

TERMO DE REFERÊNCIA

(PROCESSO Nº 28.741/2025)

UNIDADE SOLICITANTE

SECRETARIA REQUISITANTE	
Secretaria	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Secretária da Pasta	Laryssa Viale Baroni
Telefone	27-32707967

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E GESTOR DO CONTRATO	
Nome	Thaísa Ricardo Ferreira
Cargo/ Função	Subsecretária de Planejamento Urbano
Formação	Arquitetura e Direito
Telefone	27-3270-7968

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

Por se tratar de serviço de engenharia, que compreende produtos e serviços indispensáveis à execução da regularização fundiária de Interesse Social de núcleos urbanos informais no Município de Aracruz-ES, e em consonância com a legislação fundiária vigente (Lei nº 13.465/2017), fica indicada a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, em sua forma eletrônica, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa será o de **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

O julgamento por menor preço terá como referência o preço unitário fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos. O valor do desconto alcançado na proposta vencedora deverá ser aplicado, linearmente, a todos os itens componentes da planilha de serviços constante.

Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do inciso I, art. 46, da Lei Federal Nº 14.133/2021. A referida



modalidade de licitação e o critério de julgamento encontra-se destrinchado no item 8 deste Termo de Referência.

1.1. Especificação do Objeto:

Tabela 01: Quantitativos e dimensões área objeto de contratação

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.250	Lote	Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços específicos para fins de regularização fundiária de interesse social na localidade de Vila do Riacho	1.275,94	R\$ 1.594.934,03
TOTAL GERAL					R\$ 1.594.934,03

A localidade de Vila do Riacho, possui atualmente cerca de 1.250 (mil e duzentos e cinquenta) lotes em situação de irregularidade fundiária, abrangendo uma área total estimada de **757.013,125 m² (setecentos e cinquenta e sete mil e treze metros quadrados, e cento e vinte e cinco centímetros quadrados)**.

O quantitativo estimado está compatível com a real necessidade da Administração Pública Municipal e com o planejamento estratégico aprovado no âmbito do Programa de Regularização Fundiária, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses contados do dia subsequente à assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Quanto ao prazo de execução, será este de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir do dia seguinte do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO **(art.6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n.14.133/2021).**

O município de Aracruz, localizado no estado do Espírito Santo, possui uma população estimada de 94.765 habitantes, conforme dados do IBGE de 2022. Com uma extensão territorial de 1.436 km² e uma densidade demográfica de aproximadamente 66,72 habitantes por km², o município é composto pela sede municipal, áreas litorâneas, regiões do interior e pelos distritos de Jacupemba, Guaraná, Riacho e Santa Cruz. Está situado a cerca de 83 km da capital, Vitória, e faz limite ao norte com o município de Linhares, ao sul com Fundão, a oeste com Ibiraçu e João Neiva, e a leste com o Oceano Atlântico. A área de intervenção deste termo de referência encontra-se na localidade de Barra do Riacho, situada na orla do município.

De acordo com o Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), a história de Aracruz tem início no atual território de Santa Cruz, à época conhecido como Aldeia Velha. Embora fosse considerada a sede do antigo município que abrangia Nova Almeida (hoje parte do município da Serra) e a própria Aldeia Velha, tratava-se de um núcleo de catequese com infraestrutura urbana bastante limitada. Em 1848, foi criado o município de Santa Cruz, cujos limites originaram os atuais municípios de Aracruz, Ibiraçu e João Neiva. A partir da implantação da Estrada de Ferro Vitória a Minas e da chegada de grandes empresas entre as décadas de 1950 e 1960, a sede de Aracruz passou a registrar maior crescimento urbano e populacional, impulsionado pela migração de trabalhadores de diferentes regiões do Brasil e do exterior.



Figura 1: Localização do Município de Aracruz no Estado do Espírito Santo.



Fonte: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Aracruz>

No que se refere especificamente à área de intervenção para regularização fundiária, o bairro **Vila do Riacho** localiza-se a aproximadamente 33 km da sede municipal, em direção ao litoral norte, inserido no distrito de Riacho, na porção noroeste do município. Trata-se de um dos bairros mais antigos de Aracruz, com aproximadamente 4.936 habitantes. O histórico de ocupação de Vila do Riacho está diretamente relacionado aos processos iniciais de colonização da região, consolidando-se como o maior núcleo habitacional do distrito. A população local apresenta forte vínculo com o território, uma vez que muitas famílias residem no local há gerações, o que fortalece o sentimento de pertencimento e identidade comunitária. No centro do bairro, berço de sua formação, encontra-se a Igreja de São Benedito, rodeada por construções antigas que testemunham a memória e o desenvolvimento urbano da localidade.



