que segue:

$C = (I1/I0)$

$C = (717,751/691,792)$

$C = 1,03752$

O índice para reajuste de preços para serviço de listado no edital será de $1,03752 = 3,75\%$.

[Assinatura]

INCC-DI

Mês	Índice	Variação (%)		
		No mês	No ano	12 meses
junho/2016	676,420	1,93	4,19	6,46
julho/2016	679,751	0,49	4,70	6,40
agosto/2016	681,756	0,29	5,01	6,09
setembro/2016	684,025	0,33	5,36	6,21
outubro/2016	685,489	0,21	5,59	6,05
novembro/2016	686,607	0,16	5,76	5,87
dezembro/2016	688,985	0,35	6,13	6,13
janeiro/2017	691,792	0,41	0,41	6,14
fevereiro/2017	696,314	0,65	1,06	6,26
março/2017	697,410	0,16	1,22	5,76
abril/2017	697,244	-0,02	1,20	5,16
maio/2017	701,664	0,63	1,84	5,73
junho/2017	708,197	0,93	2,79	4,70
julho/2017	710,355	0,30	3,10	4,50
agosto/2017	712,884	0,36	3,47	4,57
setembro/2017	713,330	0,06	3,53	4,28
outubro/2017	715,527	0,31	3,85	4,38
novembro/2017	717,751	0,31	4,18	4,54

Nº PROCESSO Fls. Nº 31

80887465



SEDURB/Rubr. VOL

[Assinatura manuscrita]

INSTRUÇÃO NORMATIVA 015, de 23 de junho de 2009.
Publicação: D.O.E. de 24.6.2009

Ementa: emenda a Resolução nº 180, de 25 de junho de 2002.

DISCIPLINA A METODOLOGIA PARA ANÁLISE DOS PREÇOS DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições, e Considerando a necessidade de disciplinamento de uma nova metodologia que servirá como referência quando da realização das auditorias em obras e serviços de engenharia,

RESOLVE:

Art. 1º. Os preços referenciais utilizados por este Tribunal para orçamentação de obras e serviços de engenharia dos seus jurisdicionados serão obtidos por intermédio das seguintes Tabelas de Preços:

I – obras rodoviárias: Departamento de Edificações, Rodovias e Transportes do Estado do Espírito Santo – DERTES, atualizando-a com base em índices adequados da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, para o mês da base dos preços da obra analisada.

II – demais obras: das instituições abaixo relacionadas, nesta ordem:

- a) Universidade Federal do Espírito Santo
- b) EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro
- c) PINI Sistemas

§ 1º O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo admitirá, para obras e serviços de engenharia, valores orçamentários superiores, em até 12% (doze por cento), aos preços referenciais verificados com base nas tabelas referidas;

§ 2º Excepcionalmente, em função das particularidades de cada caso, e desde que devidamente justificados no relatório técnico, serão admitidos valores superiores ao percentual constante no parágrafo anterior.

Art. 2º. O BDI (benefício e de despesas indiretas) padrão adotado é de 35% (trinta e cinco por cento).

Parágrafo único – Outros percentuais, inferiores ou superiores, poderão, excepcionalmente, serem considerados em função das particularidades de cada caso, desde que devidamente justificados no relatório técnico.

[Assinatura]

Art. 3º. As obras de pequeno porte, consideradas como tais aquelas de valor inferior ao limite de dispensa de licitação, as realizadas fora de sede dos municípios, as de características especiais ou ainda aquelas executadas em condições adversas, terão seus custos analisados considerando as peculiaridades de cada caso.

Parágrafo único – As justificativas para a adoção de critérios diferenciados para esses casos deverão estar contidas em relatório técnico.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 180, de 25 de junho de 2002.

Sala das Sessões, 23 de junho de 2009.

MARCOS MIRANDA MADUREIRA
Conselheiro Presidente

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Conselheiro Vice-Presidente

UMBERTO MESSIAS DE SOUZA
Conselheiro

(Voto pela manutenção da Resolução nº 180/2002)
DAILSON LARANJA
Conselheiro

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO
Conselheiro

MARCO ANTÔNIO DA SILVA
Conselheiro Substituto

Presente: **ANANIAS RIBEIRO DE OLIVEIRA**
Procurador Chefe

[Handwritten signature]

28

Nº PROCESS

80887465

Vitória (ES), Quinta-feira, 21 de Janeiro de 2016.

31/12/2016.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Carliacia, 30 de dezembro de 2015.

José Carlos Buffon
Diretor Presidente

Protocolo 210151

Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP -
RESOLUÇÃO SETOP 01/2016

Aprova a composição dos Encargos Sociais e Complementares e a composição da Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) para as obras públicas do Poder Executivo Estadual

O Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP, no âmbito de sua competência, e,

Considerando o que consta do processo administrativo nº **68661843** que analisa a incidência da desoneração da mão-de-obra no âmbito da construção civil;

Considerando as mudanças decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2015 para o setor;

Considerando, por fim, os estudos realizados pelo Grupo Técnico de Trabalho BDI e Encargos Sociais no âmbito do Conselho Estadual de Obras Públicas;

RESOLVE:

1 - APROVAR os percentuais dos encargos sociais desonerados e complementares e o BDI para as obras públicas no âmbito do Poder Público Estadual:

Encargos Sociais	85,90%
Encargos Complementares	42,43%
Encargos Totais (Sociais e Complementares)	128,33%

BDI obras rodoviárias	29,63%
BDI obras de edificações	30,90%
BDI obras de saneamento básico	32,66%
BDI para aquisição de materiais e equipamentos	20,93%

2 - REVOGAR as Resoluções CEOP Nº 01/2014 e 02/2014, publicadas em 03/10/2014.

Caso não seja utilizada a composição desonerada no cálculo dos encargos sociais e

complementares, novos índices devem ser calculados pelo órgão licitante, com a utilização dos mesmos parâmetros utilizados no presente caso para as incidências dos demais valores.

Vitória/ES, 20 de janeiro de 2016.

PAULO RUY VALIM CARNELLI
Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas
Protocolo 210240

RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO (A): ELZIENNE CHAVES GOMES DA SILVA
Rescindir, a partir de 18/01/2016, o **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, firmado em 08/06/2015, nos Termos da Cláusula Décima Terceira, alínea "g" constante do Termo de Compromisso.

Vitória, 19 de janeiro de 2016.

PAULO RUY VALIM CARNELLI
Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP
Protocolo 210125

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2014

Processo nº 65346912

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - SETOP

CONTRATADA: HIMALAIA REFRIGERAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência por um período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: De 06/02/2016 a 05/02/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE: 26.122.0800.2070, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00, FONTE: 0101, previsto no orçamento de 2016.

VALOR MENSAL: R\$ 987,74 (novecentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos), previstos no orçamento de 2016.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Vitória/ES, 20 de janeiro de 2015.

PAULO RUY VALIM CARNELLI
Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas
Protocolo 210235

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2014

Processo nº 65346416

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - SETOP

CONTRATADA: WILLIAN DE ANDRADE BULLERJAHN - ME.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência por um período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: De 06/02/2016 a 05/02/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE:

26.122.0800.2070, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00, FONTE: 0101, previsto no orçamento de 2016.

VALOR MENSAL: R\$ 4.444,82 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), previstos no orçamento de 2016.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Vitória/ES, 20 de janeiro de 2016.

PAULO RUY VALIM CARNELLI
Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas
Protocolo 210239

Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPEs -

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada Nº 049/2013. Processo Nº 66722179. Partes: IOPEs e a empresa Art Deco Construtora e Incorporadora Ltda. Cláusula Primeira: Aditar o Item 8.1 da Cláusula Oitava do referido Contrato. Prazo: prorrogar por mais 60 (sessenta) dias.

Assinatura: 20/01/2016.

Protocolo 210248

Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória - CETURB-GV -

AVISO DE ERRATA RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/15

No extrato do referido resultado, publicado no DIO-ES, em sua edição de 13/01/2016:

ONDE SE LÊ:

R\$6.609,70 (seis mil seiscentos e nove reais e setenta centavos);

LEIA-SE:

R\$ 5.609,70 (cinco mil seiscentos e nove reais e setenta centavos).

EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 008/2016
Contratante: Ceturb-GV.

Contratada: Lauro Renato Rocha Lima ME.

Objeto: Aquisição de Cessão de Licenças de Uso de Software Microsoft.

Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico nº 17/15.

Prazo de Entrega: 05 dias.

Valor Total: R\$ 5.609,70.

Processo: Ceturb-GV nº 605/13.

Vitória, 20 de janeiro de 2016.

JOSÉ CARLOS PEREIRA MOREIRA
Diretor Presidente em Exercício.

Protocolo 210261

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA -

Agência Estadual de Recursos Hídricos - AGERH

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07-S, DE 19 DE JANEIRO DE 2016.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - AGERH, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º § III da Lei Complementar 46/94;

RESOLVE:

NOMEAR, VANESSA OLIVEIRA SCANDIAN, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I, Ref. ARH-02, da Agência Estadual de Recursos Hídricos/AGERH.

Vitória, 19 de janeiro de 2016.

PAULO RENATO PAIM
Diretor Presidente da AGERH
Protocolo 210374

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB -

Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002, de 08 de janeiro de 2016.

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA VIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 15 da Lei Complementar Nº. 477, de 30/12/2008

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 12, Inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, Julia Pandolfi Moysés, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Regulação, Ref. AR 03, da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI

Antônio Júlio Castiglioni Neto

Diretor Geral
Protocolo 210375

Instituto de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado do Espírito Santo - IDURB -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/16.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o art.8º da Lei Complementar nº 488 de 21



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Nº PROCESSO
Fis. Nº 35
80887465



SEDURB/Rubr. Vot

h. mcp



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

CONTRATANTE: GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

Etapas	Bairros	Área (m2)	Nº de LOTE	Valores	% do Valor	Período de Execução (meses)											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Joana D'arc	57.849,65	289	R\$ 196.523,07	5,75%	R\$ 111.710,85	R\$ 42.406,11	R\$ 42.406,11									
2	Maruípe	89.208,28	446	R\$ 303.134,44	8,87%		R\$ 155.999,65	R\$ 49.044,93	R\$ 49.044,93	R\$ 49.044,93							
3	São Cristóvão	284.595,97	1.423	R\$ 967.108,61	28,29%			R\$ 419.480,51	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59	R\$ 78.232,59		
4	Santa Martha	292.326,42	1.462	R\$ 993.461,34	29,06%				R\$ 430.958,08	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	R\$ 80.357,61	
5	Tabuazeiro	282.112,62	1.411	R\$ 958.769,72	28,04%					R\$ 415.920,16	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94	R\$ 77.549,94
TOTAL SIMPLES		1.006.093	5.031	R\$ 3.418.977,19	100,00%	R\$ 111.710,85	R\$ 198.405,76	R\$ 510.931,55	R\$ 558.235,60	R\$ 623.555,29	R\$ 236.140,14	R\$ 236.140,14	R\$ 236.140,14	R\$ 236.140,14	R\$ 236.140,14	R\$ 157.907,55	R\$ 77.549,94



Nº PROCESSO

80887465

FIS. N.º 36



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Joana D'arc

Área Total da Região (m²)=													57.849,65
Número de Lotes estimados (und)=													289
Valor total do Serviço= R\$													196.523,07
ITEM	ATIVIDADES	MÊS											
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12
1	PLANO DE TRABALHO	Valor por Etapa											
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Joana D'arc	R\$0,00											R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA												
2.1	I Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária	R\$69.304,74											R\$69.304,74
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO												
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral	R\$42.406,11	R\$42.406,11	R\$42.406,11									R\$127.218,33
Total=		R\$111.710,85	R\$42.406,11	R\$42.406,11									R\$196.523,07

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III

[Handwritten signature]

379,00 Lotes
153,22
12.05.11
1.65
42.406,11



SEDURB/Rubric. *Vol*

Nº PROCESSO
80887465
Fls. Nº 34



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Maruípe

Área Total da Região (m²)= 89.208,28

Número de Lotes estimados (und)= 446

Valor total do Serviço= R\$ 303.134,44

ITEM	ATIVIDADES	MÊS												Valor por Etapa
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Maruípe		R\$0,00											R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária		R\$106.954,72											R\$106.954,72
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral		R\$49.044,93	R\$49.044,93	R\$49.044,93	R\$49.044,93								R\$196.179,72
Total=			R\$155.999,65	R\$49.044,93	R\$49.044,93	R\$49.044,93								R\$303.134,44

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III

[Handwritten signature]

Nº PROCESSO
80887465
Fis. Nº 38
SEDURB/Rubr. Val



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - São Cristóvão

Área Total da Região (m²)=												284.595,97		
Número de Lotes estimados (und)=												1.423		
Valor total do Serviço=												R\$ 967.108,61		
ITEM	ATIVIDADES	MÊS												Valor por Etapa
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro São Critovão			R\$0,00										R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária			R\$341.247,92										R\$341.247,92
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral			R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59			R\$625.860,72
	Total=			R\$419.480,51	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59	R\$78.232,59			R\$967.108,64

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III

[Handwritten signature]



SEDURB/RUBR.

Vale

Nº PROCESSO

00887465

Fis. Nº 39



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Santa Martha

Área Total da Região (m²)=													292.326,42	
Número de Lotes estimados (und)=													1.462	
Valor total do Serviço=													R\$ 993.461,34	
ITEM	ATIVIDADES	MÊS												Valor por Etapa
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Santa Martha				R\$0,00									R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária				R\$350.600,47									R\$350.600,47
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral				R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61		R\$642.860,88
	Total=				R\$430.958,08	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61	R\$80.357,61		R\$993.461,34
*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III														

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III

[Handwritten signature]



SEDURB/Rubr. Vde

Nº PROCESSO

80887465

Fls. Nº 40



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Tabuazeiro

Área Total da Região (m²)=													282.112,62	
Número de Lotes estimados (und)=													1.411	
Valor total do Serviço= R\$													958.769,72	
ITEM	ATIVIDADES	MÊS												
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	Valor por Etapa
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Joana D'arc					R\$0,00								R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	I Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária					R\$338.370,22								R\$338.370,22
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral					R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$620.399,52
	Total=					R\$415.920,16	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$77.549,94	R\$958.769,72
*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma - ANEXO III														

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III


FEB

Nº PROCESSO
Fis. Nº 41
80887465
SEDURB/Rubr. Vot



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Nº PROCESSO Fls. Nº 42

80887465



SEDURB/Rubr.

Vok

PROCESSO

RUBRICA

FOLHA

ANEXO IV – MAPAS E DOCUMENTOS

Mapas

- Mapa Georreferenciado 01: Joana D'arc;
- Mapa Georreferenciado 02: Maruípe;
- Mapa Georreferenciado 03: São Cristóvão;
- Mapa Georreferenciado 04: Santa Martha;
- Mapa Georreferenciado 05: Tabuazeiro.

Documentos

- Certidão da escritura – 5º Doação;
- Certidão de Ônus- Escritura;
- Certidão de ônus Fazenda Maruípe Matr3-E 1823;
- Dados terreno do Estado;
- Escritura pública de 1º doação;
- Planta planimétrica Fazenda Maruípe;
- Planta planimétrica Fazenda II Maruípe;
- Planta de hipsométrica fazenda Maruípe;
- Planta Parcial fazenda Maruípe;
- Planta situação antiga fazenda Maruípe IDAF;

[Handwritten signature]



MANIFESTAÇÃO TÉCNICA - COOP/SECONT Nº 007/2018

PROCESSO Nº:	80887465
ORGÃO/ ENTIDADE:	Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB
OBJETO:	Análise prévia da minuta de Concorrência para levantamento topográfico, fundiário registral e pesquisa fundiária na Fazenda Maruípe, Vitória, ES
VALOR ESTIMADO:	R\$ 3.418.977,19

1 OBJETIVO

A presente manifestação tem por objetivo avaliar aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários da contratação pretendida, conforme critérios de relevância e materialidade estabelecidos.

Em consonância com a Lei Complementar nº 856/2017 que estabelece a SECONT como Órgão Central do Sistema de Controle Interno, a avaliação realizada nesta manifestação consiste da verificação dos controles administrativos empregados pelo órgão requerente no decorrer do processo.

Portanto, esta manifestação não tem por finalidade exercer qualquer ato de gestão, ou cogestão, limitando-se a analisar a instrução do procedimento administrativo, identificando os pontos críticos relacionados aos seus aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários, subsidiando o gestor com informações para que este tome as providências que julgar necessárias para garantir a legalidade, economicidade, eficiência e eficácia da contratação pretendida.

Deste modo, esta manifestação identificará, dentro de critérios e amostragens pré-estabelecidos, os pontos críticos que deverão ser objeto de atenção e de tomada de decisões do gestor.

Cabe registrar que as recomendações aqui expostas tem o propósito de advertir, aconselhar, isto é, orientar o gestor na tomada de decisão. Cabe citar a Portaria nº 012-R/2015, art. 1º, que padroniza o entendimento quanto ao caráter não vinculativo das recomendações expedidas pela SECONT por meio de manifestação.

Assim, competirão exclusivamente aos responsáveis pelas atividades de gestão do órgão consultante o planejamento e a execução das ações necessárias para gerenciar e mitigar os riscos concernentes aos pontos críticos aqui levantados.

Além disso, cabe alertar que o gestor não deve se limitar às questões levantadas na presente manifestação, devendo se utilizar desta como um dos instrumentos que,



em conjunto com as avaliações, exames e rotinas do próprio órgão, se tornarão meios de avaliar a contratação pretendida.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

A SEDURB pretende realizar licitação, na modalidade concorrência, tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa para execução de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, levantamento fundiário registral e pesquisa fundiária na área denominada " Fazenda Maruípe", no valor máximo estimado de R\$ 3.418.977,19 e prazo de execução de 12 meses

O processo foi encaminhado a esta Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT para manifestação acerca dos aspectos econômicos e financeiros da fase interna da pretendida licitação (fl.184).

Ressalta-se que a presente análise processual se restringe aos principais pontos críticos relacionados aos aspectos técnicos, econômicos e financeiros da fase interna dessa licitação.

Desta forma, segue a análise.

3 ANÁLISE

3.1 Da instrução processual.

O processo encontra-se formalizado com os seguintes documentos, relevantes para esta análise:

- Projeto básico /Termo de referência (fls.02-20);
- Anexo I - Quadro de quantidades estimadas (fls. 22);
- Anexo II -Planilha orçamentária (fl.24);
- Composições de preço unitário (fls.25-27);
- Cópia tabela referencial de mão de obra DER jan.17 (fl.28-29);
- Memória de cálculo de reajustamento de preços (fls.30-31);
- Cópia da resolução SETOP nº 001/2016 (fl.34);
- Anexo III - Cronograma físico-financeiro (fls.36-41);
- Mapas/plantas/documentos referentes à área objeto da intervenção (fls.42-76);
- Aprovação do termo de referência (fl.78);
- Documentos de inclusão do processo no SIGA (fls.79-81);
- Nota de reserva orçamentária 2018NRO0001(fl.85);
- Declaração do ordenador de despesas de atendimento ao art.16,II da LRF (fl.86);
- Justificativa para admissão de consórcios na licitação (fl.87);



- Cópia da Portaria SEDURB 016-S de designação da CPL (fls.88);
- Edital de Concorrência nº 001/2018 e anexos (fls.89-181);
- Declaração de utilização de minuta padrão PGE (fls.182);
- Despacho de encaminhamento do processo à SECONT (fl.184)

3.2 Do Projeto Básico.

O Projeto básico elaborado na forma de Termo de Referência está apresentado nas folhas 02-20 contendo os anexos I, II e III que tratam respectivamente de: quantidades estimadas (fl.22), planilha orçamentária (fl.24) e cronograma físico-financeiro (fls.36-41). O mesmo conteúdo está reproduzido como anexo I do edital (fls.119-136) contendo os mesmos anexos, desta feita numerados como Anexos I A, I B e I C.

Ao analisar os termos do projeto básico se observa que o mesmo está estruturado em 17 itens sendo que nos itens 01 a 03 estão dispostos a introdução o objeto e a justificativa, e nos itens 04 a 06 estão apresentados os procedimentos e metodologia a serem adotados pela contratada e os produtos que deles deverão resultar, com indicação das normas técnicas e especificações a serem obedecidas. Nos demais itens, se constata que o conteúdo está concentrado nas regras para licitação, nos requisitos e condições relacionadas à execução e fiscalização do contrato, aspectos que estão também contemplados no edital de concorrência (fls.89-181) e por vezes apresentando incompatibilidades como se exemplifica a seguir:

No item 5 do edital (fl.92) está indicado que o prazo de execução de 12 meses será contado a partir do dia subsequente à publicação oficial da ordem de serviço, a qual será emitida 30 dias após a publicação do contrato. O projeto básico, por sua vez, no item 7 (fl.130), cita que a contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após as assinaturas do contrato e da ordem de serviços.