Vila do Riacho está situada nas proximidades da Aldeia de Comboios e das áreas rurais de Cachoeirinha do Riacho e do Assentamento Boa Esperança, contando com acesso a serviços essenciais como escolas, posto de saúde e assistência social. Além disso, o bairro dispõe de um pequeno centro empresarial, rede de comércio local e infraestrutura urbana consolidada, incluindo ruas pavimentadas, equipamentos sociais, rede de abastecimento de água, iluminação pública e sistema viário. A mobilidade urbana é garantida por duas linhas regulares de transporte coletivo, operadas pelas empresas Cordial Transporte e Expresso Aracruz, que conectam o bairro à sede do município.

Figura 2 Vista Aérea Do Núcleo Urbano Informal Consolidado



Fonte: PMA.

O abastecimento de água do bairro é realizado a partir de fonte superficial, o Rio Riacho, que pertence à Região Hidrográfica Litoral Centro Norte, conforme o Plano de Bacias Hidrográficas. A captação ocorre na Unidade de Planejamento do Baixo Rio Riacho e recebe aporte hídrico adicional por meio do Canal Caboclo Bernardo, que transporta águas do Rio Doce, de áreas de várzea e de zonas alagadas. Dessa forma, a qualidade da água captada é influenciada tanto pelas atividades



desenvolvidas na bacia do Rio Riacho quanto pelas condições das águas provenientes do Canal Caboclo Bernardo.

Em termos de infraestrutura urbana, o bairro passa atualmente por intervenções viárias que abrangem 17,8 km de vias. Deste total, 11,9 km estão sendo pavimentados e recebem sistema de drenagem pluvial, enquanto os demais 5,9 km passam por reabilitação e revitalização, com foco na recuperação de trechos com revestimento desgastado, seja pela antiguidade das vias ou pelo aumento no volume de tráfego.

A comunidade de Vila do Riacho é marcada por significativa organização social, evidenciada pela presença de diversas entidades comunitárias e equipamentos públicos. Estão instalados no bairro um Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), uma Unidade de Saúde da Família, duas praças públicas, quatro escolas (sendo uma estadual, duas municipais e uma pré-escola), uma creche pública, duas quadras poliesportivas, um campo society de futebol, uma unidade de apoio administrativo público, além de várias instituições religiosas evangélicas e duas comunidades católicas. A atuação de duas associações de moradores reforça a participação ativa da população na busca por melhorias coletivas, promovendo o diálogo com o poder público e estimulando a cidadania.

Do ponto de vista socioeconômico, o bairro apresenta um perfil populacional de predominância de famílias de baixa renda, com renda mensal inferior a cinco salários-mínimos. Tal realidade configura Vila do Riacho como área apta à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), conforme os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.465/2017 e pela legislação municipal vigente. O reconhecimento dessa condição é fundamental para viabilizar o acesso da população aos instrumentos legais de regularização, proporcionando segurança jurídica da posse, acesso aos serviços públicos essenciais, valorização dos imóveis e promoção da inclusão urbana e social dos moradores.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

Nos termos do inciso VIII do art. 30 da Constituição Federal de 1988, compete ao Município promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.



Ainda pelo art. 182 da CF/88, a política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público municipal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

A regularização fundiária é uma política pública essencial para garantir o direito à moradia, à dignidade e à segurança jurídica da posse, além de promover o ordenamento territorial e o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade.

Nesse caso, a contratação será custeada por meio de repasse de recursos do Novo PAC – Programa de Aceleração do Crescimento, **CONTRATO Nº 1096372-84/965230**, assinado entre o Município e a União, e que o Município, especificamente na linha de ação voltada à Regularização Fundiária e Urbanização de Assentamentos Precários da região da Vila do Riacho, Aracruz/ES.

A inclusão do município no Novo PAC reforça a urgência e a viabilidade da ação, bem como o compromisso com a melhoria das condições de vida da população e a segurança jurídica dos ocupantes da área, a contratação está voltada para o atendimento de necessidades públicas permanentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que norteou a elaboração deste Termo de Referência.

O serviço de regularização fundiária, cujo cerne envolve a regularização do parcelamento urbano para posterior titulação dos ocupantes, constitui, em essência, serviço especial de engenharia.

A que se ressaltar, entretanto, que, embora caracterizado como serviço de engenharia, conforme estabelece a legislação de referência, a Regularização Fundiária consiste em conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes. Nestes termos, sua execução pressupõe a necessidade de uma abordagem multidisciplinar integrada, que deve refletir-se na composição da equipe e na definição dos produtos de trabalho.



Para execução do processo de regularização fundiária, o projeto deve partir do conhecimento da realidade local (fundiária, urbanística, ambiental, geológica e social) que estabelecerá as bases de referência para a Elaboração do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, o qual, após registro em cartório, determinará o reconhecimento da regularidade do parcelamento para posterior emissão de título aos ocupantes cadastrados. Nestes termos, a definição do escopo do trabalho da contratação deve garantir a inclusão integrada de todas estas etapas e conteúdos relacionados.

Ressalta-se ainda, que nos processos de regularização fundiária, a adesão da população local ao projeto é condição indispensável para o alcance da etapa de titulação dos beneficiários.

Destaca-se, entretanto, que, tendo em vista a irregularidade original das ocupações, é comum a resistência de adesão ao programa, por receio de que regularização implique em elevação dos custos vinculados ao imóvel, bem como registros de inconsistência de documentação dos ocupantes. Nesse cenário, a execução de ações de mobilização, comunicação social, sensibilização comunitária, busca ativa e orientação técnica é de fundamental importância para o alcance de maior adesão da população ao projeto, devendo estar contempladas em todas as etapas de desenvolvimento do projeto.

Nesse cenário, buscando ampliar as formas de acesso da comunidade ao projeto, a contratação deve prever oferta de escritório local para atendimento aos beneficiários. O escritório deverá estar situado em local de fácil acesso às comunidades, com instalações e profissionais adequados ao atendimento, abarcando horário comercial e plantões específicos.

3.1. Mobilização Comunitária

A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente de todo o processo, realizando, uma mobilização/reunião comunitária para reunião de apresentação da empresa, dos objetivos da regularização fundiária e dos instrumentos jurídicos aplicáveis à REURB.



Para o cumprimento deste objetivo, a CONTRATADA, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para oportunizar amplo acesso às informações, bem como para motivar que um número significativo de famílias possam participar das atividades, de modo que se garanta a participação de pelo menos 05% (cinco por cento) do quantitativo de lotes indicado na Tabela 01 deste documento.

Para tanto, essa mobilização deverá ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência da CONTRATANTE.

Previamente às mobilizações com a comunidade, a CONTRATADA deverá realizar reuniões preparatórias com os técnicos da CONTRATANTE.

Todo o material desenvolvido, e custeado pela CONTRATADA, para apresentação, apoio e veiculação das informações (cartilhas e/ou folhetos informativos) deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, bem como pela Equipe Oficial de Comunicação do Município, devendo contar com a imagem oficial do Município de Aracruz e da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

A fim de buscar maior aderência participativa da comunidade, indica-se a CONTRATADA a promover a divulgação através de motos e/ou carros de som, cartazes/banners, parcerias com escolas, comércio local, igrejas, dentre outros, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, com a informação de local, data, hora e tema.

3.1.1. Produto

Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças, registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa, bem como da quantidade da tiragem impressa (que deve ser de no mínimo o número de lotes indicado na Tabela 01 deste documento) e distribuída.

3.2. Pesquisa Fundiária



Trata-se da obtenção das certidões de inteiro teor referentes às matrículas dos imóveis junto aos Cartórios de Registro de Imóveis (CRI) da circunscrição territorial competente, além de todas as informações que completem o histórico e a situação fundiária atual da área analisada e de seus confrontantes.

A CONTRATADA será responsável por realizar a pesquisa fundiária da área em estudo, abrangendo gleba, loteamento ou lote, contemplando a identificação dos proprietários formais e confrontantes; a verificação da cadeia dominial; a coleta de demais dados relevantes sobre a titularidade; a definição dos limites físicos, assim como da área total.