Com relação à participação de empresas reunidas em consórcios, tanto o edital (item 3.2.1- fl.91) como o projeto básico ((item 11.2 – fl.132) o admitem. No entanto, somente no projeto básico consta limitação ao número máximo de três empresas, o que, além de demonstrar incompatibilidade com o edital, denota inconsistência por não apresentar justificativa. Cabe citar o que, a respeito, menciona o Acórdão Nº 745/2017 – TCU – Plenário 1:

"[...] com fundamento no art. 7º da Resolução-TCU 265/2014, [...], no caso de limitação ao número máximo de empresas integrantes de consórcio, a ausência de motivação prévia e consistente constitui afronta aos arts. 3º, § 1º, inciso I, e 33 da Lei 8.666/93 c/c os arts. 2º e 50 da Lei 9.784/99"

Ainda no cotejamento entre o edital e o projeto básico, verifica-se incompatibilidade nas exigências para a qualificação técnica dos licitantes. Enquanto o edital solicita apresentação do registro da licitante e dos responsáveis técnicos no CREA



(item 8.3 – fl.98), no projeto básico a solicitação se restringe aos responsáveis técnicos (item 10 – fl.131)

Diante disso, recomenda-se reavaliar os termos do projeto básico, no sentido de evitar incluir no seu escopo, matéria já contemplada no próprio edital, evitando conteúdo redundante e, por consequência, minimizando a possibilidade da ocorrência de impropriedades como as que foram exemplificativamente expostas.

3.3 Dos aspectos técnicos e econômicos.

3.3.1 Da planilha orçamentária e das composições de custo.

Com o objetivo de aferir o valor máximo da pretendida contratação, foi elaborada uma planilha orçamentária no valor de R\$ 3.418.977,19 (fls.24 e 139) com data-base de novembro/2017, e BDI de 30,90%.

A planilha se compõe apenas dos dois itens abaixo:

Descrição	Unid.	Quantidade	Preço un.	Preço total
Levantamento fundiário e registral	lote	5.031,00	183,20	1.206.478,07
Levantamento planialtimétrico cadastral	m ²	1.006.093,00	1,68	2.212.499,12
Total				3.418.977,19

Os preços unitários foram obtidos pelas composições apresentadas na fl.25, nas quais os insumos foram quantificados por analogia com as composições 01.016.0085-0 DNIT (fl.26) e 99.002 DER-ES (fl.27) e os preços unitários desses insumos foram mesclados, ora se utilizando valores da tabela referencial do IOPES de base novembro/17 e ora se utilizando valores da tabela referencial do DER de base janeiro/17 reajustados para novembro/17 pela variação do INCC no período, calculada em 3,752%.

A análise da planilha orçamentária e das composições de preço unitário, permite concluir pela existência de diversas não conformidades que se apresentam nas considerações a seguir:

- A planilha orçamentária indica que foi adotada a taxa de BDI de 30,90%, estabelecida pela resolução SETOP nº 01/2016, para obras de edificações, com desoneração, vinculado à taxas de encargos de 51,04% (mensalistas) e 128,33% (horistas). No entanto, os valores unitários para os insumos de mão de obra utilizados nas composições (fl.25) correspondem a tabela referencial do DER sem desoneração, ou seja, com encargos sociais de 84,04% para mensalistas e 157,27% para horistas.
- Nas composições de custo apresentadas, não foi computado, no valor final, a taxa de BDI indicada de 30,90%. Foram levados para a planilha orçamentária, portanto, apenas o custo dos serviços, sem incidência BDI. Inapropriadamente, foi incluído o BDI apenas na coluna "Preço Total", ou seja, a coluna do preço total não representa o produto da quantidade pelo preço unitário, o que, além de



ou justificado nos autos. Alerta-se que na composição do DNIT utilizada como modelo, o insumo "micro ônibus" é citado duas vezes, mas com preços diferenciados por representarem custo produtivo e improdutivo.

3.4 Dos aspectos financeiros.

Encontra-se devidamente inserido nos autos (fl.85) a nota de reserva orçamentária 2018NRO0001 em valor correspondente ao total estimado para a licitação.

Complementarmente, observa-se a declaração firmada pelo ordenador (fl.86), de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, conforme art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (fl.130).

3.5 Observações.

3.5.1 As planilhas orçamentárias não apresentam a identificação e assinatura do profissional responsável pela sua elaboração, tampouco consta dos autos a ART do responsável técnico pela elaboração do orçamento.

3.5.2 Na fl.87 encontra-se despacho do Gerente de Estudos e Projetos – SEDURB, no qual é apresentada pretensa justificativa para admissão de licitantes reunidos em consórcios. No entanto a descrição da justificativa necessita de aprimoramento por apresentar-se conflitante, ora com argumentos favoráveis aos consórcios e ora citando que "*há dificuldade na divisão dos serviços por diversas empresas*"

3.5.3 Na fl.183 a Presidente da CPL informa que a autorização do ordenador de despesa da SEDURB para abertura do processo licitatório será incluída após o retorno dos autos da SECONT. Importa, no entanto, esclarecer que tal procedimento configura inconsistência do processo, haja vista o que estabelece o art.2º da Portaria SECONT nº 009 – R / 2015, a seguir transcrita:

"PORTARIA SECONT Nº 009-R / 2015

Institui e divulga a relação de requisitos mínimos para uniformização da instrução dos processos a serem encaminhados à Secretaria de Controle e Transparência-SECONT, para análise prévia nos termos do Decreto nº 3845-R, de 12 de agosto de 2015.

[...]

*Art.2º - Os processos referenciados no artigo anterior deverão ser instruídos, **previamente ao seu envio à SECONT**, com o quadro respectivo ao tipo de contratação pretendida, dentre os apresentados nos anexos 01 e 02 desta portaria, que deverá ser impresso e anexado aos autos, com as informações requeridas e a discriminação das folhas em que se encontram os respectivos documentos.(grifo nosso)*



[...]

ANEXO II

Análise prévia de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia

Item	Descrição	Base Legal	Documento às folhas
01	Autorização do ordenador de despesas para abertura do processo licitatório com a indicação sucinta do objeto	Lei 8.666/93, art.38, caput	
02	[...]		

4 CONCLUSÃO

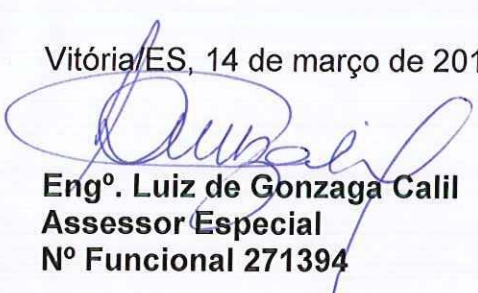
Na exposta análise dos autos, foram evidenciados pontos críticos para subsidiar o órgão consultante na sua tomada de decisões quanto às ações de controle que julgar necessárias para elidir os riscos identificados, prezando pela legalidade, economicidade, eficiência e eficácia da contratação pretendida.

Os apontamentos realizados nesta manifestação não são exaustivos quanto à matéria, representando tão somente o resultado da análise expedita do procedimento administrativo, limitada aos documentos apresentados nos autos, que se revestem de fé pública.

Compete, portanto, ao órgão consultante implementar métodos e sistemas de controle que assegurem a proteção do patrimônio público, a exatidão e fidedignidade dos dados contábeis e a eficiência operacional, necessários para alcançar os objetivos propostos com a contratação em tela, implantando, ainda, a avaliação permanente do sistema de controle interno, sua adequação e desempenho.

Ressalta-se que esta análise processual não abrange questões jurídicas, bem como aspectos de conveniência e oportunidade.

Vitória/ES, 14 de março de 2018.


Eng.º Luiz de Gonzaga Calil
Assessor Especial
Nº Funcional 271394

MANIFESTAÇÃO COOP/SECONT Nº 007/2018

Órgão: Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

Objeto: Análise prévia da minuta de edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços de serviços de manutenção predial para unidades da SESA.

Valor: R\$ 10.034.291,27.

Processo nº. 79971245/2017.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Fls. Nº 193
Nº Proc. 80887465
Rub. anf

Exmo. Sr.

Valber Pinheiro Padilha

Subsecretário de Estado de Controle,

Aprovo, por seus próprios fundamentos, a Manifestação nº 007/2018 de autoria do Engenheiro Luiz de Gonzaga Calil, às fls. 186 a 192.

A aprovação se restringe ao informado na citada manifestação, não sendo efetuada reanálise dos documentos constantes dos autos, conforme Portaria SECONT Nº 003-R, publicada no Diário Oficial do Estado em 16/04/2014, Anexo II - Padrão Técnico de Manifestação PT/SECONT Nº 002/2014, 3.1.

Vitória, 14 de março de 2018.


Zilma Peterli Lyra

Auditor do Estado

Coordenador de Obras Públicas



DESPACHO SUBCONT 038/2018

À SEDURB,

Tratam os autos de análise prévia da minuta de Concorrência para levantamento topográfico, fundiário registral e pesquisa fundiária na Fazenda Maruípe, Vitória, ES.

Encaminhamos os autos a essa Secretaria, com a Manifestação COOP/SECONT Nº 007/2018, às fls. 186/193.

Vitória, 14 de março de 2018.

Zilma Peterli Lyra
Subsecretária de Estado de Controle



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO: 80887465

RUBRICA: Daniel Santos

FOLHA: 195

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Controle e Transparência

REMESSA

Remetido nesta data 14 / 03 / 18

A SEOURB Daniel Santos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO: 80887465

RUBRICA:

FOLHA: 196

Assunto: Resposta a Manifestação Técnica -COOP/SECONT Nº 0007/2018 – Projeto Básico de Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área do Governo do Estado do Espírito Santo, denominada “Fazenda Maruípe”.

Em tempo segue as considerações técnicas e esclarecimentos complementares dos pontos controvertidos descritos na manifestação técnica da SECONT acostada aos autos (FL. 186 à 192):

1) Do Projeto Básico:

- 1.1) Acerca da data de início dos serviços informada no item 7 (fl. 130) do PB que estava em desacordo com o item 5 (fl.92) Edital, informamos que a alteração e compatibilidade dos itens foi efetuada.
- 1.2) No que tange a descrição de participação de empresas em consórcio e a justificativa apresentada à CPL na fl.87 do processo, salientamos que a compatibilização com o fundamento técnico mencionado do Acórdão nº 745/2017 do TCU. Há de ressaltar também que a justificativa foi reeditada para melhor compreensão do certame.
- 1.3) No que se refere a inclusão da exigência de registro da empresa licitante nos conselhos técnicos (CREA e CAU).

2. Dos aspectos técnicos econômicos:

- 2.1) Os preços unitários referências utilizados nas composições foram atualizados para a base mais recente (DER com desoneração – Dezembro 2017 e IOPES - Janeiro de 2018), reajustando financeiramente pelo INCC no período, conforme descrito na respectiva memória de cálculo.
- 2.2) Adequou-se a inclusão do BDI conforme orientação descrita no sub-item b) do item 3.3.1 (fl. 189).
- 2.3) Quanto a inconsistência relativa ao prazo de execução dos serviços face a equipe mínima exigida para o certame, foi ampliado no PB a equipe mínima exigida. Conforme descrito no item 10.1.1 do PB para a fiel execução dos serviços no cronograma estipulado a equipe mínima exigida ^{passou} para a seguinte:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO: 80887465

RUBRICA: _____

FOLHA: 197

Equipe Técnica Mínima Antes	Equipe Técnica Mínima Atual
1 (um) Topógrafo	3 (três) Topógrafo
2 (dois) Auxiliares de topografia	6 (seis) Auxiliares de topografia
1 (um) Desenhista	3 (três) Desenhista

- 2.4) As readequações solicitadas na manifestação conjuntamente com a atualização dos custos referenciais utilizados no projeto básico remontou um novo valor total para o objeto a ser licita, que versa em **R\$ 3.265.282,87 (três milhões duzentos e sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos)**.
- 2.5) O Projeto Básico retificado, nova planilha orçamentária, com a identificação e assinatura do responsável técnico, devidamente acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica, bem como memorial descritivo bem como memória de cálculo, composições e cronograma revisados estão acostados ao processo.
- 2.6) Face ao exposto foram necessárias alterações no processo na base SIGA o que gerou uma nova "Pesquisa de Preço" e "Mapa Comparativo de Preços", também acostado aos autos

Por fim, diante de todas as informações, esclarecimentos fez-se necessário acostar aos autos novo projeto básico e seus anexos para melhor compreensão do certame

Em 20 de Março de 2018

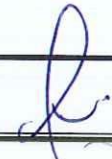

Leonardo Fernandes do Nascimento

Gerente de Estudos e Projetos - SEDURB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO: 80887465

RUBRICA: 

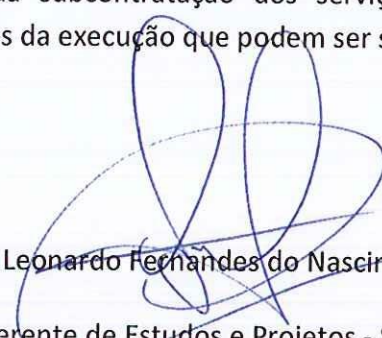
FOLHA: 198

A CPL,

Em tempo segue as considerações técnicas e esclarecimentos complementares, para melhor instrução do certame.

1. Trata-se de justificativa ao ato convocatório admitir ou não a participação de empresas em consórcios. Por se tratar de um serviço onde o objeto de maior relevância técnica é única e exclusivamente o levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana, destinada a regularização fundiária, entendemos que a modalidade de consórcio não trará prejuízos técnicos no transcorrer da execução, visto que os demais serviços que complementam o objeto em si (Levantamento Fundiário e Registral Pesquisa Fundiária) são dissociáveis e não prejudicam a execução plena do serviço, bem como dividir os serviços em lotes para licitação. Sendo assim entendemos que o consórcio de empresas os serviços objeto desse pleito poderá até trazer vantagem técnica para a execução dos serviços, desde que atendidas as determinações contidas no Art. 33 da lei nº 8.666/93.
2. Não será permitida subcontratação dos serviços, visto que não há serviços acessórios inerentes da execução que podem ser subcontratados.

Em 20 de Março de 2018


Leonardo Fernandes do Nascimento

Gerente de Estudos e Projetos - SEDURB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

199

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA
NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO
TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL,
LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA
FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO
ESPIRITO SANTO, DENOMINADA "FAZENDA MARUÍPE",
EM VITÓRIA – ES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

200

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	4
3.	JUSTIFICATIVA	4
4.	PLANO DE TRABALHO	5
5.	ANÁLISE FUNDIÁRIA	5
6.	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	6
7.	PRAZO DE EXECUÇÃO	14
8.	COMUNICAÇÕES	14
9.	SANÇÕES	14
10.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	14
11.	DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO	16
12.	DAS MEDIÇÕES	16
13.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	16
14.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	17
15.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	19
16.	ESTIMATIVA DE CUSTOS	20
17.	DISPOSIÇÕES GERAIS	20
18.	ELABORAÇÃO	20
19.	DISPOSIÇÕES GERAIS	20
ANEXO I- QUANTITATIVO ESTIMADO		
ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		
ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		
ANEXO IV – MAPAS E DOCUMENTOS		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

201

1. INTRODUÇÃO

Este PROJETO BÁSICO - PB define os critérios que orientam a execução, as unidades de medição, a aceitação e/ou recebimento de serviços de **LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DENOMINADA "FAZENDA MARUÍPE", EM VITÓRIA – ES**, contratadas pelo Governo do Estado, bem como os procedimentos a serem observados na sua fiscalização.

1.1. LEGALIDADE

A elaboração do presente Projeto Básico atende a determinação estipulada no art. 7º da Lei nº 8.666/93.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente, e assim servir de base para a apresentação das propostas.

Serão informadas aqui as obrigações da empresa a ser contratada para a execução dos serviços, bem como as desta secretaria, na qualidade de contratante.

1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO

No ano de 2016, o Governo do Estado institui por meio da Lei nº 10.533, disposições gerais sobre a Regularização fundiária de interesse social de imóveis urbanos de domínio do Estado do Espírito Santo. O Programa de Regularização Fundiária "Morar Legal", instituído pelo Decreto 3977-R em junho de 2016, no âmbito da SEDURB, visando identificar e atuar em áreas com ocupações irregulares pertencentes ao Estado.

Em 1920, o Governo do Estado adquiriu uma área de 2.855.702 m², conhecida com Fazenda Maruípe, localizada no município de Vitória, assim como outra área de 1.547.708 m² denominada Sítio Bomba e Barro Vermelho, num total de 4.403.410 m², registrada no livro 3E - PG. 78 - Nº 1823 em 09/08/1932.

Assim, ao longo dos anos o Estado realizou diversas doações dessa área para o município de Vitória, como para construção do cemitério público (20.160 m²); horto municipal (42.288 m²); área para construção de casas operárias (2.061.565,78 m²); e área para regularização da Poligonal 11(165.468,59 m²).

Consequentemente, à medida que as necessidades apareciam, outros desmembramentos da área da Fazenda Maruípe foram sendo realizados.

Com relação ao que restou da área remanescente da Fazenda Maruípe, temos a informação que existe, ainda, uma área aproximada de área de aproximadamente 1.006.092 m² (um milhão e seis mil e noventa e dois metros quadrados) pertencente ao Estado, que abrange os seguintes bairros: Joana D'Arc, Maruípe, Santa Martha, São Cristóvão e Tabuazeiro.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

202

Logo, diante da necessidade regularizar áreas pertencentes ao Estado e da solicitação das associações de moradores dos referidos bairros, foi promulgada a LEI Nº 10.796/2017, que dispõe sobre a regularização específica e de interesse social para os imóveis localizados na área conhecida como "Fazenda Maruípe", ficando o poder executivo autorizado à promover a regularização fundiária, podendo legitimar e alienar, as áreas remanescentes da gleba dominial do Estado, em favor de pessoas físicas ou jurídicas.

1.3. RECURSOS FINANCEIROS

A presente contratação se dará através dos recursos financeiros provenientes do Tesouro Estadual.

2. OBJETO

Os serviços de engenharia objeto do presente Projeto Básico consistem na prestação de serviços de **Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral, Levantamento Fundiário Registral e Pesquisa Fundiária** em área remanescente do Governo do Estado do Espírito Santo, denominada "Fazenda Maruípe", conforme os procedimentos e os critérios estabelecidos neste PROJETO BÁSICO.

Os serviços topográficos serão executados em parte da área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'Arc, Maruípe, São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

3. JUSTIFICATIVA

Logo, a contratação dos serviços descritos neste PB tem como objetivo a promoção da regularização de núcleos habitacionais localizados em áreas remanescente do Estado, da antiga "Fazenda Maruípe", sobretudo nos bairros de Joana D'Arc, Maruípe, São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro, beneficiando diversos domicílios com a legitimação e alienação de seus terrenos.

Considerando que os serviços de Levantamento/Pesquisa Fundiária representam a etapa inicial dos trabalhos de Regularização Fundiária, identificando a situação proprietária formal das áreas onde se inserem os lotes ocupados e suas delimitações, o seu domínio e as eventuais ações judiciais que os envolvem.

E por fim o levantamento topográfico irá coletar e representar em mapa todas as informações físicas e urbanísticas relativas aos assentamentos, permitindo a elaboração do projeto de regularização fundiária e do cadastramento físico dos lotes através de plantas e memoriais descritivos, itens indispensáveis para fins de Registro Cartorial.

Logo, fica evidenciada a contratação dos serviços, devido à impossibilidade de execução direta por parte desta secretaria, visto a carência de profissionais com expertise em topografia e sobretudo a falta de equipamentos, justificando entre outras, a contratação de uma empresa especializada em serviços dessa natureza.

7 2. 4



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

203

4. PLANO DE TRABALHO

A empresa contratada deverá apresentar Plano de Trabalho, contendo os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada, com vistas à entrega dos produtos definidos nestas Especificações Técnicas e detalhados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

O produto referente ao Plano de trabalho deverá ser apresentado pela Empresa contratada para aprovação prévia pela SEDURB.

Produto 1: Relatório contendo Plano de Trabalho, em consonância com o cronograma de atividades, para a aprovação pela SEDURB.

5. ANÁLISE FUNDIÁRIA

O Levantamento fundiário e pesquisa fundiária registral visa a identificar a situação proprietária formal das áreas onde se inserem os lotes ocupados e suas delimitações, o seu domínio e as eventuais ações judiciais que os envolvem.

5.1 Levantamento Fundiário Registral

Deverá ser realizado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis e em órgãos públicos competentes a partir da necessidade de complementação das informações fornecidas através do **Anexo IV – MAPAS E DOCUMENTOS**, deste PB.