O propósito desta etapa é levantar de forma detalhada a situação fundiária dos imóveis objeto da intervenção. Tal pesquisa envolve a análise de projetos e de toda a documentação técnica, jurídica e administrativa existente, bem como a verificação da existência de ações judiciais (individuais ou coletivas), desapropriações, penhoras ou indenizações que possam incidir sobre a gleba em regularização.

Compete à CONTRATANTE a expedição de ofícios aos cartórios e órgãos responsáveis para obtenção das certidões e demais informações oficiais. À CONTRATADA caberá elaborar as minutas desses ofícios, além de realizar a entrega e retirada de documentos, acompanhar o trâmite dos processos junto aos cartórios e órgãos competentes, assumindo os custos decorrentes.

Com base nos resultados da pesquisa fundiária, a empresa deverá avaliar a necessidade de solicitar cessões, doações ou outras formas de transação relacionadas a propriedades públicas ou privadas, bem como executar, quando aplicável, operações de remembramento ou desmembramento de glebas, de modo a viabilizar a Regularização Fundiária de toda a área envolvida.

3.2.1 Produto a ser entregue na Pesquisa Fundiária

Documento que reúne de forma organizada as informações obtidas na pesquisa fundiária, juntamente com as análises realizadas, apresentando o conteúdo por meio de mapas, gráficos e tabelas que ilustrem os aspectos estudados, em conformidade com as normas técnicas vigentes, de modo a garantir a clareza e a correta interpretação dos dados.



A consolidação dessas informações representará uma leitura do território onde se dará a intervenção. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe técnica da CONTRATANTE o levantamento completo de todas as informações e certidões referentes às áreas investigadas nos municípios. Esse material deverá ser apresentado em forma de relatório técnico, contendo as certidões de ônus com matrículas atualizadas, além de toda a documentação coletada.

Com a finalidade de localizar e caracterizar os dados obtidos, a situação dominial deverá ser representada em base cartográfica ou ortofoto da área objeto da regularização, evidenciando os resultados do levantamento registral e das pesquisas complementares realizadas. Esse mapeamento deverá ainda identificar os imóveis e áreas de propriedade pública existentes na região.

O Relatório deverá ser assinado tanto pelo coordenador geral quanto pelo coordenador de projetos urbanísticos. Quando elaborado por profissionais vinculados ao CREA/CAU, deverá ser acompanhado do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

3.3. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e Ortofotomosaico Digital

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico da área a ser regularizada, contendo todos os elementos relevantes para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, e ainda o cadastro físico e social.

O Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá conter todos os elementos relevantes para a perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária, devendo vir acompanhada de Ortofotomosaico digital com sobreposição de elementos vetoriais e matriciais, que indiquem as coordenadas e as dimensões da área e das partes que a compõem, como áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos confrontantes.



O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional. As quadras e lotes poderão estar nomeadas de acordo com o IPTU, quando houver.

A elaboração e execução deste item deverá ter como premissa as normas da NBR 13.133, de agosto de 2021 e similares que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, bem como Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, e as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro, devendo ser subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado.

3.3.1 Produtos

- a) Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 contendo os itens a seguir relacionados, com adequada identificação em pranchas, por legenda e simbologias individuais: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, sistema construtivo (alvenaria, madeira, outros), cobertura (colonial, amianto, metálica, laje, outros), o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), servidões, vegetação, rochas, ou outros elementos naturais relevantes, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros, rampas, becos, escadarias, etc), das quadras, dos meio fios, dos lotes e das edificações existentes, indicação de Equipamentos comunitários -- EC (saúde, educação, assistência social e infraestrutura urbana) e Espaços livres de uso público - ELP (praças, quadras esportivas, orla, parques, demais espaços destinados a lazer, esporte e recreação), áreas de proteção ambiental ou risco, contendo relatório das poligonais principais e caderneta de campo contendo ajustamento e observações, acompanhados de Croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais Arquivos brutos e arquivos



processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem;

- b) Ortofotomosaico digital feito a partir de Levantamento Aerofotogramétrico/Apoio de Campo, e geração de produtos imagéticos em formato ecw, jpeg 2000, geotiff ou qualquer outro formato de imagem de alta qualidade: Resolução Espacial do Ortofotomosaico Digital deve obedecer a GSD entre os valores de 5 a 10 cm/pixel (GSD – Ground Sample Distance) – Articulação através de blocos de 100x100 metros.
- c) O produto deve ser entregue em formato digital editável, bem como em arquivo pdf. Fica a decisão do fiscal da solicitação do produto impresso, que deve ser em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