Neste sentido, são requeridas certidões de inteiro teor das matrículas dos imóveis atualizadas (vintenária, quinquenária, quinquenária ou de ônus reais) pelo indicador real, ou seja, localização do imóvel, pelo nome do proprietário, número do lote ou ainda pelo contribuinte fiscal. As certidões cartorárias de propriedade e ônus permitem conhecer a situação fundiária de cada imóvel, seus ônus e gravames. Deve ser verificada a titularidade da área, a sua cadeia dominial, os limites físicos (área total e perímetro) e se existem compromissos registrados, como os de compra e venda, de cessão, de hipoteca ou de penhora. Para tanto, deve ser levantada a cadeia sucessória dos registros da área que, em alguns casos, pode envolver mais de um cartório, devido a eventuais mudanças de circunscrição.

Produto 2: Certidões de inteiro teor das matrículas dos imóveis (vintenária, quinquenária, quinquenária ou de ônus reais) expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes e que compreendam toda a área remanescente da "Fazenda Maruípe", acompanhadas do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos.

5.2 Pesquisa Fundiária

Consiste na caracterização em planta, da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

Devem ser levantadas, também, as ações judiciais em curso, incluindo eventuais ações civis públicas, que possam interferir no processo de regularização, inclusive na posse exercida, realizado a partir do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

204

nome dos proprietários identificados no Registro Geral de Imóveis. Essa pesquisa é efetuada nos escritórios de distribuição das ações civis no fórum central da Comarca ou na Justiça Federal se a área for federal ou sua confrontante, a partir do nome dos proprietários identificados nas certidões das matrículas, obtidas no Registro de imóveis ou em outros documentos (como escrituras, procurações ou compromissos de compra e venda).

Produto 3: Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas, conforme os resultados do levantamento fundiário registral realizado, acompanhada de relatório contendo a situação jurídica da área.

6. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

6.1 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral

O Levantamento Topográfico Cadastral deverá levar em consideração os dados apresentados pelo levantamento e pesquisa fundiária.

Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro.

Deverão ser apresentadas plantas topográficas com devida anuência do órgão competente, por meio de levantamento planimétrico da área, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, dimensões, sistemas de vias, com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, determinados por coordenadas UTM – SIRGAS 2000; quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos, indicação dos marcos geodésicos de amarração do levantamento físico-territorial; não será necessário informar o tipo de pavimentação das vias de circulação.

Deverá ser entregue relatório de poligonal e caderneta de campo contendo ajustamento e observações.

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar “amarrado” à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Vitória.

As Plantas devem ser apresentadas com polígonos fechados de quadras, lotes e layer distintos para cada feição.

Impressas em formato adequado às escalas 1:250 a 1:100(ou outra escala compatível), dando preferência sempre ao menor formato.

Produtos 4:

4.1 Planta Geral da Poligonal: Deverá apresentar a situação existente, onde constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, localização dos marcos geodésico implantados e suas coordenadas georreferenciadas. Deverão ser identificados as



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

225

características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, curvas de níveis, sistema viário, equipamentos públicos, hidrografia entre outros.

Na Planta Geral da Poligonal deverá conter também, Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

- 4.2 Planta geral de cada Bairro abrangido:** deverá apresentar a situação nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, curvas de níveis, hidrografia, sistema viário, localização dos marcos geodésicos implantados e de outros pontos de interesse, como ruas, córregos etc.

Na Planta geral de cada Bairro deverá conter também, Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.

- 4.3 Planta de Sistema Viário:** Deverá utilizar a Planta Geral para determinar o fechamento do Sistema Viário, apresentando Quadro de Coordenadas e Distâncias de cada logradouro

- 4.4 Planta de Quadra e lotes:** Deverá utilizar a Planta Geral para determinação da Planta de Quadra, apresentando Quadro Área dos Lotes, Quadro de Coordenadas de Quadra e Lotes e Equipamento Públicos, quando houver. Deverá conter confrontações, quadro de coordenadas, distâncias, Nome de Proprietário e projeção das construções existentes.

Produtos 5:

Memorial Descritivo de Lotes das quadras: Deverá utilizar as Plantas de Quadra e Lotes para elaboração do Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencente, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas, perímetro, confrontações dos mesmos e vértices definidores de limites. Deverá constar também as descrições técnicas das unidades imobiliárias.

Memorial Descritivo da área: Memorial Descritivo de Caracterização do parcelamento deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- Localização da área.
- Rumos e distancias de todo o perímetro da área.
- Norte magnético
- APP – Área de Preservação Permanente (margens de córrego, nascentes, olhos d'água, matas e vegetação nativa e as demais previstas no Código Municipal de Meio Ambiente.

7

7



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

206

- Área total e Distribuição das áreas em metros quadrados e suas porcentagens
- Limites e confrontações.
- Datum horizontal.
- Aspectos gerais.
- Redes de energia elétrica.
- Sistema de abastecimento de água.
- Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário.
- Sistema de drenagem.
- Elementos divisórios (cercas, muros, similares).
- Vias públicas de loteamento adjacentes que possam oferecer interligação com a área em apreciação.
- Nome do responsável técnico e assinatura.

Produto 6: Rede de Marcos Geodésicos implantados, relação de todos os marcos implantados, suas coordenadas UTM-Fuso 24 geográficas, Datum Sirgas (IBGE)2000, Modelo Géioide e relatório contendo a metodologia adotada, as precisões atingidas, duração do rastreo e a aparelhagem utilizada.

Produto 7: Relatório Fotográfico, campanha fotográfica com o mínimo de 02 fotos por quadra. Deverá haver, também, quantas fotos forem necessárias para o registro da área a ser levantada.

Produto 8: Relatório de campo, arquivos de cadernetas eletrônica de campo oriundas de equipamentos utilizados.

Produto 9: Arquivos e Relatórios GPS.

Produto 10: Arquivos Gerais, arquivo e extensões de software em que os dados do levantamento topográfico foram calculados e corrigidos.

6.2 Descrição e Execução dos serviços e Metodologias de Trabalho:

A empresa vencedora deverá disponibilizar aos seus técnicos e pessoal de apoio, crachás de identificação, com o objeto do contrato bem como o logotipo da SEDURB.

Os Bairros abrangidos, onde serão realizados os trabalhos definidos no presente Projeto Básico são: JOANA D'ARC, MARUÍPE, SÃO CRISTÓVÃO, SANTA MARTHA E TABUAZEIRO.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

207

A Contratada deverá executar os serviços expressamente relacionados a seguir, assim como todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste PROJETO BÁSICO:

- a) Mobilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços de Levantamento Topográfico Cadastral, incluindo fornecimento de água, frete, deslocamentos de equipamentos (dentro ou fora do terreno), guarda de equipamentos e materiais, vigilância do local, etc;
- b) Desmobilização dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- c) Remoção de detritos, peças remanescentes, sobras de materiais, ferramentas e acessórios decorrentes da execução dos serviços, em área de bota-fora devidamente licenciada para tal.

Caberá à Contratada fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados;

A execução dos serviços será dirigida por Profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que deverá apresentar, no início dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de responsabilidade técnica- RRT, respectivamente, referente ao contrato.

6.3 Demarcação dos limites dos imóveis urbanos:

A SEDURB fornecerá à executora a documentação da área para verificação dos seus limites gerais e áreas estimadas no presente PROJETO BÁSICO.

6.4 Determinação do apoio básico:

Todos os trabalhos de demarcação, inclusive o do perímetro das áreas e medição das Ruas e Lotes deverão ser georreferenciadas em sistema de coordenadas UTM WGS 84, utilizando-se para tanto a rede de marcos geodésicos implantados na região pelo IBGE. A partir dessa rede, deverão ser implantados marcos geodésicos dentro do perímetro de cada bairro abrangido a ser levantado, em número mínimo de três para estabelecer um bom apoio.

Para este trabalho deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites GPS do tipo geodésico, sendo processados os dados da portadora.

Para cada marco de apoio, o período de rastreamento deverá ser de, no mínimo, 4 horas contínuas, com a taxa de medição de 15" (quinze segundos). A precisão final exigida nos marcos geodésicos é de mais ou menos $5\text{mm} \pm 1\text{ppm}$.

Para o levantamento de seu perímetro, deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites GPS do tipo geodésico, de frequência dupla. O período de rastreamento deverá ser de, no mínimo, 20 minutos,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

202

com taxa de medição de 15" (quinze segundos). A precisão final exigida nos marcos de orientação é de 5mm \pm 1ppm.

Deverá ser determinado um par de pontos de apoio básico dentro da área de perímetro.

6.5 Determinação das poligonais de locação:

Tanto para a demarcação dos limites das áreas quanto para a medição dos Lotes, toda poligonal perimétrica partirá e chegará em pontos de coordenadas verdadeiras.

A partir dos vértices das poligonais perimétricas serão locados os pontos das divisas da área. As medições dos Lotes (angulares e lineares) deverão ser realizadas com estação total, cujos vértices de cada lote deverão ser georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

Para a locação de estacas intermediárias entre dois vértices demarcatórios será feito um transporte de coordenadas UTM. Os divisores de água porventura existente devem ser locados pelas margens.

Os acidentes hidrográficos devem ser demarcados pela margem do mesmo.

6.6 Nível de precisão

Para a poligonal principal e fechamento de cada lote, o erro de fechamento admissível será de:

- a) Para medida do perímetro: 1:10.000;
- b) Para medida de ângulo: 0°00'07"Vn, onde "n" é o número de vértices da poligonal;
- c) Para medidas altimétricas: 100 mm/km.

Para poligonais secundárias, o erro de fechamento admissível será de:

- a) Para medida do perímetro: 1: 10.000;
- b) Para medidas de ângulos de poligonal: 0°30"Vn.

6.7 Materialização:

A materialização será executada através da implantação de placas e monumentalização com marcos.

Os trabalhos de campo, deverão ser apresentados conforme quadro abaixo:

PRODUTOS PRINCIPAIS				
Produto	Nome da pasta	Arquivo	Formato	Conteúdo
1	1. Plano de Trabalho	Plano de trabalho	Editável (*.doc, *.docx, *.xls; *.xlsx) e	Relatório contendo o diagnóstico da área, os objetivos e resultados esperados, além das etapas das



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

209

			protegido (*.pdf)	atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada em cada bairro, com detalhamento das atividades com cronograma físico-financeiro.
2	2. Levantamento Funditário Registral	Levantamento Funditário Registral	protegido (*.pdf)	Certidões negativas de ônus atualizadas.
3	3. Pesquisa Funditária	Pesquisa Funditária	Plantas - *.dwg e .shp Relatório - Editável (*.doc, *.docx) e protegido (*.pdf)	a) Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas. b) Relatório contendo a situação jurídica da área.
4	4. Plantas	Planta topográfica	*.dwg e .shp	c) Conforme descrito no Produto 4 - itens 4.1 a 4.4. d) O desenho topográfico das áreas e dos lotes será elaborado em arquivo no formato .dwg (autocad) e .shp (shapefile).
5	5. Memorial descritivo da área e lotes		Editável (*.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	a) Memorial Descritivo da Área Total; b) Memorial Descritivo de lotes.

PRODUTOS COMPLEMENTARES				
Produto	Nome da pasta	Arquivo	Formato	Conteúdo
5	6. Rede de marcos geodésicos	Rede de marcos geodésicos implantados	Editável (*.doc, *.docx, *.xls;	a) Relação de todos os marcos implantados, suas coordenadas UTM-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

210

	implantados		*xlsx) e protegido (*pdf)	Fuso 24 geográficas, Datum Sirgas (IBGE)2000, Modelo Géoide. b) Relatório contendo a metodologia adotada, as precisões atingidas, duração do rastreo e a aparelhagem utilizada.
6	7. Relatório Fotográfico	Relatório Fotográfico	Editável (*doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*pdf)	Campanha fotográfica com o mínimo de 02 fotos por quadra. Deverá haver, também, quantas fotos forem necessárias para o registro da área a ser levantada.
7	8. Relatório de campo	Cadernetas eletrônicas de campo	Formato original do equipamento	Arquivos de cadernetas eletrônica de campo oriundas de equipamentos utilizados em seu formato original incluindo relatório de campo do transporte de coordenadas juntamente com o levantamento das poligonais e irradiações
		Cadernetas de campo	Editável (*doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*pdf)	Arquivos e cadernetas de campo em formato editável original incluindo o relatório de campo do equipamento, do transporte e coordenadas juntamente com o levantamento das poligonais e irradiações.
8	9. Arquivos e Relatórios GPS	Observações GPS	Formato original e em rinex	Arquivos das observações GPS.
		Relatório de Processamento	Editável (*doc, *.docx, *xls; *xlsx) e protegido (*pdf)	Relatórios de processamento e ajustamento das observações GPS e estação total.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO	80887465	RUBRICA	FOLHA	21
		Listagem com Correções	Editável (*.doc, *.docx, *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	Listagem com a correlação entre os nome dos arquivos GPS com números dos marcos medidos naquele arquivo (apenas para os casos onde o arquivo diferir do número de marco)
9	10. Arquivos Gerais	Arquivos dos softwares	Editável (*.doc, *.docx, *.xls; *.xlsx) e protegido (*.pdf)	Arquivo e extensões de software em que os dados do levantamento topográfico foram calculados e corrigidos.

Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT, além de seguir as seguintes orientações técnicas:

- Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao 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.
- O erro posicional de que trata o (c) terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.
- O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o (d), previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pela SEDURB ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema, conforme determinado pelo Decreto Nº 9.310, de 15 de Março de 2018.

Todas as peças técnicas deverão ser entregues em **03(três) vias impressas** e assinados pelo profissional responsável técnico.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

213

- a) Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da sede da região da empresa (art.30, I, da Lei federal nº 8.666/93).
- b) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Projeto Básico considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativo mínimos a seguir definidos.
- c) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 30, II c/c §2º, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

Item	Descrição do serviço	Quantidade Mínima
1	Serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral para fins de regularização fundiária.	50.000 m²
2	Implantação de marco de R.N, em concreto com tarugo metálico e determinação de sua cota por transporte de cota de RN.	01 unidade

10.1.1 Equipe Técnica Mínima para Execução do Serviço

Para a fiel execução dos serviços contratados espera-se por parte da Empresa, uma equipe mínima composta por:

- 1 (um) responsável técnico em qualquer destas áreas (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensura, Cartografia ou Topografia).
- 3 (um) Topógrafo
- 6 (dois) Auxiliares de topografia
- 3 (um) Desenhista

10.2. Capacidade técnico - profissional

- a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede da empresa;
- b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA/CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

214

de Acervo Técnico por execução de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral para fins de regularização fundiária.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

11.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11.2. As empresas em regime de consórcio poderão participar desta licitação, desde que atendidas as determinações contidas no Art. 33 da lei nº 8.666/93.

12. DAS MEDIÇÕES

12.1.1. As medições serão mensais tendo por base a planilha orçamentária proposta pela empresa licitante aprovada pela SEDURB e a integrante do Contrato.

As medições serão feitas de acordo com o seguinte procedimento:

a) Apresentação da medição pela contratada à Gerência de Estudos e Projetos (GEPRO) da SEDURB, devidamente protocolada, contendo:

1. Descrição detalhada das atividades realizadas no período;
2. Produtos de acordo com orientações deste PB;
3. Cronograma físico financeiro atualizado.

b) Caso falte algum dos documentos citados no item anterior na entrega da medição a mesma será devolvida a CONTRATADA para seus devidos acertos e complementações.

c) A SEDURB terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetivar o pagamento da medição após a mesma ser protocolada na SEDURB e se estiver com todos os documentos solicitados no item anterior anexados à mesma.

d) A medição será encaminhada pela SEDURB, para a devida análise qualitativa e quantitativa referente aos serviços executados.

e) A SEDURB após análise efetivará medição (caso não haja glosa) com apresentação da Nota Fiscal da referida medição, atestará a execução dos serviços e encaminhará ao GFS após a autorização do ordenador de despesa para pagamento.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SEDURB, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

13.1.2. Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da SEDURB através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

16



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

25

13.1.3. O termo de recebimento citado no item anterior deve:

13.1.4. No caso de os serviços estarem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

13.1.5. No caso de os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1.1. Cumprir fielmente às especificações técnicas deste PROJETO BÁSICO e seus anexos, bem como às normas técnicas pertinentes e às disposições do contrato.

14.1.2. Providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica RRT's, respectivamente, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos ternos da Lei nº 6496/77, e apresentá-la até um dia útil após a emissão da Ordem de Serviço;

14.1.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

14.1.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos Serviços. Deverão ser apresentadas à fiscalização todas as licenças e autorizações pertinentes antes do início dos serviços;

14.1.5. Acompanhar o cronograma físico-financeiro e manter a CONTRATANTE sempre informada do andamento dos trabalhos;

14.1.6. Realizar serviços de campo para levantamento topográfico planialtimétrico;

14.1.7. Elaborar cartas e mapas nas áreas terrestre;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

216

14.1.8. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;

14.1.9. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;

14.1.10. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;

14.1.11. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

14.1.12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados;

14.1.13. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;

14.1.14. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;

14.1.15. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;

14.1.16. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;

14.1.17. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;

14.1.18. Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;

14.1.19. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

14.1.20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

14.1.21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados;

14.1.22. Determinar as coordenadas de acidentes geográficos da área em análise, definindo a localização e a identificação de locais ou objetos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465 | RUBRICA |  | FOLHA | 217

14.1.23. Utilizar ferramentas computacionais para armazenamento e análise de dados espaciais;

14.1.24. Utilizar normas técnicas na elaboração de relatórios referente as áreas de Geoprocessamento;

14.1.25. Utilizar método adequados de levantamentos cadastrais de feições do terreno;

14.1.26. Operar equipamentos e ferramentas de coleta e tratamento de dados obtidos por sistemas de posicionamento global por satélites;

14.1.27. Utilizar ferramentas de desenho auxiliado por computador, na representação de dados geoprocessados;

14.1.28. Utilizar ferramentas computacionais de fotogrametria digital para geração de mapas e modelos de elevação do terreno;

14.1.29. Utilizar os principais sistemas sensores remotos e trabalhar com imagens digitais para geoprocessamento;

14.1.30. Utilizar Sistemas de Informações Geográficas para análise de dados georreferenciados;

15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1.1. Cumprir fielmente às disposições do contrato, no que lhe couber.

15.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de representantes por ela indicados, os quais terão como premissa básica para o exercício da função o pleno conhecimento do contrato e do seu objeto.

15.1.3. Fornecer a CONTRATADA os elementos indispensáveis ao início do serviço no prazo estabelecido no contrato.

15.1.4. Adotar, sempre que necessário, providências junto a terceiros, na ocorrência de dificuldades no transcurso normal da obra ou serviço.

15.1.5. Efetuar, com a presença da CONTRATADA, a análise dos serviços já executados.

15.1.6. Avaliar as medições e faturas apresentadas pela CONTRATADA, atestando-as para pagamento, se for o caso, observando os procedimentos estabelecidos em Legislação própria da CONTRATANTE e neste PB.

15.1.7. Avaliar a necessidade de qualquer adiantamento ao contrato, observado o disposto na legislação em vigor e nas normas internas da CONTRATANTE. ESTIMATIVA DE CUSTOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

218

Os custos para a execução das obras objeto deste PB estão demonstrados na planilha orçamentária no ANEXO II, com base de preços referenciais: Adaptação da COMPOSIÇÃO da EMOP 01.016.0085-0 / Insumos IOPES JAN - 2018 e DER DEZ -17 para FEV- 2018. E Adaptação DER ORÇ 1713-1/2013 -SEDURB / DER DEZ-17 para FEV 18.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1.1. A Contratada se obrigará a executar os e serviços obedecendo rigorosamente Especificações Técnicas que forem fornecidos pela SEDURB.

16.1.2. Eventuais casos de dúvida quanto à interpretação deste PB e da Planilha do Orçamento, a CONTRATADA deverá consultar a SEDURB/SUBHAB.

16.1.3. Neste PB o termo: CONTRATANTE refere-se a SEDURB; o termo: CONTRATADO indicará a empresa contratada para execução da obra.

16.1.4. O CONTRATADO deverá na execução dos serviços, obedecer a todas as condições contidas neste PB, ainda que elas não constem no contrato ou no documento cláusula, condição ou item do contrato ou do ato convocatório.

Vitória, 20 de março de 2018.

18. ELABORAÇÃO

Bruna Mascarenhas Gava Pitanga
Arquiteta e urbanista -Especialista.
em desenv. Urb. habitacional

Leonardo Fernandes do Nascimento
Engenheiro Civil - Gerente de Estudos e Projetos

19. APROVAÇÃO

Marcelo de Oliveira
Subsecretário de Estado
Habitação e Regularização fundiária

Rodney Miranda
Secretário de Estado Saneamento, Habitação e
Desenvolvimento Urbano



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

FOLHA |

219

ANEXO I- QUANTITATIVO ESTIMADO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

	Bairros	Área (m2)	Nº de lotes
1	Joana D'arc	57.849,65	289
2	Maruípe	89.208,28	446
3	São Cristovão	284.595,97	1.423
4	Santa Martha	292.326,42	1.462
5	Tabuazeiro	282.112,62	1.411
	TOTAL SIMPLES	1.006.093	5.031

Nº PROCESSO
Fls. N.º 720
80887465
SEDURB/SAT - Rubr. _____



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA

FOLHA

221

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
DATA-BASE: Mar-18
BDI: 30,9%

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	PLANO DE TRABALHO				
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe	mês	1	0,00	R\$0,00
TOTAL DO ITEM 1=					R\$0,00
PERCENTUAL(%)					0,00%
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA				
2.1	Levantamento Fundiário e Registral Pesquisa Fundiária	und	5.031,00	203,08	R\$1.021.695,48
TOTAL DO ITEM 2=					R\$1.021.695,48
PERCENTUAL(%)					31,29%
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO				
3.1	Levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, utilizando poligonal III PAC, desenho na escala de 1:250 a 1:100, em áreas densamente ocupadas (acima de 50% de quadras), em áreas acima de 10.000,00m².	m²	1.006.093,00	2,23	R\$2.243.587,39
TOTAL DO ITEM 3=					R\$2.243.587,39
PERCENTUAL(%)					68,71%
TOTAL GERAL DA PLANILHA					R\$3.265.282,87

Leonardo Fernandes do Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2988313

Nº PROCESSO

Fls. N.º 222

80887465



SEDURB/SAT - Rubr.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

DESCRIÇÃO: Levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, utilizando poligonal III PAC, desenho na escala de 1:250 a 1:100, em áreas densamente ocupadas (acima de 50% de quadras), em áreas acima de 10.000,00m².				COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO (M²)			
				BDI: 30,90%		DATA BASE: REF.: ADAPTAÇÃO COMP. EMOP 01.016.0085-0 / INSUMOS IOPES JAN 18 E DER DEZ-17 PARA FEV 18	
Insumo Referência	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	DATA REF.	ÍNDICE DE REAJUSTE INCC	Total do Parcial
IOPES- 021009	PONTELETE DE MADEIRA BRUTA 8.0 X 8.0 CM	M	0,00426	3,56	jan/18	1,00128	0,01518501
DER-30106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE (HORA PRODUTIVA)	H	0,0022	26,71	dez/17	1,00437	0,05901879
DER-30106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE (HORA IMPRODUTIVA)	H	0,0108	23,02	dez/17	1,00437	0,24970245
IOPES-080201	TEODOLITO C/ PRECISAO +/- 6 SEGUNDOS (SINAPI 7247)	H	0,0078	2,25	jan/18	1,00128	0,01757246
DER-20016	TOPOGRAFO CHEFE (COM ENCARGOS)	H	0,0092	32,14	dez/17	1,00437	0,29698016
DER-20048	DESENHISTA (COM ENCARGOS)	H	0,0108	24,31	dez/17	1,00437	0,26369533
DER-20015	TOPÓGRAFO AUXILIAR (NIVELADOR) (COM ENCARGOS)	H	0,0072	19,51	dez/17	1,00437	0,14108586
DER-2002	SERVENTE (COM ENCARGOS)	H	0,039	10,16	dez/17	1,00437	0,39797157
DER-20069	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO-PROJETO E CONSULTORIA (COM ENCARGOS)	H	0,0018	72,72	dez/17	1,00437	0,13146802
DER-20049	MAO-DE-OBRA DE DESENHISTA CHEFE (COM ENCARGOS)	H	0,00356	32,14	dez/17	1,00437	0,11491841
EMOP	DISTANCIOMETRO ELETRONICO COMPLETO, ALUGUEL	H	0,0038	2,00	fev/17	1,03605	0,00787398
CUSTO UNITÁRIO CALCULADO (R\$/M²)							1,70
BDI: 30,90%							0,53
PREÇO UNITÁRIO TOTAL							2,23


Leonardo Fernandes do Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2988313

Fls. N.º 223
Nº PROCESSO 80887465
SEDURB/SAT - Rubr. R



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

DESCRIÇÃO: Levantamento Fundiário e Registral Pesquisa Fundiária				BDI: 30,90%	COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO (UND)		
					DATA BASE: REF.: ADAPTADO DER ORÇ 1713-1/2013 -SEDURB / DER DEZ-17 PARA FEV 18		
Insumo Referência	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	DATA REF.	ÍNDICE DE REAJUSTE INCC	Total do Parcial
DER-30106	AUTOMÓVEL - VW/ GOL (FLEX), 1.0 TOTAL FLEX 4 P OU EQUIVALENTE	H	0,00015	26,71	dez/17	1,00437	0,004024008
DER-20048	DESENHISTA	H	3,00	24,31	dez/17	1,00437	73,2487041
DER-20008	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	H	2,50	19,51	dez/17	1,00437	48,98814675
DER-20052	DIGITADOR	H	1,00	14,58	dez/17	1,00437	14,6437146
DER-20069	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO-PROJETO E CONSULTORIA (COM ENCARGOS)	H	0,25	72,72	dez/17	1,00437	18,2594466
CUSTO UNITÁRIO CALCULADO (R\$/UND)							155,14
BDI: 30,90%							47,94
PREÇO UNITÁRIO TOTAL							203,08

Fls. N.º 224
Nº PROCESSO **80887465**
SEDURB/SAT - Rubr. fi


Leonardo F. do Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2980313



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretária de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Fls. N.º 225
Nº PROCESSO 80887465
SEDURB/SAT - Rubr. fe

CÁLCULO DE COEFICIENTE PARA ALINHAMENTO DE PREÇOS

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO

O Cálculo do coeficiente de reajuste de preços apresentado abaixo é relativo aos preços provenientes do EMOP Rio cuja Data Base é Fevereiro/2017, substituímos os insumos e equipamentos pelos de referência no estado (IOPES – Janeiro de 2018 e DER-ES Com desoneração-Dezembro 17) onde os itens foram atualizados atualizado para Fevereiro de 2018 por intermédio dos Índices de Nacional da Construção Civil – INCC.

O coeficiente de atualização de preços será calculado através da seguinte fórmula para os serviços descritos no LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO

(Item 01):

$C = (I1/I0)$ onde:

C = Coeficiente de atualização procurado;

I0 = Índices de Nacional da Construção Civil – INCC, relativo ao mês e ano da:

DER/ES- DATA BASE = Dezembro/2017, publicado pelo FGV, neste caso igual a 718,276;

IOPES - DATA BASE = Janeiro/2018, publicado pelo FGV, neste caso igual a 720,495;

EMOP - DATA BASE = Janeiro/2018, publicado pelo FGV, neste caso igual a 696,314;

I1 = Índices de Nacional da Construção Civil – INCC, relativo ao mês e ano da DATA BASE = Fevereiro/2018, publicado pelo FGV, neste caso igual a 721,414;

Sendo assim, o REAJUSTAMENTO será calculado da forma que segue:

$C = (I1/I0)$, portanto teremos:

DER/ES – $C_1 = (721,414/718,276) = 1,00437$

IOPES – $C_2 = (721,414/720,495) = 1,00128$

EMOP – $C_3 = (721,414/696,314) = 1,03605$

Leonardo Fernandes do Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2088313



DER-ES - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo

Custo referencial de mão de obra

Fls. N.º 226

Nº PROCESSO

80887465

Página 1 de 2

Valores expressos em Reais (R\$)

Data base: Janeiro/2017



SEDURB/SAT - Rubr.

Tabela de preços : 212 - Referencial de Preços Janeiro 2017 com desoneração

Salário base: R\$ 959,87

Salário hora: R\$ 4,36

Cód. Padrão	Descrição da mão de obra	Unidade	Qt. sal	Valor sem encargos	Encargos	Valor com encargos
003 - ENCARGOS SOCIAIS E COMPLEMENTARES						
20039	Ajudante de carpinteiro	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20050	Ajudante de carpinteiro de O.A.C.	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20151	Ajudante de eletricitista	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20061	Ajudante de máquina	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20072	Ajudante de pedreiro O.A.C.	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20083	Ajudante de pedreiro O.A.E.	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20094	Almoxarife	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20012	Apontador	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20020	Armador	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20022	Auxiliar de almoxarife	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20027	Auxiliar de serviços gerais	h	1,01	4,40	128,33	10,06
20033	Blaster	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20034	Cabo de fogo	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20035	Calceteiro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20037	Capataz de ar comprimido	h	2,35	10,25	128,33	23,41
20038	Carpinteiro de O.A.C.	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20040	Carpinteiro de O.A.E.	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20041	Cavouqueiro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20042	Compressorista	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20056	Eletricista	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20057	Encarregado de britador	h	2,35	10,25	128,33	23,41
20058	Encarregado de escritório	h	2,35	10,25	128,33	23,41
20059	Encarregado de fundação	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20060	Encarregado de O.A.C.	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20065	Encarregado de pavimentação	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20064	Encarregado de pesagem	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20063	Encarregado de pista	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20066	Encarregado de protensão	h	2,35	10,25	128,33	23,41
20067	Encarregado de terraplenagem	h	2,35	10,25	128,33	23,41
20068	Encarregado de usina	h	2,35	10,25	128,33	23,41
99301	Encarregado Geral	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20062	Encarregado O.A.E.	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20081	Escavadeiraista	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20087	Feltor	h	2,26	9,86	128,33	22,51
20088	Greidista	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20157	Laboratorista de Usina	h	5,00	21,81	128,33	49,81
20092	Marroeiro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20093	Marteleiro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20095	Melo Oficial	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20096	Montador	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20097	Motorista	h	2,00	8,72	128,33	19,92
20099	Oficial	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20100	Operador de bate-estacas	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20101	Operador de betoneira	h	1,55	6,76	128,33	15,44
20102	Operador de campânula p/ tubulação	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20103	Operador de máquina	h	1,55	6,76	128,33	15,44
20104	Operador de protensão	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20173	Operador de roçadeira	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20106	Operador de usina	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20107	Operário braçal	h	1,02	4,45	128,33	10,16
20108	Patrolista	h	1,55	6,76	128,33	15,44
20109	Pedreiro de O.A.C.	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20110	Pedreiro de O.A.E.	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20111	Pintor	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20112	Pocelro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20156	Rasteleiro	h	1,24	5,41	128,33	12,35
20115	Serralheiro	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20002	Servente	h	1,02	4,45	128,33	10,16
20003	Servente de usina	h	1,02	4,45	128,33	10,16
20004	Sinaleiro	h	1,00	4,36	128,33	9,96
20005	Soldador	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20006	Sondador	h	1,96	8,55	128,33	19,52
20117	Supervisor Técnico de Montagem	h	5,14	22,42	128,33	51,20
20017	Trabalhador sob ar comprimido	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20018	Tratorista	h	1,65	7,19	128,33	16,43
20019	Vigia	h	1,00	4,36	128,33	9,96
004 - CONSULTORIA						
20000	Administrador de empresas	Mes		7.964,50	59,15	12.675,50



DER-ES - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo

Custo referencial de mão de obra

Nº PROCESSO

Fls. N.º 225

80887465

Página: 2 de 2

Valores expressos em Reais (R\$)
Data base: Janeiro/2017

Tabela de preços : 212 - Referencial de Preços Janeiro 2017 com desoneração

Salário base: R\$ 959,87

Salário hora: R\$ 4,36

Cód. Padrão	Descrição da mão de obra	Unidade	Qt. sal	Valor sem encargos	Encargos	Valor com encargos
20028	Advogado	Mes		8.270,41	59,15	13.162,35
20105	Analista de sistemas (júnior)	Mes		8.270,41	59,15	13.162,35
20001	Analista de sistemas (sênior)	Mes		12.849,75	59,15	20.450,37
20021	Auxiliar de administração	Mes		1.810,94	59,15	2.882,11
20023	Auxiliar de desenhista	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20025	Auxiliar de escritório	Mes		1.810,94	59,15	2.882,11
20026	Auxiliar de laboratório	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
100387	Auxiliar de Serviços Gerais	Mes		1.578,72	59,15	2.512,53
20029	Auxiliar de topografia	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20031	Auxiliar técnico	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20032	Auxiliar técnico de estradas	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20024	Auxiliar de engenharia	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
20044	Contador de nível superior	Mes		7.954,50	59,15	12.659,58
20048	Desenhista	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
20049	Desenhista chefe	Mes		4.443,30	59,15	7.071,51
20051	Desenhista projetista	Mes		5.825,59	59,15	9.271,42
20052	Digitador	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20054	Economista	Mes		7.964,50	59,15	12.675,50
20077	Engenheiro auxiliar	Mes		7.964,50	59,15	12.675,50
20073	Engenheiro coordenador	Mes		16.307,56	59,15	25.953,48
20070	Engenheiro junior	Mes		8.270,41	59,15	13.162,35
20069	Engenheiro pleno	Mes		10.052,67	59,15	15.998,82
20079	Engenheiro sênior	Mes		12.849,75	59,15	20.450,37
20153	Especialista Ambiental (Coordenador de Estudos)	Mes		16.307,56	59,15	25.953,48
20084	Especialista em meio ambiente	Mes		12.849,75	59,15	20.450,37
20089	Laboratorista	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
20090	Laboratorista auxiliar	Mes		2.697,06	59,15	4.292,37
20091	Laboratorista chefe	Mes		4.443,30	59,15	7.071,51
20098	Nivelador	Mes		2.697,06	59,15	4.292,37
20114	Secretária	Mes		2.802,94	59,15	4.460,87
20174	Servente consultoria	Mes		1.578,72	59,15	2.512,53
20007	Técnico de campo	Mes		2.014,87	59,15	3.206,66
20009	Técnico de estradas I	Mes		2.697,06	59,15	4.292,37
99872	Técnico de Estradas II	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
99873	Técnico de Estradas III	Mes		4.443,30	59,15	7.071,51
20008	Técnico de nível médio	Mes		2.697,06	59,15	4.292,37
99302	Técnico de Segurança	Mes		4.443,30	59,15	7.071,51
20010	Técnico em meio ambiente	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
99874	Técnico Especial	Mes		5.825,59	59,15	9.271,42
20014	Topógrafo	Mes		3.360,26	59,15	5.347,85
20015	Topógrafo auxiliar (nivelador)	Mes		2.697,06	59,15	4.292,37
20016	Topógrafo chefe	Mes		4.443,30	59,15	7.071,51

Tabela de preços : 212 - Referencial de Preços Janeiro 2017 com desoneração

Valores expressos em Reais (R\$)
Data base: Janeiro/2017

Cód. Padrão	Descrição do equipamento	CT	Potência	Combustível	Hora prod.	Hora improd.
30041	Acabadora de asfalto AF 5000, esteira, CIBER ou equivalente		54	ÓLEO DIESEL	197,88	102,07
30047	Acabadora de superfície de concreto, rotativa PT 36" B / motor de 9 hp, Petrotec ou equivalente	M	9	ÓLEO DIESEL	7,79	1,17
30140	Aplicador de material termoplástico por extrusão, marca de referência Eligmaq ou equivalente		4	ÓLEO DIESEL	25,31	20,49
30106	Automóvel - VW/ Gol (flex), 1.0 Total Flex 4 p ou equivalente		60	GASOLINA	26,71	23,02
30104	Automóvel Utilitário - FIAT/ Pálio (flex), 4p ou equivalente		62	GASOLINA	101,18	22,54
30102	Automóvel Utilitário - GM/S 10 cabine simples (flex)		99	GASOLINA	155,20	27,13
30101	Automóvel Utilitário - VW/ Kombi (flex)	M	52	GASOLINA	91,87	24,20
30103	Automóvel Utilitário - VW/ Saveiro CL (flex)		85	GASOLINA	131,49	23,60
30134	Barco de alumínio compr. 4,20 metros motor 15HP		15	GASOLINA	27,28	15,79
30077	Bate-estaca (martelo 1.500 kg)	M	45	ÓLEO DIESEL	94,30	53,08
30078	Bate-estaca (martelo 2.500 kg)	M	90	ÓLEO DIESEL	124,26	48,68
30070	Betoneira 600 l com carregador (elétrica)		5	ENERGIA	21,79	17,09
30081	Bomba d'água 3,0 CV		4	ENERGIA	13,05	10,36
30072	Bomba de concreto BSF 1406 D (diesel) 60m3/h		100	ÓLEO DIESEL	125,43	41,00
30088	Bomba hidráulica tipo MT 200		27	ÓLEO DIESEL	59,36	33,96
30113	Bomba triplex MT-100, motor diesel de 12CV, 122 l/min, 2500rpm, Maquessonda ou equivalente	M	12	ÓLEO DIESEL	22,56	13,09
30079	Britador CH - 9060 (MARBORAS) ou equivalente		90	ENERGIA	215,00	120,23
30002	Caminhão basculante L 2324/41 PBT=22,0t (TRUCK 15,0t)	M	184	ÓLEO DIESEL	166,40	42,94
30131	Caminhão basculante L 2324/51 PBT - 22,0 t	M	200	ÓLEO DIESEL	104,61	64,47
30003	Caminhão basculante LK 2324/42 PBT=22,0t (TRUCK 15,0t T.R.)	M	208	ÓLEO DIESEL	170,63	38,07
30000	Caminhão basculante 1315C PBT=12,9t (TOCO 8,0t)	M	150	ÓLEO DIESEL	141,70	39,94
30001	Caminhão basculante 1518/48C PBT=19,0t (TRUCK 12,0t)	M	150	ÓLEO DIESEL	150,54	44,62
30005	Caminhão carroceria L 1319 PBT=13,9t (TOCO 8,0t)	M	150	ÓLEO DIESEL	131,38	35,40
30006	Caminhão carroceria 1518/48 PBT=19,0t (TRUCK 15,0t)	M	150	ÓLEO DIESEL	139,05	39,72
30004	Caminhão carroceria 815/37 PBT=8,3t (TOCO 4,0t)	M	143	ÓLEO DIESEL	124,37	33,66
30010	Caminhão para hidrossemeadura L 1319 - (6.000 L)	M	180	ÓLEO DIESEL	204,31	69,39
30007	Caminhão tanque L 1319/48 PBT=12,9t (6.000L)	M	150	ÓLEO DIESEL	135,77	37,87
30023	Carregadeira de rodas ref. Caterpillar modelo 924H (1,9 m3) (cab + ar) ou equivalente	M	145	ÓLEO DIESEL	177,93	58,00
30024	Carregadeira de rodas ref. Caterpillar modelo 950H (3,10 m3) (cab + ar) ou equivalente	M	170	ÓLEO DIESEL	270,12	103,12
30008	Carreta com prancha 2040 45,0 t	M	360	ÓLEO DIESEL	284,46	53,57
30076	Carrinho de mão		0	ENERGIA	0,14	0,10
30011	Comboio de lubrificação 1215C 5.000 L		180	ÓLEO DIESEL	146,35	38,70
30075	Compactador manual LF-100, motor gasolina de referência Honda 500mm ou equivalente		6	GASOLINA	13,14	11,52
30059	Compressor de ar XA 187/400 PCM, ATLAS ou equivalente		119	ÓLEO DIESEL	102,26	2,00
30060	Compressor de ar XA 360/763 pcm (ATLAS) ou equivalente		180	ÓLEO DIESEL	161,24	34,97
30116	Conjunto acoplado para manômetro para bomba injetora manual Putzmeister ou equivalente	M	12	ENERGIA	18,21	10,30
30126	Conjunto de câmpula para fundação a ar comprimido	M	0	ÓLEO DIESEL	36,23	3,88
30117	Conjunto de manômetro O-100 bar, para bomba injetora manual Putzmeister ou similar.	M	10	ENERGIA	16,88	10,29
30080	Conjunto moto bomba diam. 4"		8	ÓLEO DIESEL	15,56	1,00
30120	Conjunto Moto Bomba submersível de 15 CV - Marca Flygt - Modelo 3153/L T622 ou equivalente	M	15	ENERGIA	24,01	12,15
30145	Conjunto móvel de britagem (produção de 80 a 100m3/h)	M	90	ENERGIA	515,52	283,27
30092	Demarcador de faixas a gasolina referência Eligmaq EGM CAF 800 L ou equivalente		46	GASOLINA	180,30	9,87
30053	Distribuidor de agregado DA 3660 D, CMV ou equivalente	M	0	ÓLEO DIESEL	6,01	4,38
30009	Equipamento espargidor de asfalto 1315C DA-6C 6.500L (CONSUMAQ) ou equivalente	M	150	ÓLEO DIESEL	143,95	40,99
30012	Equipamento lama asfáltica LA-6, CONSUMAQ ou equivalente, montado em caminhão	M	185	ÓLEO DIESEL	256,42	98,63

SCONet - Sistema de Custos e Orçamentos

CESSO

Fig. N.º 229

SEDURB/SAT - Rubr.