3.4. Auto de Demarcação Urbanística

A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário da área a ser regularizada, o qual compreende a realização de pesquisas em Cartórios de Registro de Imóveis, órgãos públicos e demais fontes necessárias, com o objetivo de identificar a situação jurídica dos imóveis. Esse levantamento deve ser representado graficamente por meio da elaboração de planta e memorial descritivo da área, bem como da planta de sobreposição, que confronta a situação de fato – identificada no campo – com a situação jurídica constante nos registros oficiais. Dessa forma, a situação fundiária da área será devidamente caracterizada, permitindo a identificação de eventuais sobreposições, omissões ou divergências entre a ocupação atual e os registros formais, o que é essencial para subsidiar as etapas subsequentes da regularização fundiária.

A CONTRATADA deverá instruir 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.



Outrossim, deverão ser elaboradas as minutas do auto de demarcação e da notificação aos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada, 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, que deverá ser entregue à CONTRATANTE para as demais providências (publicação no DIO, remessa, etc).

Após publicação do auto de demarcação e, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, compete à CONTRATADA encaminhar o auto de demarcação urbanística ao Cartório de registro de imóveis, averbando-o 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 e as suas alterações. Os produtos da Demarcação Urbanística devem vir acompanhados de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitados, e serão considerados concluídos e aptos para pagamento após a efetivação do seu registro.

3.4.1. Produtos:

- a) Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes com número de matrícula ou das transcrições atingidas, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;
- b) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando houver;
- c) Minuta do extrato da demarcação urbanística a ser publicado em jornal de grande circulação e no diário oficial do Município, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- d) Minuta de notificação via edital para os proprietários de domínio e confrontantes que por qualquer motivo não receberam a notificação por via postal, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE;



e) Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis.

É responsabilidade da CONTRATADA acompanhar os processos de notificação dos proprietários e confrontantes, e em caso de impugnação, apresentar resposta, que deve ser alinhada e aprovada pela CONTRATANTE.

Passados os prazos para impugnação, deverá ser apresentado relatório contendo o nome dos notificados, endereço, matrícula, quadra, lote, via pelo qual foi notificado, se apresentou impugnação e a solução dada para o impugnante.

3.5. Diagnóstico Urbanístico

O Diagnóstico Urbanístico se trata de uma análise do território em que se identificam dados históricos, geográficos, arquitetônicos e construtivos, a fim de estabelecer um cenário da realidade existente. Para a sua elaboração deve a CONTRATADA se embasar no Plano Diretor Municipal e demais planos que entender por aplicável, desde que referenciados; além da realização de visitas e registros in loco, demonstrando a caracterização da região ou porção do território em que se pretende atuar, de modo que deve considerar aspectos legais (fundiário ou outros), demográficos e físico-territoriais.

O diagnóstico subsidia o projeto, ajudando a planejar intervenções que atendam às necessidades da população e à sustentabilidade do espaço.

3.5.1. Produto

Relatório contendo textos, dados, mapas e tabelas, segundo as diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a situação fundiária da gleba; histórico de ocupação; morfologia do sítio; áreas de risco; zoneamento urbanístico; restrições urbanísticas para regularização fundiária relacionadas ao zoneamento e ao domínio fundiário; uso e ocupação do solo; tipo de uso (residencial unifamiliar/multifamiliar, uso misto, comercial, industrial, templo religioso, lote vago); densidade demográfica; caracterização dos acessos; padrão e qualidade das edificações (de forma geral); equipamentos públicos e comunitários (saúde,



educação, assistência social, etc.); espaços livres de uso público (praças, parques, orlas, quadras, demais áreas públicas de lazer e recreação); e a presença de infraestruturas básicas, sendo elas: abastecimento de água potável, coleta e tratamento de esgoto, drenagem urbana, pavimentação viária, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, coleta e tratamento de resíduos sólidos; transporte coletivo, entre outros.