DER-ES

Tabela de preços : 212 - Referencial de Preços Janeiro 2017 com desoneração

Valores expressos em Reais (R\$)
Data base: Janeiro/2017

Cód. Padrão	Descrição do equipamento	CT	Potência	Combustível	Hora prod.	Hora improd.
30109	Equipamento Vácuo SEWER JET e combinado de jato d'água à alta pressão ou equivalente	M	145	ÓLEO DIESEL	162,01	64,29
30044	Escavadeira EC 240 VOLVO ou equivalente	M	168	ÓLEO DIESEL	196,38	54,09
30025	Escavadeira hidráulica sobre esteiras mod. C X 220 (22t). Case ou equivalente		106	ÓLEO DIESEL	175,55	72,71
30098	Esmerilhadeira Angular 7" marca de referência BOSCH - 1755 ou equivalente		2	ENERGIA	20,92	19,58
30042	Fresadora de pav. asfalt. W 1000 ou equivalente		105	ÓLEO DIESEL	510,94	230,73
30096	Furadeira elétrica de bancada		1	ENERGIA	0,69	0,03
30094	Furadeira elétrica de impacto BOSCH 1184 ou equivalente		1	ENERGIA	16,18	15,51
30054	Grade de disco GA-24x24 (TATU) ou equivalente		0	ÓLEO DIESEL	14,74	13,35
30129	Grupo Gerador - 25,0 / 18,0 KVA (20kW) ou equivalente	M	20	ÓLEO DIESEL	35,68	19,52
30069	Grupo gerador GEHM 200/187 kva (HEIMER) ou equivalente	M	200	ÓLEO DIESEL	159,26	18,66
30144	Grupo Gerador Stemac ou equivalente, montado em container, 500 Kva		500	ÓLEO DIESEL	315,72	25,35
30068	Grupo gerador 114/109 kva (STEMAC) ou equivalente	M	114	ÓLEO DIESEL	98,69	17,59
30093	Grupo gerador 2,5 a 3,0 kva a gasolina		3	GASOLINA	14,00	10,46
30067	Grupo gerador 40/35 kva (STEMAC) ou equivalente	M	40	ÓLEO DIESEL	44,99	15,33
30097	Guilhotina para corte em chapa de aço até 2mm		3	ENERGIA	28,74	24,02
30028	Guindaste de esteira para 40.0t (KOEHRING BANTAM) ou equivalente	M	151	ÓLEO DIESEL	315,23	148,53
30111	Guindaste 97 T (PBT) sobre esteira com lança de 15m	M	560	ÓLEO DIESEL	527,61	132,16
30130	Guindauto 8t, Madal-Palfinger ou equivalente	M	0	ÓLEO DIESEL	19,68	18,48
30115	Macaco Freyssinet modelo K101 ou similar, 7 cordoalhas de 1/2" ou equivalente	M	30	ÓLEO DIESEL	42,25	16,52
30089	Macaco hidráulico p/ protensão (12 cordoalhas)		5	ÓLEO DIESEL	58,58	48,79
30119	Macaco hidráulico 50t com acionamento à distância	M	0	ÓLEO DIESEL	16,01	15,90
30074	Máquina de cortar ferro		4	ENERGIA	15,05	12,41
30147	Máquina de hidrojateamento		40	ENERGIA	47,03	13,65
30091	Máquina de jateamento de areia		0	ÓLEO DIESEL	12,68	11,54
30082	Máquina de solda 425 A, pot-33A		33	ENERGIA	41,77	19,98
30090	Máquina injetora de nata de cimento		3	ENERGIA	20,32	14,75
30146	Máquina para fio diamantado, Guidoni, modelo TSY, 15 cv/11kw, ou equivalente		15	ENERGIA	73,00	6,38
30061	Martelete man. e mec. RH 658 110 pcm/24kg (ATLAS) ou equivalente		0	ÓLEO DIESEL	13,98	13,34
30021	Moto Escavo carregador ref. Caterpillar modelo 621G ou equivalente		335	ÓLEO DIESEL	840,65	336,72
30085	Moto serra 15" (gas.)		7	GASOLINA	20,44	12,48
30022	Motoveladora Caterpillar modelo 120K (cab + ar + riper) ou equivalente	M	140	ÓLEO DIESEL	224,16	77,58
30046	Multi distribuidor de agregados referência MDR 9 Romanelli ou equivalente	M	288	ÓLEO DIESEL	221,75	63,27
30110	Perfiliômetro		0	ENERGIA	4,306,29	4,306,29
30132	Perfiliômetro laser		0	ENERGIA	15,65	1,23
30099	Perfuratriz de 22,4 kg de peso para uso subterrâneo		10	ÓLEO DIESEL	8,28	1,23
30133	Perfuratriz Mach 16 montada em esteira auto propulsora, incl. conj. de haste ou equivalente		67	ÓLEO DIESEL	255,37	122,47
30112	Pinça 8t para utilização concomitante ao guindaste 97t		0	ÓLEO DIESEL	34,11	31,13
30125	Pulverizadora		150	ÓLEO DIESEL	125,78	60,06
30045	Recicladora ref. Caterpillar modelo RM500 ou equivalente		287	ÓLEO DIESEL	795,37	334,34
30043	Recicladora WIRTGEN WR 2500 ou equivalente		218	ÓLEO DIESEL	615,13	270,42
30127	Régua vibratória (auto-propelida) trelicada - 4,25m		0	ÓLEO DIESEL	27,05	26,19
30029	Retroescavadeira MF 86 TM (MASSEY FERGUSON) ou equivalente	M	76	ÓLEO DIESEL	88,61	33,47
30055	Rocadeira desliscavel adaptavel ao trator agricola	M	0	ÓLEO DIESEL	12,09	11,34
30142	Rocadeira mecânica costal. Stihl - F 220 ou equivalente		5	ÓLEO DIESEL	3,17	0,19
30032	Rolo AP de pneus AP-26 (8.9t) (MULLER) ou equivalente	M	127	ÓLEO DIESEL	151,08	50,38

SCONet - Sistema de Custos e Orçamentos

Fls. N.º 229

DER-ES



Tabela de preços

: 212 - Referencial de Preços Janeiro 2017 com desoneração

Valores expressos em Reais (R\$)
Data base: Janeiro/2017

Cód. Padrão	Descrição do equipamento	CT	Potência	Combustível	Hora prod.	Hora improd.
30038	Rolo AP liso de aço CA 2505 STD Dynapac ou equivalente	M	145	ÓLEO DIESEL	158,72	48,64
30034	Rolo AP liso de aço RT-82H (6.5t) (MULLER) ou equivalente		58	ÓLEO DIESEL	85,60	37,31
30035	Rolo AP liso de aço TH-10 (6.3t) (TEMA TERRA) ou equivalente		44	ÓLEO DIESEL	84,26	42,04
30037	Rolo AP vib. liso de aço CA-15 STD (DYNAPAC) ou equivalente	M	76	ÓLEO DIESEL	97,16	36,75
30036	Rolo AP vib. liso de aço VAP-70 L (MULLER) ou equivalente	M	127	ÓLEO DIESEL	155,29	51,56
30040	Rolo AP vib. patas 100 mm CA-25P (DYNAPAC) ou equivalente	M	145	ÓLEO DIESEL	156,77	46,73
30039	Rolo AP vib. patas 128 mm CA-15P (DYNAPAC) ou equivalente	M	76	ÓLEO DIESEL	100,82	39,27
30033	Rolo compactador de pneus CP 224, Dynapac ou equivalente		145	ÓLEO DIESEL	160,97	49,67
30095	Serra circular manual		4	ENERGIA	2,66	0,04
30073	Serra circular (WEG) ou equivalente	M	5	ENERGIA	16,01	12,64
30128	Serra de juntas para concreto, Clipper, mod. C-844 ou equivalente	M	6	ENERGIA	20,55	15,83
30114	Sonda rotativa Mach 850, com motor a diesel de 30HP, Maquesonda ou equivalente	M	30	ÓLEO DIESEL	56,51	32,36
30086	Sonda rotativa tipo Mach 700 ou equivalente		48	ÓLEO DIESEL	75,63	35,33
30138	Talha de 4 toneladas, elétrica ref. Tirfor ou equivalente,	M	5	ENERGIA	5,49	1,07
30084	Tanque estacionário 20.000 L		0	ENERGIA	4,57	3,27
30136	Tanque estacionário 30.000 L		0	ENERGIA	5,37	3,84
30135	Tanque pre-aquecedor 30.000L (s/óleo)		0	ÓLEO DIESEL	24,94	17,83
30030	Trator agrícola MF 297/4 -4 X 4 (MASSEY FERGUSSON) ou equivalente	M	110	ÓLEO DIESEL	109,87	31,20
30031	Trator agrícola mod. BH-145, Valtra ou equivalente		126	ÓLEO DIESEL	117,89	30,03
30020	Trator de esteiras ref. Caterpillar em lâmina modelo D6N ou equivalente	M	300	ÓLEO DIESEL	579,90	203,19
30015	Trator de esteiras ref. Caterpillar em lâmina modelo D6K ou equivalente	M	105	ÓLEO DIESEL	258,47	111,46
30016	Trator de esteiras ref. Caterpillar em lâmina modelo D6N ou equivalente	M	155	ÓLEO DIESEL	298,31	112,86
30017	Trator de esteiras ref. Caterpillar em lâmina modelo D6T ou equivalente	M	140	ÓLEO DIESEL	294,41	118,37
30018	Trator de esteiras ref. Caterpillar com lâmina modelo D8T, sem ripper ou equivalente		300	ÓLEO DIESEL	555,54	190,09
30019	Trator de esteiras ref. Caterpillar com lâmina e ripper modelo D8T ou equivalente		300	ÓLEO DIESEL	604,23	216,27
30063	Usina de asfalto UA-2 60/80 t/h - CBUQ (CIBER) ou equivalente		195	ENERGIA	515,87	317,23
30065	Usina de asfalto 33-E 40/60 t/h - PMF (ALMEIDA) ou equivalente	M	15	ÓLEO DIESEL	126,59	110,93
30066	Usina de solos USC-2 dos. triplo 100/200t (CIBER) ou equivalente	M	110	ÓLEO DIESEL	274,23	167,74
30051	Vassoura mecânica VM-2440 (CMV) ou equivalente	M	0	ÓLEO DIESEL	7,07	4,43
30071	Vibrador de imersão AA67 c/ mangote, marca de referência ATLAS COPCO ou equivalente		4	ENERGIA	13,69	10,78
30139	Viga Benkelman		0	ÓLEO DIESEL	26,10	26,10



Nº PROCESSO

Fls. N.º 230

80887465

SEDURB/SAT - Rubr.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA |

[Assinatura]

FOLHA |

231

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

[Assinatura]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

CONTRATANTE: GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, em área remanescente da antiga "Fazenda Maruípe", especialmente a que abrange os bairros de Joana D'arc, Maruípe (parte), São Cristóvão, Santa Martha e Tabuazeiro.

Etapas	Bairros	Área (m2)	Nº de LOTE	Valores	% do Valor	Período de Execução (meses)											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Joana D'arc	57.849,65	289	R\$ 187.694,84	5,75%	R\$ 101.691,70	R\$ 43.001,57	R\$ 43.001,57									
2	Maruípe	89.208,28	446	R\$ 289.508,14	8,87%	R\$ 140.307,28	R\$ 49.733,62	R\$ 49.733,62	R\$ 49.733,62								
3	São Cristóvão	244.595,97	1.423	R\$ 923.631,85	28,29%			R\$ 368.313,94	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13	R\$ 79.331,13		
4	Santa Martha	292.326,42	1.462	R\$ 948.791,02	29,06%				R\$ 378.389,09	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	R\$ 81.485,99	
5	Tabuazeiro	282.112,62	1.411	R\$ 915.657,02	28,04%					R\$ 365.184,79	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89	R\$ 78.638,89
TOTAL SIMPLES						R\$ 101.691,70	R\$ 183.308,85	R\$ 461.049,13	R\$ 507.453,84	R\$ 575.735,53	R\$ 239.456,01	R\$ 239.456,01	R\$ 239.456,01	R\$ 239.456,01	R\$ 239.456,01	R\$ 160.124,88	R\$ 78.638,89

Leandro Fernandes de Assunção
Gerente de Estudos e
Projetos SEDURB
Nº Funcional: 2983313

Nº PROCESSO 80887465
Fls. N.º 232
SEDURB/SAT - Rubr.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Maruípe

		Área Total da Região (m²)=												89.208,28
		Número de Lotes estimados (und)=												446
		Valor total do Serviço=												R\$289.508,14
ITEM	ATIVIDADES	MÊS												Valor por Etapa
		mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Maruípe		R\$0,00											
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													R\$0,00
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária		R\$90.573,66											
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													R\$90.573,66
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral		R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	
Total=			R\$140.307,28	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	R\$49.733,62	

* Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III


Leonardo Fernandes do Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos / SEDURB
Nº Funcional: 2988313



SEDURB/SAT - Rubr.

Nº PROCESSO

Fls. N.º

234

80887405



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano


Prazo Produtos e Valores - São Cristóvão

		Área Total da Região (m²)=												284.595,97
		Número de Lotes estimados (und)=												1.423
		Valor total do Serviço=												R\$923.631,85
ITEM	ATIVIDADES	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	Valor por Etapa
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruipé - Bairro São Cristóvão			R\$0,00										
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													R\$0,00
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária			R\$288.982,81										
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													R\$288.982,81
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral			R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$634.649,04
Total=				R\$368.313,94	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$79.331,13	R\$923.631,85

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma - ANEXO III


Leonardo Figueiredo Nascimento
Gerente de Estudos e
Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2988313

Nº PROCESSO
Fls. N.º 285
80887465
SEDURB/SAT - Rubr. 

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano</p>														
Prazo Produtos e Valores - Santa Martha														
										Área Total da Região (m²)=		292.326,42		
										Número de Lotes estimados (und)=		1.462		
										Valor total do Serviço=		R\$948.791,02		
ITEM	ATIVIDADES	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	Valor por Etapa
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Santa Martha				R\$0,00									R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária				R\$296.903,10									R\$296.903,10
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral				R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$851.887,92
	Total=				R\$378.389,09	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$81.485,99	R\$948.791,02

* Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III


 Leonardo Fernandes do Nascimento
 Gerente de Estudos e
 Projetos/SEDURB
 Nº Funcional: 2988313

Fls. N.º 236
 Nº PROCESSO **80887465**
 SEDURB/SAT - Rubr. 2



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

Prazo Produtos e Valores - Tabuazeiro

		Área Total da Região (m²)=												282.112,62
		Número de Lotes estimados (und)=												1.411
		Valor total do Serviço=												R\$915.657,02
ITEM	ATIVIDADES	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	Valor por Etapa
1	PLANO DE TRABALHO													
1.1	Planejamento dos trabalhos em área remanescente da Fazenda Maruípe - Bairro Joana D'arc					R\$0,00								R\$0,00
2	ANÁLISE FUNDIÁRIA													
2.1	I Levantamento Fundiário e Registral e Pesquisa Fundiária					R\$286.545,90								R\$286.545,90
3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO													
3.1	Levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral					R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$629.111,12
Total=						R\$365.184,79	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$78.638,89	R\$915.657,02

*Após assinatura do Contrato de acordo com o Cronograma -ANEXO III


Leonardo de Almeida do Nascimento
Gerente de Estudos e Projetos/SEDURB
Nº Funcional: 2988313

Nº PROCESSO

Fls. N.º

237

80887465



SEDURB/SAT - Rubr.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Saneamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO | 80887465

RUBRICA | 

FOLHA |

238

ANEXO IV – MAPAS E DOCUMENTOS

Mapas

- Mapa Georreferenciado 01: Joana D'arc;
- Mapa Georreferenciado 02: Maruípe;
- Mapa Georreferenciado 03: São Cristóvão;
- Mapa Georreferenciado 04: Santa Martha;
- Mapa Georreferenciado 05: Tabuazeiro.

Documentos

- Certidão da escritura – 5º Doação;
- Certidão de Ônus- Escritura;
- Certidão de ônus Fazenda Maruípe Matr3-E 1823;
- Dados terreno do Estado;
- Escritura pública de 1º doação;
- Planta planimétrica Fazenda Maruípe;
- Planta planimétrica Fazenda II Maruípe;
- Planta de hipsométrica fazenda Maruípe;
- Planta Parcial fazenda Maruípe;
- Planta situação antiga fazenda Maruípe IDAF;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Mobilidade
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO	80887465	RUBRICA	FOLHA
----------	----------	---------	-------

Mapa Georreferenciado 01: Joana D'arc

(1) Área Total do Bairro:

(2) Área integrante da Fazenda Maruípe: 57.850,00 m²

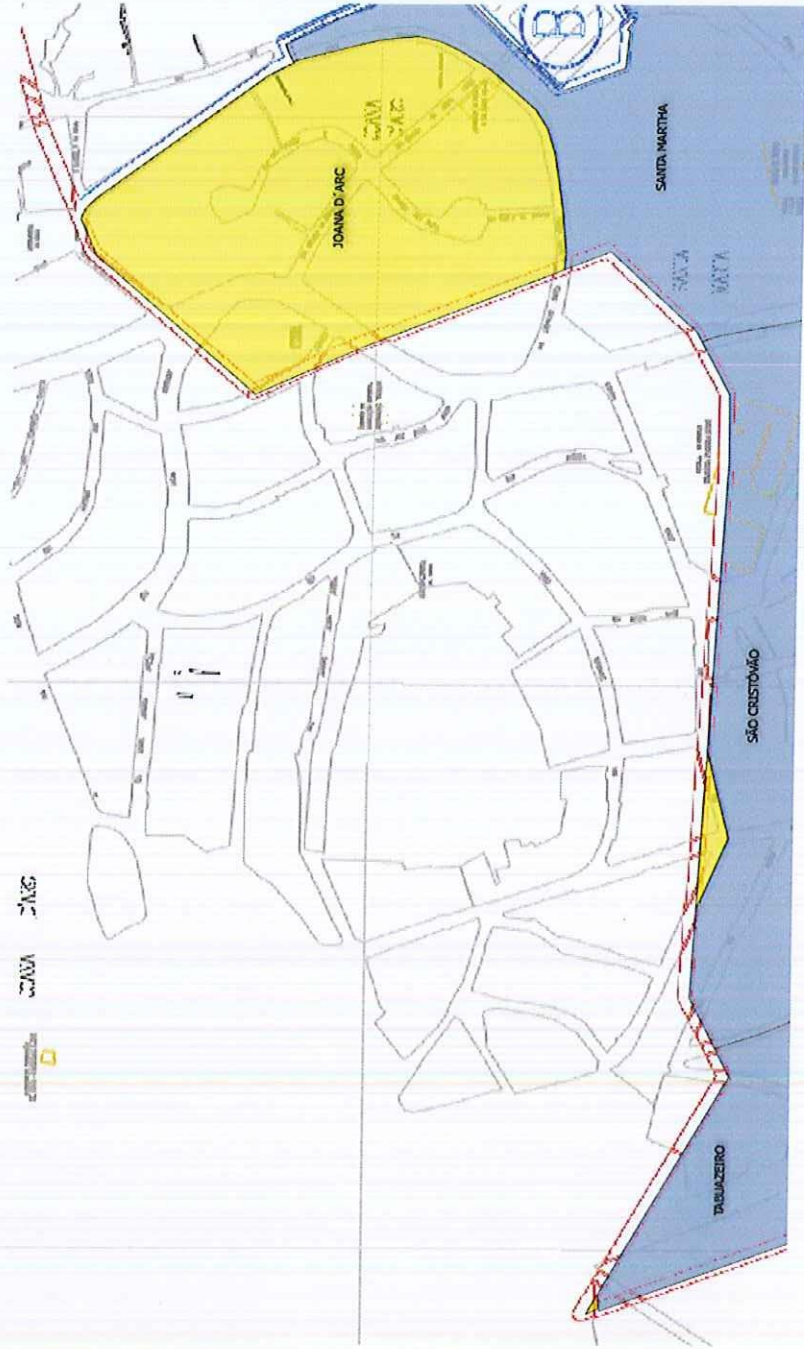


Figura 1. Mapa da área do bairro Joana D'arc inserida no remanescente da Fazenda Maruípe

¹ Fonte: dados disponibilizados no site da Geoweb Vitória - Vitória em Mapas Fevereiro – 2012.

² Fonte: área calculada com auxílio do software QGIS com base nas documentações, mapas e projetos disponíveis.

[Handwritten signature]

Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar - Enseada do Suá, Vitória/ES
CEP: 29.050-335 - Tel.: 27 3636-5041 / 27 3636-5042

www.sedurb.es.gov.br

Nº PROCESSO 80887465
Fls. N.º 239
SEDURB/SAT - Rubr. *[Handwritten signature]*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Realização
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO	80887465	RUBRICA	FOLHA
----------	----------	---------	-------

Mapa Georreferenciado 03: São Cristóvão

(1) Área Total do Bairro: 422.186,00 m²

(2) Área integrante da Fazenda Maruípe: 284.595,97 m²

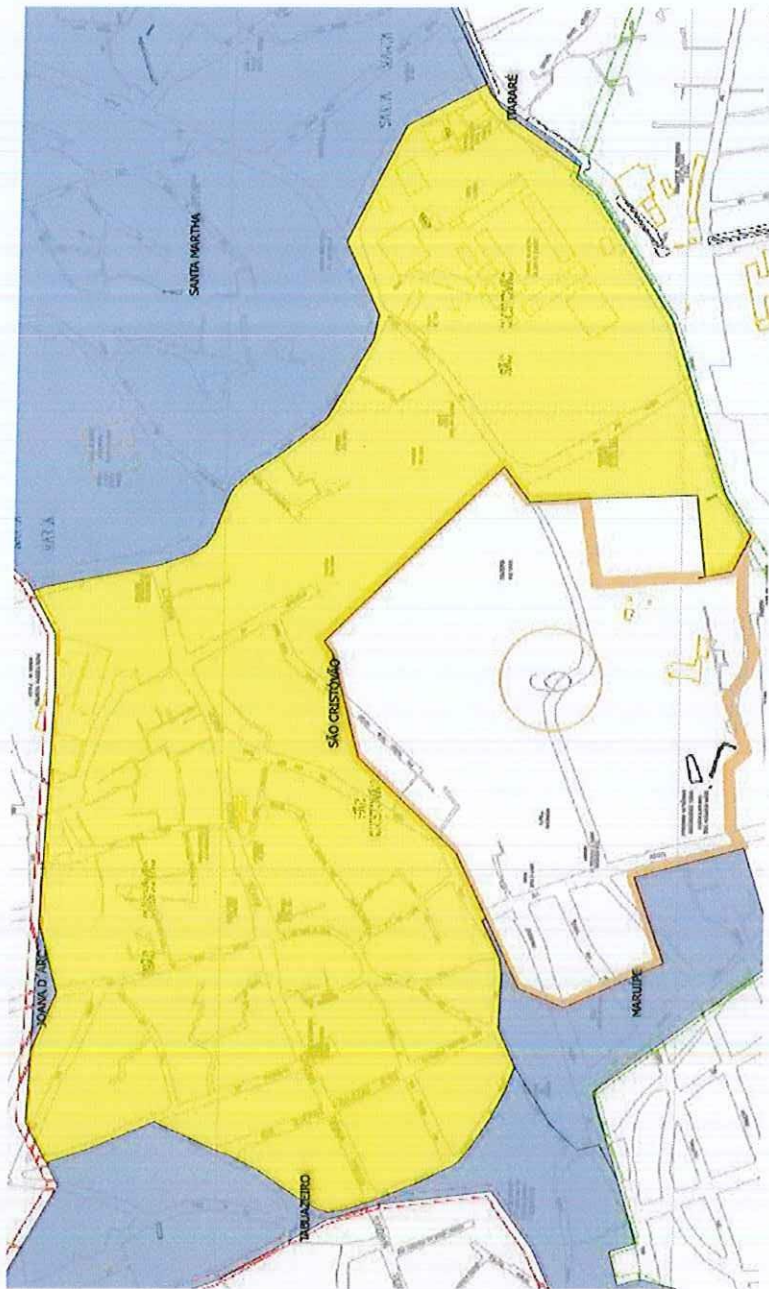


Figura 3. Mapa da área do bairro São Cristóvão inserida no remanescente da Fazenda Maruípe

1

Fonte: dados disponibilizados no site da Geoweb Vitória - Vitória em Mapas Fevereiro – 2012.

2

Fonte: área calculada com auxílio do software QGIS com base nas documentações, mapas e projetos disponíveis.

[Assinatura]

Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar - Enseada do Suá, Vitória/ES
CEP: 29.050-335 - Tel.: 27 3636-5041 / 27 3636-5042

www.sedurbs.es.gov.br

Nº PROCESSO

Fls. N.º

241

80887465



SEDURB/SAT - Rubr.

[Assinatura]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO	80887465	RUBRICA	FOLHA
----------	----------	---------	-------

Mapa Georreferenciado 05: Tabuazeiro

(1) Área Total do Bairro: 1.290.828,00 m²

(2) Área integrante da Fazenda Maruípe: 282.112,62 m²

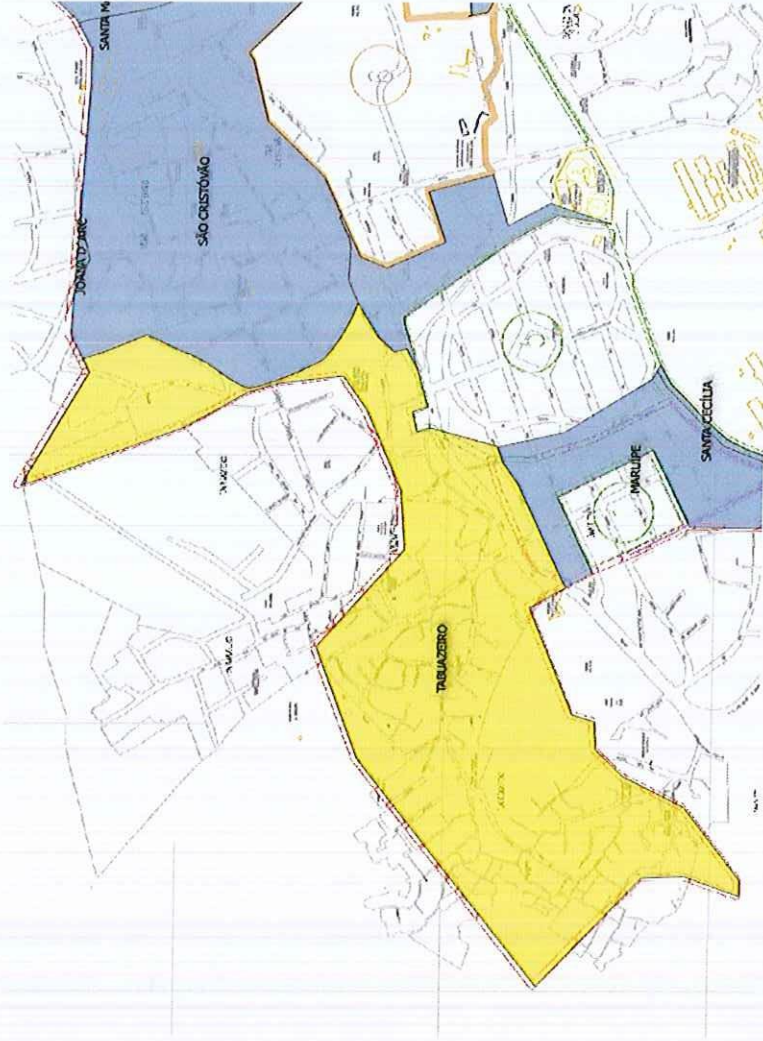


Figura 5. Mapa da área do bairro Tabuazeiro inserida no remanescente da Fazenda Maruípe

¹

Fonte: dados disponibilizados no site da Geoweb Vitória - Vitória em Mapas Fevereiro – 2012.

²

Fonte: área calculada com auxílio do software QGIS com base nas documentações, mapas e projetos disponíveis.

[Assinatura]

Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar - Enseada do Suá, Vitória/ES
CEP: 29.050-335 - Tel.: 27 3636-5041 / 27 3636-5042

www.sedurb.es.gov.br

Nº PROCESSO

Fls. N.º

243

80887465



SEDURB/SAT - Rubr.

[Assinatura]



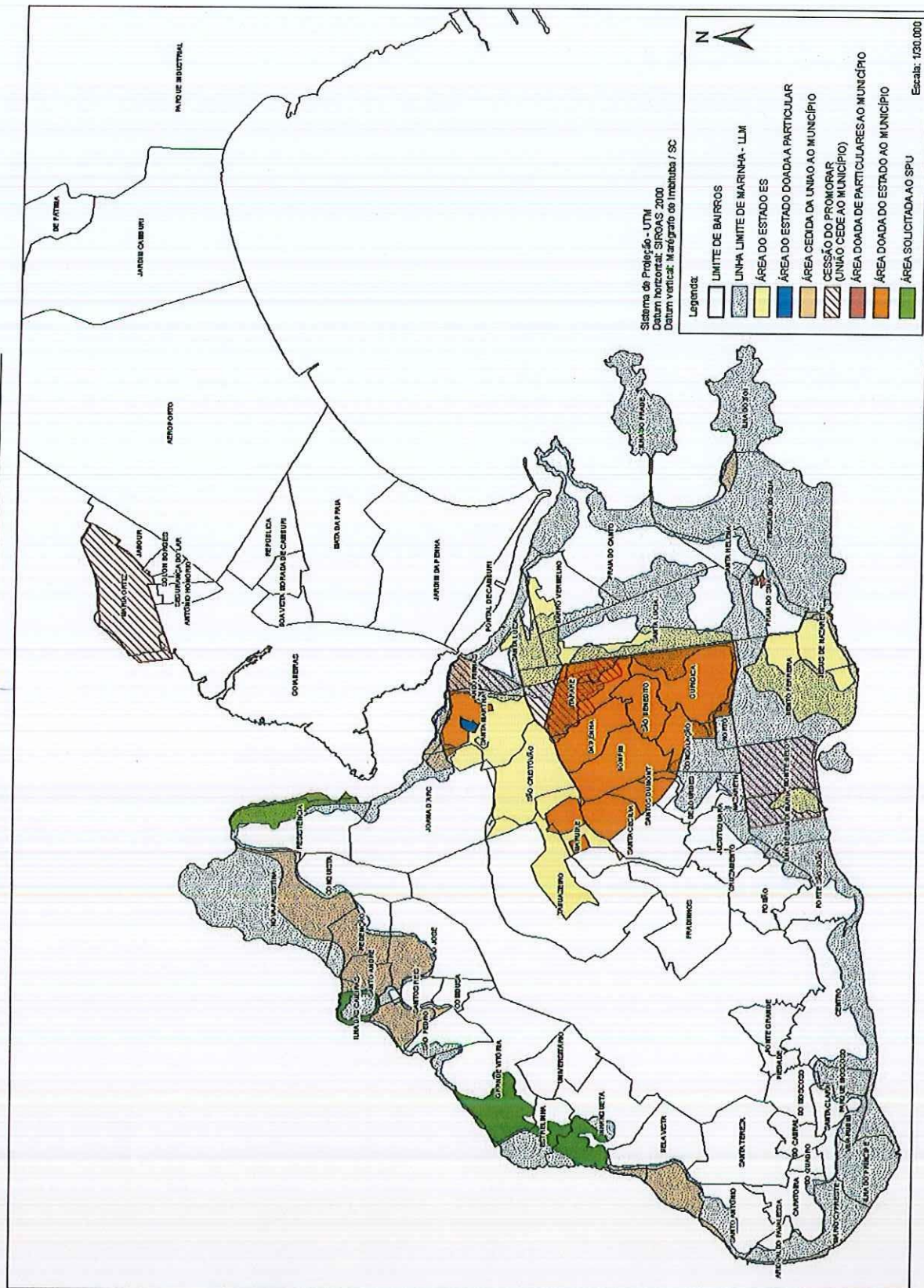
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO

80887465

RUBRICA

FOLHA



Nº PROCESSO

Fls. N.º

80887465



SEDURB/SAT - Rubr.



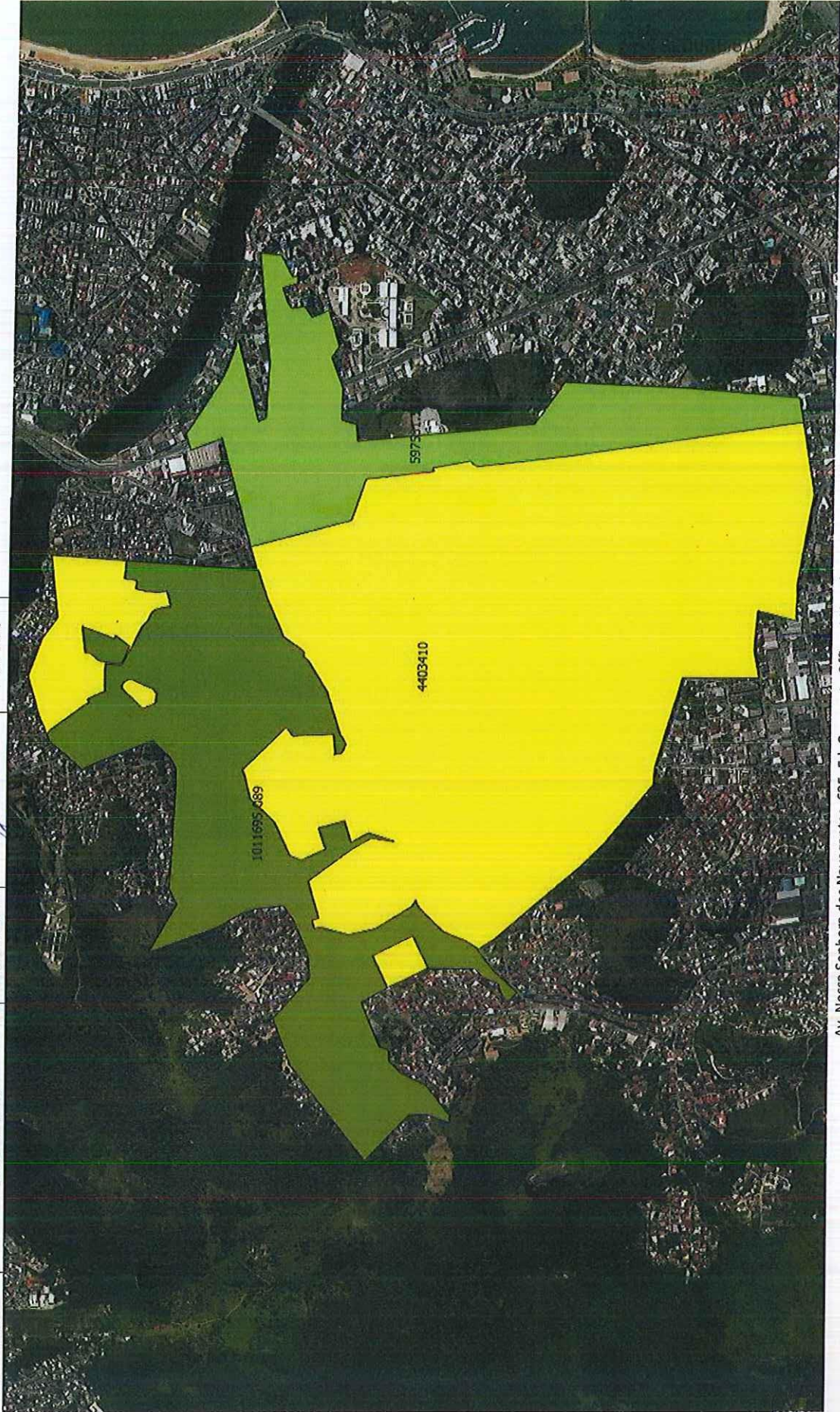
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Urbanização
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO

80887465

RUBRICA

FOLHA



Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar - Enseada do Suá, Vitória/ES
CEP: 29.050-335 - Tel.: 27 3636-5041 / 27 3636-5042
www.sedurb.es.gov.br

PROCESSO

Fls. N.º

245

80887465



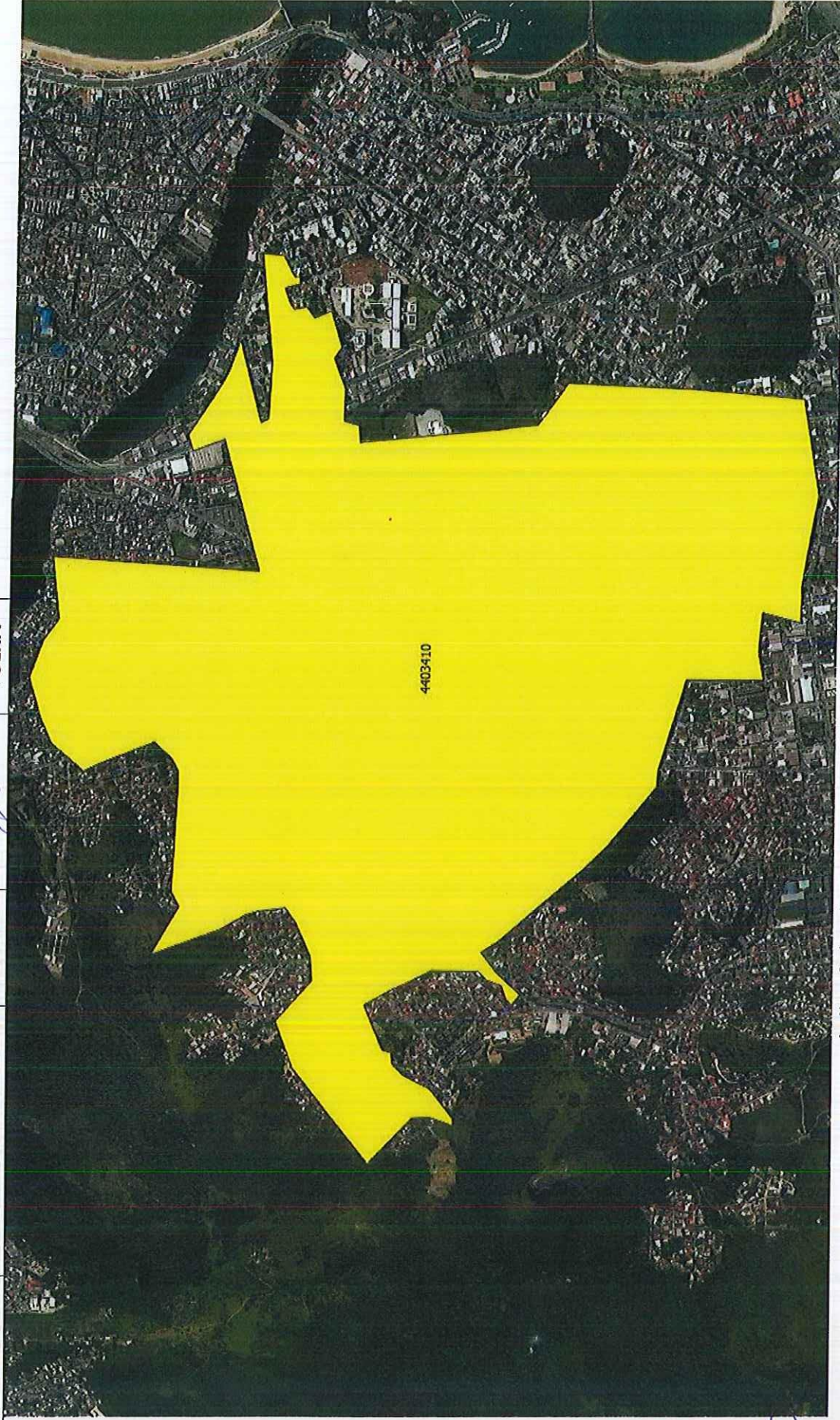
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Planejamento, Habitação
e Desenvolvimento Urbano

PROCESSO

80887465

RUBRICA

FOLHA





Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar - Enseada do Suá, Vitória/ES
CEP: 29.050-335 - Tel.: 27 3636-5041 / 27 3636-5042

www.sedurb.es.gov.br

Nº PROCESSO

Fls. N.º 246

80887465

1. Breves informações sobre a Fazenda Maria Eduarda - Rubr.  

2. Escritura Pública de Compra e Venda entre Nicolau Von Schilgen e o Governo do Estado do Espírito Santo, registrada no Cartório do Feitoz, da Fazenda Estadual em 10/08/1920;

3. Escritura Pública de Compra e Venda entre Nicolau Von Schilgen e o Governo do Estado do Espírito Santo, registrada no Cartório do 4º Ofício de Notas em 10/08/1920;

4. Escritura Pública de Compra e Venda entre o Banco do Estado do Espírito Santo e o Governo do Estado, registrada no Cartório do 4º Ofício de Notas em 31/12/1920;

5. Escritura Pública de Compra e Venda entre o Banco do Estado do Espírito Santo e o Governo do Estado, registrada no Cartório do Feitoz, da Fazenda Estadual em 31/12/1920;

6. Escritura Pública de Doação feita entre o Governo do Estado do Espírito Santo e a Prefeitura Municipal de Vitória, registrada no Cartório do 4º Ofício de Notas em 31/07/1940.

7 -



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

CONTRATO Nº 056/2018
CONCORRÊNCIA Nº 001/2018
PROCESSO Nº 80887465

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E
MATERIAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO
DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB E A
EMPRESA SETA SERVIÇOS TECNICOS E
AGRIMENSURA LTDA.**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – **SEDURB**, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 08.673.715/0001-17, com sede na Av. Dr. Olivio Lira, 353 – Centro Empresarial Praia da Costa– 19º Andar Praia da Costa, Vila Velha - ES, CEP 29055-460, representada legalmente pelo seu Secretário **MARCELO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, Servidor público, portador da Cédula de Identidade nº 1420-500 ES, inscrito no CPF/MF nº 072.977.277-25, residente e domiciliado na Rua João Nunes Coelho, nº 141, aptº 101, Cep. 29.065-490, Mata da Praia, Vitória/ES, e a empresa **SETA SERVIÇOS TECNICOS E AGRIMENSURA LTDA**, doravante denominada CONTRATADA, com sede Rua Arthur Bernardes, 525, sala 01, Bairro São Luiz - Criciúma – SC, CEP: 88803-250, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 05.624.307/0001-87 neste ato representado pelo Sócio Proprietário **Sr MARIO CESAR DE MEDEIROS COELHO**, brasileiro, casado, engenheiro agrimensor, empresário, portador do CPF/MF sob o nº 288.281.199-34, cédula de identidade sob o nº 425.921-1/SC, residente à Rua Arthur Bernardes, nº 525, apto 201, Bairro São Luiz - Criciúma – SC, CEP: 88803-250, ajustam o presente CONTRATO de **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DENOMINADA “FAZENDA MARUÍPE”, EM VITÓRIA - ES**, por execução indireta, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Processo de nº 80887465, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA datada de 22/11/2018, ficando, porém, ressalvadas



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 Os serviços de engenharia objeto do presente Contrato de Empreitada consistem na prestação de serviços de **LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL E PESQUISA FUNDIÁRIA EM ÁREA DO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DENOMINADA "FAZENDA MARUÍPE", EM VITÓRIA - ES.**

1.2 - A obra será administrada pela CONTRATADA, que assumirá integralmente a responsabilidade pela sua execução, ficando sujeita à fiscalização da SEDURB-ES, durante todas as fases e etapas do trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS UNITÁRIOS, VALOR GLOBAL, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

3.1 - PREÇOS UNITÁRIOS - Pagará a SEDURB-ES, pelos serviços contratados e efetivamente executados, os preços constantes da Planilha Orçamentária apresentada pela CONTRATADA e que independentemente de transcrição passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

3.2 – VALOR GLOBAL - O valor estimado para execução das obras e serviços objeto do presente Contrato é de **R\$ 1.793.369,58 (um milhão, setecentos e noventa e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos.).**

3.3 - REAJUSTAMENTO – os preços propostos serão reajustados nos termos da fórmula a seguir indicada, observado o interregno mínimo de um ano, na forma da legislação vigente, considerando como data-base da proposta Novembro/2017.

3.3.1 - A fórmula para o cálculo do reajustamento será:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

em que:

R = Valor do Reajustamento procurado.

I0 = Índice Nacional da Construção Civil - INCC - Edificações, relativo ao mês e ano da data base do orçamento a que a proposta se referir.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

II = Índice Nacional da Construção Civil - INCC - Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste.

V = Valor a ser reajustado.

3.3.2 O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.4 DA REVISÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.4.1 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.4.2 - Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente à elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato.
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- f) Divergência entre a composição de custos unitários da proposta da contratada com a referencial da licitação da SEDURB-ES, prevalecendo esta em qualquer hipótese.

3.4.3 - A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT) e da Procuradoria Geral do Estado (PGE).

CLÁUSULA QUARTA - DO FATURAMENTO

4.1 - A CONTRATADA deverá apresentar a fatura após o fechamento da medição por parte da fiscalização da SEDURB-ES.

4.2 - A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados.

4.2.1 - A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

4.3 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

4.4 - A SEDURB-ES exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

4.5 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

4.6 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.

4.7 - A SEDURB-ES poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado.

4.8 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A SEDURB-ES pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeiro,



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.2 - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da data da emissão do aceite na nota fiscal recebida pela SEDURB-ES e atendidos o disposto no Item 6.3.5.

5.3 Serão acrescidos ao prazo para pagamento constante no Item anterior os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela SEDURB-ES.

5.4 Os pagamentos efetuados após os prazos estipulados nos Itens anteriores, desde que o atraso não tenham decorrido de conduta da CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, sendo observadas as variações da VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual).

5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal / Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela SEDURB-ES.

5.6 - A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da fatura mensal ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada, obriga SEDURB-ES a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

- a) aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;
- b) não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;
- c) executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;
- d) efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

5.7 - A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES, ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

6.1 - FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será feito por medição mensal, assistida pela CONTRATADA, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e tendo por base o orçamento proposto pela CONTRATADA.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

6.2 - As medições serão sempre efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.

6.3 - Esta medição será feita após a apresentação de relatório por parte da CONTRATADA, em duas vias, contendo, no mínimo:

6.3.1 - Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;

6.3.2 - Relação da equipe utilizada no período (nominando o pessoal, a sua função e a sua relação com a empresa por atividade) e dos técnicos da SEDURB-ES, no acompanhamento dos serviços;

6.3.3 - Programação para o próximo período;

6.3.4 - Correspondências expedidas e recebidas, bem como cópias das ordens de serviços expedidas pela SEDURB-ES;

6.3.5 - Os pagamentos devidos pela Administração ficam condicionados ao cumprimento do disposto na Lei Estadual nº 5.583, de 17 de março de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado em 18/3/97, e Decreto nº 1.938-R, de 16/10/07, bem como ao disposto na Instrução Normativa AGE nº 001/2008, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/04/2008, e na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

6.3.5.1 - Por ocasião do pagamento de qualquer medição, a SEDURB-ES, descontará o valor correspondente aos encargos de INSS, relativos ao objeto contratual, nos termos da Instrução Normativa AGE nº 001/2008, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/04/2008.

6.3.5.2 - Conforme disposto no Art. 165 da referida Instrução Normativa, a importância retida será recolhida pela SEDURB-ES até o dia 02 (dois) do mês seguinte ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo de Prestação de Serviços, prorrogando-se este prazo para o primeiro dia útil subsequente, quando não houver expediente bancário neste dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada e, no campo Nome ou Denominação Social, a denominação social esta, seguida da denominação social da SEDURB-ES.

6.4 - As alterações quantitativas e qualitativas do Projeto deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo, no qual deverão ser indicados com precisão os quantitativos ou especificações alterados e a variação percentual do valor inicial correspondente, observadas as condições e os limites de 25% (vinte e cinco por cento) nos acréscimos e decréscimos, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.1 - ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS: Os acréscimos que se fizerem necessários serão circunstanciadamente justificados e autorizados pela autoridade competente da SEDURB-ES, desde que comprovada a disponibilidade de recursos para cobertura dos correspondentes acréscimos, adotando os seguintes critérios para fixação dos preços:



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

a) Quando os serviços a serem executados constarem da Planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA na proposta, os preços a serem seguidos serão aqueles nela previstos.

b) Quando os serviços a serem executados não constarem da Planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA na proposta, mas tiverem referência na Tabela de Preços da EMOP, ou do DER/ES ou do IOPE/ES, os preços a serem seguidos serão determinados pela aplicação da seguinte fórmula:

$\text{PREÇO DO SERVIÇO NOVO} = (\text{PREÇO DA TABELA DA EMOP ou do DER/ES ou do IOPE/ES}) \times \text{VALOR CONTRATUAL} / \text{VALOR ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO}$

c) Quando os serviços a serem executados não constarem da Planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA na proposta, nem tiverem referência na Tabela de Preços da EMOP, do DER/ES ou do IOPE/ES, os preços a serem seguidos serão ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, considerando-se outras tabelas de referência de órgãos públicos ou ampla pesquisa de mercado.

c.1) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

6.4.2 - DECRÉSCIMO DE SERVIÇOS

a) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões que se fizerem nas obras e serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, circunstanciadamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente da SEDURB-ES, enquanto que supressões maiores dependerão de acordo formal entre os contratantes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A SEDURB-ES indicará um gestor e um fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso conste alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções.

7.2 - A fiscalização da SEDURB-ES terá livre acesso ao local da obra, devendo a CONTRATADA colocar a sua disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.3 - É vedado a SEDURB-ES e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

8.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de **12 (doze) meses**, a contar do dia subsequente à publicação oficial da Ordem de Início de execução dos serviços, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1 A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela SEDURB-ES e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

8.2 As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços. Deverá ser assegurada a publicidade das Ordens de Paralisação e de Reinício, por meio do Diário Oficial ou outro meio que permita a acessibilidade pública das informações.

8.3 As prorrogações do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, autorizada pela autoridade competente da SEDURB-ES e formalizada mediante Termo Aditivo.

8.4 - Na contagem do prazo de execução estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 110 da Lei nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na SEDURB-ES.

8.5 - A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da SEDURB-ES para paralisar ou reiniciar as obras, em qualquer fase.

8.6 - **O prazo de vigência do Contrato será de no máximo 15 (quinze) meses a contar do dia subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.**

CLÁUSULA NONA - DA NATUREZA DA DESPESA

9.1 - NATUREZA DA DESPESA – A despesa mencionada no Item 3.2 obedecerá à seguinte distribuição, por exercício financeiro:

- **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018**

Programa de Trabalho: 36.9011648202221.089 - Promoção de Regularização Fundiária, **Fonte de Recurso 0301**, do orçamento do **FEHAB** para exercício **2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A CONTRATADA garante a execução deste contrato na modalidade de **SEGURO GARANTIA** como definidas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, no valor de **R\$ 89.668,47 (oitenta e nove mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos)**, equivalentes a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período da execução contratual, renovando ou reforçando-a conforme necessário.

10.2 - Face ao disposto no Ofício/8ª PCIV/Nº 130/10, expedido pela 8ª Promotoria de Justiça Cível de Vitória-ES, não será aceita garantia emitida pelo BANCO POTENCIAL S/A.

10.3 - No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade em funcionamento regular no País, e em nome do Estado do Espírito Santo, cobrindo inclusive os riscos de rescisão do contrato.

10.4 - A SEDURB-ES restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

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

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

10.7 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, atendendo o percentual previsto no Item 10.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete à CONTRATADA:

11.1 Executar a obra nos termos das especificações contidas no Edital e seus Anexos;

11.2 Dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução das obras, correndo por sua conta toda responsabilidade quanto os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária;

11.3 Fornecer a SEDURB-ES, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar a obra/reforma contratada, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

11.4 Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas;



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

11.5 Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.6 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada a SEDURB-ES, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

11.7 Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

11.8 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência a SEDURB-ES, respondendo integralmente por sua omissão;

11.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da SEDURB-ES, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;

11.10 Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.11 Manter permanentemente nas obras e/ou serviços um engenheiro residente responsável ou corresponsável pela execução da obra nos termos da Lei nº 6.496/77, com poderes para representar a CONTRATADA junto a SEDURB-ES, podendo resolver os problemas referentes aos serviços contratados.

11.12 Reforçar a sua equipe de técnicos nos serviços, se ficar constatada insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;

11.13 Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas o engenheiro credenciado, preposto, mestre, operário ou qualquer outro elemento de seu quadro de funcionários, cuja permanência no serviço for, de forma motivada, julgada inconveniente pela SEDURB-ES;

11.14 Providenciar a colocação, em tempo hábil, de todos os materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços, dentro da programação prevista; o equipamento deve ser de nível tecnológico adequado e em perfeita condição de funcionamento;

11.15 Retirar dos locais dos serviços todo e qualquer material que for rejeitado em inspeção feita pela SEDURB-ES;

11.16 Manter, durante a execução dos serviços, a vigilância dos mesmos, a proteção e conservação dos serviços executados até sua entrega a SEDURB-ES;



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

- 11.17 Executar os reparos que se fizerem necessários no serviço de sua responsabilidade, independentemente de sanções cabíveis que vierem a ser aplicadas;
- 11.18 Executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade;
- 11.19 Desmanchar e refazer, sem ônus para a SEDURB-ES, os serviços não aceitos pelo mesmo, quando for constatado o emprego de material inadequado ou execução imprópria do serviço à vista das especificações respectivas;
- 11.20 Proceder, no final dos serviços à desmobilização das instalações provisória, limpeza e remoção de todo material indesejável;
- 11.21 Reforçar o seu parque de equipamento se for constatada a inadequação para realizar os serviços de acordo com o cronograma e/ou se, em virtude de atraso, for necessário este aumento do equipamento para recuperação do tempo perdido;
- 11.22 Permitir e facilitar a SEDURB-ES a inspeção ao local dos serviços em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados;
- 11.23 Não permitir que seu pessoal ou equipamento ingressem em terras de terceiros, sem antes certificar-se de que já está devidamente autorizado pelos respectivos proprietários, respondendo a CONTRATADA civil e criminalmente por todos e quaisquer danos a que seu procedimento der causa;
- 11.24 Manter a segurança do tráfego com a devida sinalização durante a execução dos serviços;
- 11.25 A Empreiteira deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica do respectivo Contrato e Orçamento no CREA-ES ou CAO-ES. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica será feita pelo encaminhamento a SEDURB-ES da via da A.R.T. ou R.R.T. destinada ao Contratante;
- 11.26 Manter reserva quanto aos Projetos, especificações e desenhos relativos aos serviços apenas sendo-lhe facultado fornecê-los a terceiros, para qualquer fim, mediante prévia e expressa autorização da SEDURB-ES.
- 11.28 Exonerar a Administração por qualquer responsabilidade, face à utilização de técnicas, materiais, equipamentos, métodos ou processos adotados durante a execução dos serviços da contratada.
- 11.29 Reconhecer a propriedade da SEDURB-ES, de todos os fósseis e achados localizados durante a execução dos serviços, fazendo-lhe a pronta entrega.
- 11.30 Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

11.31 A CONTRATADA assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza cível, criminal, trabalhista, social, previdenciária, fiscais, comerciais, tributária e administrativa decorrentes da execução do objeto do presente Contrato.

11.32 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços, inclusive perante o Registro de Imóveis.

11.33 Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.

11.33.1 Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a SEDURB-ES, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

11.33.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a SEDURB-ES se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

11.33.3 Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, a SEDURB-ES, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

11.33.4 O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva da SEDURB-ES ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade do CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei nº 8666/93.

11.33.5 - Quando a natureza complexa da obra ou serviço impedir a aplicação deste Decreto, a impossibilidade aludida deverá ser devidamente apontada, esclarecida e justificada pelo licitante CONTRATADO e só o liberará do cumprimento das obrigações respectivas após a prévia aceitação das justificativas pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.

Compete a SEDURB-ES:

11.34 Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Terceira, nos termos ajustados neste contrato.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

11.35 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MEIO AMBIENTE

12.1 - Independentemente do serviço objeto do presente Contrato possuir ou não Licença Ambiental em nome da SEDURB-ES, a CONTRATADA deverá obter, antes do início das obras, sem ônus para a SEDURB-ES, todas as licenças ou autorizações ambientais que sejam de sua responsabilidade e necessárias para a operacionalização dos serviços e atividades que irá desenvolver, e para as áreas de apoio que irá utilizar para execução do objeto contratado, tais como: licença para instalação de canteiro de obra, outorga para o uso de recursos hídricos, autorização para supressão florestal em áreas de apoio, licença para instalação de equipamentos para beneficiamento de materiais, como por exemplo, britador, usina de asfalto ou de concreto e autorização para armazenamento de material betuminoso e combustível;

12.2 - A CONTRATADA deverá utilizar materiais terrosos e pedregosos somente de áreas de empréstimo ou jazidas devidamente licenciadas ou autorizadas pelos órgãos competentes, quando couber. Caso haja necessidade de utilizar áreas que ainda não possuem licença a CONTRATADA deverá informar a SEDURB-ES, com antecedência, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

12.3 - A CONTRATADA deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

12.4 - A CONTRATADA fica responsável, inclusive por atos de seus empregados, pela preservação da flora e da fauna existente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

12.5 - A CONTRATADA se responsabilizará, sem ônus para a SEDURB-ES, pela completa desmobilização de todas as estruturas de apoio que venha a instalar para a execução dos serviços, bem como pela recuperação/reabilitação das áreas utilizadas, e pela adequada gestão dos resíduos (coleta, armazenamento e destinação) por ela gerados;

12.6 - Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a Administração:

- a) recuperação ou restauração por impacto ao meio ambiente que, por sua culpa, tenha ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador;
- b) as multas que venham a ser aplicadas pelo órgão fiscalizador, por descumprimento do que disposto neste Contrato.

7 – Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativo às obrigações previstas nesta Cláusula, se suportados pela SEDURB-ES, serão descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou das garantias oferecidas ou, ainda,



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

cobrados judicialmente, servindo para tanto o instrumento como título executivo extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

13.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

13.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da CONTRATADA referentes à execução contratual, ou prestadas de forma inverídica, assim como no caso de a obra for paralisada sem autorização da SEDURB-ES, será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) do valor total do contrato.

b.2) nos demais casos, de até 10% sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 na alínea "c".

§ 1º As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

§ 2º Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, produzindo efeitos apenas se confirmada.

§ 3º Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá a SEDURB-ES, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais sanções administrativas.

§ 4º Confirmada à aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste Contrato, competirá a SEDURB-ES, proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.

§ 5º Para o caso de rescisão contratual decorrente de inexecução contratual culposa da contratada, fica instituída a Cláusula Penal Compensatória por perdas e danos no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular, observado o que segue:

I - Para exigir a pena convencional, não é necessário que a Contratante alegue prejuízo.

II - O montante de 10% acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se o que disposto na Cláusula Décima Quinta e as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o ente promotor do certame ou autoridade competente, proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

do licitante ou contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior que versar sobre questão jurídica será submetido à análise da Procuradoria, após a análise definitiva no âmbito da SEDURB-ES, ou confirmação pela SEGER, conforme o caso, salvo no caso de dúvida jurídica, em que poderá ser formulada consulta.

g) Somente será publicada na Imprensa Oficial as decisões definitivas, após a confirmação pela SEGER, no caso do § 2º do Item 13.2, e a análise jurídica, se houver recurso administrativo, sendo as demais decisões comunicadas pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

13.4 - Os montantes relativos às multas contratuais e a Cláusula Penal Compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobradas judicialmente ou descontadas dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

13.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

13.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança, inclusive judicialmente, da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma lei, se for o caso.

14.2 Em caso algum a SEDURB-ES pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

15.1 O ato administrativo praticado no curso do contrato estará sujeito à interposição de recurso, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e inciso XXXIV do Art. 5º da Constituição Federal, que deverá ser protocolado no endereço mencionado neste Contrato.

15.2 - Dos atos da Administração referentes a este Contrato cabem:

15.2.1 - Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do Contratado da decisão, nos casos de:



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

a) Aplicação das penas de advertência, multa ou de suspensão temporária.

b) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - Representação à autoridade competente da SEDURB-ES no prazo de 05 (cinco) dias úteis da decisão relacionada com o objeto do Contrato, nas hipóteses não previstas no Item anterior.

15.2.3 - Pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente da SEDURB-ES que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reconsiderar.

15.3 - A comunicação e o procedimento de aplicação das penalidades observará o que disposto no Item 13.

15.4 - Os recursos previstos nesta Cláusula terão efeito suspensivo.

15.5 - A aplicação das penalidades será decidida pela autoridade competente da SEDURB-ES, sendo os eventuais recursos delas decorrentes dirigidos à própria autoridade, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reconsiderar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 - A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato designado pela SEDURB-ES, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

16.2 - A Subsecretaria responsável pelo contrato designará formalmente, o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento "in loco" da execução do objeto e das medições.

16.3 - O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor e fiscal do contrato, horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto: **Sr MARIO CESAR DE MEDEIROS COELHO**, brasileiro, casado, engenheiro agrimensor, empresário, portador do CPF/MF sob o nº 288.281.199-34, cédula de identidade sob o nº 425.921-1/SC, residente à Rua Arthur Bernardes, nº 525, apto 201, Bairro São Luiz - Criciúma – SC, CEP: 88803-250.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 - A CONTRATADA será responsável por qualquer reparo ou conservação da obra durante 60 (sessenta) dias após o seu recebimento definitivo, sem prejuízo das



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

responsabilidades previstas no Artigo 73, §2º, da Lei nº 8.666/93 e artigo 618, do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - É vedada a subcontratação do objeto licitado, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a SEDURB-ES, por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

19.2 - Não serão indenizadas pela SEDURB-ES, quaisquer despesas decorrentes de mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos, bem como de instalações e retirada de canteiros e equipamentos, mesmo na ocorrência de qualquer tipo de rescisão contratual.

19.3 - A SEDURB-ES poderá a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição de qualquer dos equipamentos disponibilizados, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

19.4 - A CONTRATADA estará obrigada a destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (equipamento de proteção individual) e com uniformes, na cor laranja, figurando nas costas dos mesmos a inscrição: "A SERVIÇO DO ESTADO ES", na cor preta.

19.5 - À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato, divulgá-los através da imprensa escrita e falada e/ou por outro meio qualquer de divulgação pública, salvo quando autorizado por escrito pela SEDURB-ES.

19.6 - Fica a contratada ciente de que deverá ser dada especial atenção aos aspectos do meio ambiente durante a execução da obra de que se trata o presente Contrato, a fim de minimizar os efeitos negativos de impacto ambiental que por ventura sejam causados.

19.7 - Fica CONTRATADA ciente de que, nos casos em que houver necessidade, deverá providenciar, em nome da empresa, as licenças de exploração de lavras, bem como o cumprimento das condicionantes ambientais, especialmente sua recuperação. Semelhantemente, obter de quem de direito a competente outorga para utilização, ficando responsável perante a legislação vigente.

19.8 - Faz parte integrante do presente contrato o Edital de Concorrência nº 001/2018, bem como a Proposta de Preços da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, 22 de Novembro de 2018.

MARCELO DE OLIVEIRA
Secretário de Estado
SEDURB

MARIO CESAR DE MEDEIROS COELHO
Socio Proprietário
EMPRESA SETA SERVIÇOS TECNICOS E AGRIMENSURA LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

Vitória (ES), Quinta-feira, 29 de Novembro de 2018.

RESUMO DO CONTRATO SEAG Nº 175/2018
PROCESSO SEAG Nº: 8296150**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG - CNPJ nº 27.080.555/0001-47.**CONTRATADA:** Gemini Construção Ltda.**OBJETO:** Fornecimento, Transporte e Instalação de vigas pré-moldadas de concreto para construção de pontes, nas Comunidades de Rancharia e Sertão Alto, no município de Jerônimo Monteiro/ES.**VALOR GLOBAL:** R\$ 74.552,22 (setenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos).**DOTAÇÃO ORÇAMENTARÁRIA:** 31.101.20.782.000.3364 -

Elemento Despesa - 449051.

PRazo DE EXECUÇÃO: O prazo para execução é de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor do contrato.

Vitória, 22 de novembro de 2018.

ZACARIAS CARRARETTO

Subsecretário de Estado de Infraestrutura Rural

Protocolo 444019**RESUMO DO CONTRATO SEAG Nº 190/2018**
PROCESSO SEAG Nº: 8296150**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG - CNPJ nº 27.080.555/0001-47.**CONTRATADA:** Gemini Construção Ltda.**OBJETO:** Fornecimento, Transporte e Instalação de vigas pré-moldadas de concreto para construção de pontes, nas Comunidades de Sempre Viva/Andes, Providência e Sumidouro, no município de Muqui/ES.**VALOR GLOBAL:** R\$ 120.962,16 (cento e vinte mil novecentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos).**DOTAÇÃO ORÇAMENTARÁRIA:** 31.101.20.782.000.3364 -

Elemento Despesa - 449051.

PRazo DE EXECUÇÃO: O prazo para execução é de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor do contrato.

Vitória, 26 de novembro de 2018.

ZACARIAS CARRARETTO

Subsecretário de Estado de Infraestrutura Rural

Protocolo 444022**RESUMO DO CONTRATO SEAG Nº 191/2018**
PROCESSO SEAG Nº: 83568056**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG - CNPJ nº 27.080.555/0001-47.**CONTRATADA:** Gemini Construção Ltda.**OBJETO:** Fornecimento, Transporte e Instalação de vigas pré-moldadas de concreto para construção de pontes, no Córrego Alto, no município de Vargem Alta/ES.**VALOR GLOBAL:** R\$ 52.738,92 (cinquenta e dois mil setecentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos).**DOTAÇÃO ORÇAMENTARÁRIA:** 31.101.20.782.000.3364 -

Elemento Despesa - 449051.

PRazo DE EXECUÇÃO: O prazo para execução é de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor do contrato.

Vitória, 26 de novembro de 2018.

ZACARIAS CARRARETTO

Subsecretário de Estado de Infraestrutura Rural

Protocolo 444025**Resumo do 1º Termo Aditivo SEAG/Nº 065/2018 ao Contrato SEAG/Nº 012/2018 que entre si celebram o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG, e a Empresa SFRanco Construtora Ltda.****OBJETO:** O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto o acréscimo de serviços correspondente a R\$ 481.918,34 (quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e dezoito reais e trinta e quatro centavos) gerando um acréscimo de 12,24% ao valor do contrato**RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo, inclusive quanto ao direito da Contratada a reajuste por fato ou período anterior à celebração do presente Termo.**PROCESSO SEAG Nº 79631215**

Vitória, 22 de novembro de 2018.

ZACARIAS CARRARETTO

Subsecretário de Estado de Infraestrutura Rural

Protocolo 444027**Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF -****Instrução de Serviço nº 194-P, de 28 de novembro de 2018.**

O diretor-presidente, no uso das atribuições que lhe confere o art. 48 do Regulamento do Idaf, aprovado pelo Decreto nº 910-R de 31/10/2001;

R E S O L V E:**Art. 1º** Autorizar, na forma do art. 258, caput da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos no processo administrativo disciplinar nº 77656326, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 120-P de 30/07/2018, publicada no DOE/ES em 1º/08/2018.**Art. 2º** Autorizar, na forma do art. 258, caput da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos no processo administrativo disciplinar nº 82897506, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 124-P de 02/08/2018, publicada no DOE/ES em 03/08/2018.**Art. 3º** O art. 1º entra em vigor na data de 29/11/2018 e o art. 2º entra em vigor na data de 1º/12/2018.

Vitória/ES, 28 de novembro de 2018.

JOSÉ MARIA DE ABREU JÚNIOR

Diretor-presidente

Protocolo 443957**ERRATA****CANCELAMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 025/2018 ONDE SE LÊ: 01 PROJETO MULTIMÍDIA.****LÊ-SE: 02 PROJETORES MULTIMÍDIAS.**

Vitória-ES, 28 de novembro de 2018.

José Maria de Abreu Júnior

Diretor-Presidente

Protocolo 443733**Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 129-P, de 26 de novembro de 2018****A Diretora-Presidente do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 da Lei Complementar 194, de 04/12/2000,****RESOLVE:****Art. 1º** Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a ser processado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Instrução de Serviço nº 066-P, de 11/09/2018, publicada no D.O.E. de 13/06/2018, com base nos fatos constantes dos autos protocolados sob nº 78108632, em desfavor dos servidores NF 2812509/2, NF 3433218/1, NF 2818418/1, NF 2820900/1 e NF 2818060/1 devendo a Comissão iniciar seus trabalhos a contar da data de publicação deste ato e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias, citando os denunciados e dando-lhes ciência do teor desta, para o exercício do direito de ampla defesa, com fulcro no Art. 265 da LC 46/94, e nos termos do Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.**Art. 2º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**NARA STEFANIA TEDESCO**

MEDRADO ROCHA

Diretora-Presidente

Protocolo 443778**Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP -****Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPEs -****EXTRATO DA ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 024/2018. REF. CONTRATO Nº 029/2018 PROC. 83059415. CONTRATADA: PROJETA CONSULT. E SERVIÇOS LTDA. CNPJ 12577657000103. OBJETO: Elaboração de projeto básico (arquit. e complementares.) para reconstrução da cobertura do Terminal Urbano de Itaparica, Vila Velha/ES. Data pactuada para início: 20/11/2018. Prazo de Execução: 180 dias.****Protocolo 443874****AVISO**

O IOPEs informa que no dia 07 de dezembro de 2018 (Sexta-feira), em caráter excepcional, o expediente será de 08h00 as 12h00, em função da confraternização dos servidores do Instituto.

Vitória, 28 de novembro de 2018.

CLÁUDIO DANIEL PASSOS ROSA

Diretor Geral

Protocolo 443868**AVISO DE PENALIDADE**

O IOPEs, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 381/2007 e tendo em vista o que consta do Processo nº 70650772, que apontou irregularidades na execução do contrato nº 004/2017, torna público a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos a empresa OBJETIVA ENGENHARIA LTDA. inscrita no CNPJ sob o nº 07.562.584/0001-38, com sede na Rua Henrique Moscoso, nº 1019, sala 811, Centro, Vila Velha - ES (CEP: 29100-021).

Vitória, 26 de novembro de 2018.

CLAUDIO DANIEL PASSOS ROSA

Diretor Geral

Protocolo 443878**Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB -****RESUMO DO CONTRATO nº.056/2018****Concorrência nº 001/2018****Processo SEDURB nº 80887465****Contratante:** Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**CNPJ/MF nº. 08.673.715/0001-17****CONTRATADA:** SETA SERVIÇOS**TECNICOS E AGRIMENSURA LTDA****CNPJ/MF nº. 05.624.307/0001-87.****OBJETO:** Execução de Serviços

de Levantamento topográfico planaltimétrico cadastral, levantamento fundiário registral e pesquisa fundiária em área do Governo do Estado do Espírito Santo, denominada "Fazenda Maruípe", em Vitória/ES.

VALOR TOTAL: O valor estimado do referido contrato é de **R\$ 1.793.369,58** (um milhão, setecentos e noventa e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência contratual terá a duração de 15 (quinze) meses.

EXECUÇÃO: O prazo execução terá a duração de 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa será suportada pelo Programa de Trabalho: 36.9011648202221.089 - Promoção de Regularização Fundiária, Natureza 3.3.90.3.9

Fonte de Recurso 0301, do orçamento do FEHAB para exercício 2018.

Vila Velha, 28 de novembro de 2018.

MARCELO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado - SEDURB
Protocolo 443830

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN -

RESUMO DO CONTRATO Nº 710/2018

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

LOTE 01

CONTRATADA: SERMAVIL LOCAÇÃO E MONTAGENS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM OPERADOR, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IÇAMENTO, MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE DE MOTORES, BOMBAS, CILINDROS DE CLORO, TUBOS E CONEXÕES EM AÇO E EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS EM GERAL, NAS ÁREAS OPERACIONAIS DA CESAN, LOCALIZADAS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

VALOR: R\$ 908.790,20 (novecentos e oito mil, setecentos e noventa reais e vinte centavos).

PRazo DE ENTREGA DO MATERIAL: 24 (vinte quatro) meses.

Fonte DE RECURSOS: Receita Própria da CESAN.

REF: Pregão Eletrônico nº 061/2018
Protocolo: 2018-010854

Vitória, 29 novembro de 2018
AMADEU ZONZINI WETLER
PRESIDENTE DA CESAN

Protocolo 443781

RESUMO DO CONTRATO Nº 716/2018

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADO: Luciano Kelly do Nascimento Advogados Associados

OBJETO: Contratação de serviços

de advocacia contenciosa e consultiva.

VALOR: R\$ 93.900,00 (noventa e três mil e novecentos reais).

PRazo: 12 (doze) meses

Fonte DE RECURSOS: Receita própria da CESAN

REF: LOTE I do Edital de Concorrência (CPS) nº 016/2017 - Processo nº 2017.026381

Vitória, 28 de novembro 2018

Amadeu Zonzini Wetler

Diretor Presidente

Protocolo 443793

RESUMO DO CONTRATO Nº 717/2018

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADO: Cardoso & Advogados Associados

OBJETO: Contratação de serviços de advocacia contenciosa e consultiva.

VALOR: R\$ 166.780,44 (cento e sessenta e seis mil, setecentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos).

PRazo: 12 (doze) meses

Fonte DE RECURSOS: Receita própria da CESAN

REF: LOTE II do Edital de Concorrência (CPS) nº 016/2017 - Processo nº 2017.026381

Vitória, 28 de novembro 2018

Amadeu Zonzini Wetler

Diretor Presidente

Protocolo 443797

RESUMO DO TERMO ADITIVO 02 AO CONTRATO Nº 087/2018

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA: CONSTRUTORA J.V. LTDA ME

OBJETO: 1.1 Fica acrescida a importância de R\$ 9.194,92 (nove mil, cento e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos), correspondente a 6,57497% (seis vírgula cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa e sete por cento) do valor inicial do contrato.

2.1 Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 087/2018 por mais 02 (dois) meses, contados de 19/11/2018 a 18/01/2019.

REF.: Processo nº 2018-029780

Vitória, 29 de novembro de 2018

SANDRA SILY

Diretora de Engenharia e Meio Ambiente da CESAN

Protocolo 443864

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI -

RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 074/2018

Processo: 79896650/2017
Contratante: Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI.

Objeto: Aquisição de Bebedouro;

Contratada: RV Ferreira Rocha ME;

Valor Total: R\$ 3.050,80 (três mil, cinquenta reais e oitenta centavos);

Dotação Orçamentária:

Atividade: 19.363.0855.4411,

Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Fonte 0101, do orçamento da SECTI para o exercício de 2018.

Vitória/ES, 28/11/2018

CAMILA DALLA BRANDÃO

Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional do Espírito Santo

Protocolo 443846

Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - FAPES -

AVISO DE RESULTADO

EDITAL FAPES Nº 20/2018 GESTÃO E COMPETITIVIDADE - INOVAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA E COMPETITIVIDADE DAS EMPRESAS

O Diretor-presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, torna público que o resultado do julgamento dos recursos administrativos e da habilitação das propostas submetidas ao Edital, homologado pelo Conselho Científico Administrativo da FAPES - CCAF, estão disponíveis na página eletrônica www.fapes.es.gov.br e na sede da FAPES à Av. Fernando Ferrari, 1080, América Centro Empresarial, 7º andar, sala 702, Mata da Praia, Vitória/ES.

Vitória, 28 de novembro de 2018.

Jose Antonio Bof Buffon

Diretor Presidente da FAPES

Protocolo 443738

Secretaria de Estado de Desenvolvimento - SEDES -

RESUMO DE ORDEM DE SERVIÇO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

Processo nº: 82294062.

Objeto: Prestação de serviço de externos de obras civis para manutenção e posse de loteamentos em áreas de propriedade da SEDES/SUPIN, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais.

Contratante: Secretaria de Estado de Desenvolvimento - SEDES.

Contratado: Engeflex Eireli - EPP

Ordem de Serviço nº 005/18-03

Período de execução: 28/11/2018 à 21/12/2018.

Valor: R\$ 2.756,80 (dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

Vitória, 28 de novembro de 2018.

Sergio M. Gianordoli

Subsecretário de Estado de Polos Industriais - SUPIN/SEDES

Protocolo 443675

RESUMO DE ORDEM DE SERVIÇO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

Processo nº: 82294062.

Objeto: Prestação de serviço de externos de obras civis para

manutenção e posse de loteamentos em áreas de propriedade da SEDES/SUPIN, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais.

Contratante: Secretaria de Estado de Desenvolvimento - SEDES.

Contratado: Engeflex Eireli - EPP

Ordem de Serviço nº 005/18-04

Período de execução: 29/11/2018 à 28/12/2018.

Valor: R\$ 51.201,28 (cinquenta e um mil, duzentos e um reais e vinte e oito centavos).

Vitória, 28 de novembro de 2018.

Sergio M. Gianordoli

Subsecretário de Estado de Polos Industriais - SUPIN/SEDES

Protocolo 443677

Secretaria de Estado de Direitos Humanos - SEDH

PORTARIA CONJUNTA Nº ____ DE ____ DE OUTUBRO DE 2018

O Secretário de Estado de Direitos Humanos e o Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no uso das atribuições que lhes confere a alínea "o" do art. 46 da Lei nº. 3043/75,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão para a fiscalização e recebimento dos serviços de **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA EXECUÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS EQUIPAMENTOS, CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDES LÓGICAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS** a serem executados nas delegacias da PCES, contratados com recursos provenientes do Contrato de Empréstimo nº 3.279/OC-BR, firmado com o BID, que será integrada pelos servidores abaixo designados:

POLÍCIA CIVIL

Fiscal

I- Anderson Freitas de Almeida-, funcional nº. 331.3204, Investigador de Polícia;

Suplente

I - Wagner Augusto Carvalho Alcântara funcional nº 341.6291

UGP/SEDH

Fiscal

I - Oswaldo Nogueira Dell'Isola Junior, CPF nº 028.388.336-77;

Art. 2º - Os fiscais deverão conferir as quantidades, atestar a conformidade das especificações técnicas e qualidade dos serviços para emitir o "aceite" nas respectivas notas fiscais.

Art. 3º - As atividades da Comissão de Recebimento, referida no Art. 1º, se encerrarão após o término da vigência do Contrato nº.

014/2018.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, ____ de outubro de 2018.

LEONARDO OGGIONI CAVALCANTI MIRANDA
SECRETÁRIO SEDH

CEL NYLTON RODRIGUES RIBEIRO FILHO
SECRETÁRIO SESP

Protocolo 443963

ASSINATURAS (7)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE MENEZES SANTOS
PRESIDENTE

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:43:31 -03:00

CARLOS CERQUEIRA GUIMARAES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 15:00:00 -03:00

FERNANDA NUNES DE FREITAS BARBOSA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:44:42 -03:00

LUIZ FERNANDO GREGÓRIO DO NASCIMENTO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 16:14:28 -03:00

RICARDO DETONI NEVES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:45:18 -03:00

RODRIGO FERNANDES DE ARAÚJO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:31:41 -03:00

ZILMA PETERLI LYRA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:20:06 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/09/2022 09:32:38 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE MENEZES SANTOS (GERENTE QCE-03 - GEPRO - SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-LXZRB5>

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano</p>			GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano	DATA BASE	AGO/22
			REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	FATOR K	
ITENS	CÓDIGO	ORGÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	CUSTO (SEM FATOR K)
1			REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
1.1	CPU-01	SEDURB	Auto De Demarcação Urbanística	und	1.864,09
1.2	CPU-02	SEDURB	Mobilização Comunitária Inicial	und	1.967,43
1.3	CPU-03	SEDURB	Mobilização Comunitária - Apresentação Do Projeto Urbanístico	und	2.389,83
1.4	CPU-04	SEDURB	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georeferenciado Para Loteamentos, Incluindo Implantação De Base (Par De Marcos) De Concreto, Georreferenciados Com Gps De Dupla Frequência, Inclusive Pós Processamento	m2	0,67
1.5	CPU-05	SEDURB	Acompanhamento Mensal Da Regularização FundIária Com Geração De Relatório	und	8.523,40
1.6	CPU-06	SEDURB	Cadastro Físico E Selagem	und	15,67
1.7	CPU-07	SEDURB	Cadastro Social	und	45,67
1.8	CPU-08	SEDURB	Projeto Urbanístico De Regularização FundIária	m2	0,09

**Sobre o preço unitário deverá incidir o percentual referente ao Fator
K, a ser calculado como segue:**

$$K = (1 + K_1 + K_2) \times (1 + K_3) \times$$

$$(1 + K_4) K_R = (1 + K_3) \times (1 +$$

$$K_4)$$

$$PV = (CD \times K) + (DD \times K_R)$$

Sendo:

K1	LEIS SOCIAIS*
K2	DESPESAS GERAIS
K3	LUCRO (ADOTADO)
K4	ISS
	PIS
	COFINS

A obtenção do Fator K referencial que será utilizado no orçamento-base da licitação pode ocorrer mediante a utilização das faixas de referência reproduzidas a seguir:

1. Leis Sociais (horista) e complementares conforme respectivas tabelas de referência SINAPI, DER-ES e SINDILIMPE-ES;
2. Despesas Gerais (K2):
 - a) K2 = máximo 25,00%, quando contratação de todos os serviços de regularização fundiária;
 - b) K2 = 2,00%, quando contratação apenas do serviço de levantamento topográfico.
3. Lucro (K3) = máximo 10%;
4. ISS – conforme Lei Municipal

ASSINATURAS (7)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE MENEZES SANTOS
PRESIDENTE

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:43:31 -03:00

CARLOS CERQUEIRA GUIMARAES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:59:28 -03:00

FERNANDA NUNES DE FREITAS BARBOSA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:45:07 -03:00

LUIZ FERNANDO GREGÓRIO DO NASCIMENTO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 16:14:00 -03:00

RICARDO DETONI NEVES
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 14/09/2022 14:45:17 -03:00

RODRIGO FERNANDES DE ARAÚJO
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:31:27 -03:00

ZILMA PETERLI LYRA
MEMBRO

(GRUPO_TRABALHO_ESTUDO_ELAB_COMPOSIÇÃO_PREÇOS)
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 15/09/2022 14:20:06 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/09/2022 09:32:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE MENEZES SANTOS (GERENTE QCE-03 - GEPRO - SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-9N5020>