3.6.Diagnóstico Ambiental e Geológico

O Diagnóstico Ambiental e Geológico consiste na avaliação técnica das condições ambientais e geológicas da área a ser regularizada, identificando aspectos como características do solo, relevo, riscos naturais, qualidade ambiental e restrições ambientais e geotécnicas, acompanhadas de propostas de solução. Esse diagnóstico é essencial para garantir segurança, sustentabilidade e conformidade no processo de regularização.

3.6.1. Produto

Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a caracterização ambiental e geológica da área objeto de contrato, com foco em identificar situação local que possa influir no projeto de Regularização Fundiária. As áreas identificadas como risco, devem vir acompanhadas de seu enquadramento de grau de risco.

3.7.Diagnóstico Jurídico

O Diagnóstico Jurídico analisa as questões jurídicas, documentais e urbanísticas relacionadas à titularidade e situação registral da área de desenvolvimento da regularização fundiária, a fim de identificar entraves legais, situações irregulares e condições para a efetivação da titulação.

3.7.1. Produto



Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: os instrumentos jurídicos e procedimentos adequados à regularização da ocupação, bem como os procedimentos a serem adotados para cada um; elaboração de notificações, minutas necessárias às publicações; minutas de decretos e/ou leis que se fizerem necessários à aplicação das ações de regularização fundiária, etc.

3.8. Diagnóstico Socioeconômico

O Diagnóstico Socioeconômico consiste em um documento que apresenta embasamento social e econômico para a identificação da modalidade de REURB a ser aplicada, social, específica ou mista. Deve a CONTRATADA usar como base: número de habitantes; média de habitantes por domicílio; densidade habitacional média; distribuição da população por gênero e faixa etária; renda média familiar e renda média *per capita*; situação de empregabilidade e nível de escolaridade da população; oferta e cobertura da demanda de educação básica (infantil e fundamental); oferta e atendimento dos serviços de saúde; oferta e percentual de famílias de beneficiárias de serviços sociais.

3.8.1. Produto

Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: dados sociais e econômicos que identifiquem e caracterizem, de forma geral, a situação da população residente, apresentando uma característica social geral do território.

Como fonte de pesquisa indica-se: IBGE, IJSN, CRAS, CAD-Único, dentre outros.

3.9. Cadastro Físico e Selagem

A CONTRATADA deverá elaborar o cadastro físico dos imóveis na área objeto de intervenção, 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 da área, 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. O “selo” pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada CONTRATANTE, que não seja de fácil remoção. Previamente ao início da Selagem e Cadastro, deve ser realizada uma Mobilização Social, para que a CONTRATADA apresente a equipe, indique os documentos necessários a serem apresentados pelos beneficiários, bem como esclareça eventuais dúvidas que surgirem, estando as demais diretrizes para a mobilização indicadas no item 5.1 deste Termo de Referência.

3.9.1. Produtos

Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, edificações existentes sobre os lotes individualizados, acompanhado da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e identificação do processo de selagem das unidades existentes.

3.10. Cadastro Social

Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo de regularização.

A CONTRATADA realizará o cadastro social das famílias envolvidas, por meio de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo I):



- Informações individuais dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativas à qualificação dos beneficiários: nome completo, RG, CPF (e também o comprovante de situação cadastral atualizado), estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal.
- Informações relativas ao imóvel quanto ao uso e ocupação e tempo de posse, número do IPTU.
- Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular fiscal, se houver;
- Documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).
- Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, deve ser providenciado cópia do Cartão de CNPJ, Contrato Social, com as devidas alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial ou no órgão competente, que normatize e regularize a atividade praticada, acompanhado de relatório especificando a atividade exercida.
- Nos casos de lote vago, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e, no caso de lote ocupado com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, 01 (um) cadastro social por lote.
- Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos documentos dos ocupantes e cônjuges, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá ser responsável pela verificação da veracidade dos documentos recebidos e conferência com o documento original apresentado.

Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano a ser regularizado, em local de fácil acesso aos moradores, pelo período mínimo de 03 (três) meses, com instalações adequadas e linha telefônica, disponibilizando um Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos ou Coordenador de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral responsável em gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela



execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos, um Coordenador técnico social para a realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sócio jurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social; um Advogado e um Técnico administrativo ou técnico de campo para atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, acompanhamento da entrega de documentação, preparação dos Dossiês Administrativos individualizado se demais atividades necessárias. Todos os profissionais envolvidos devem se apresentar munidos de colete identificado e crachá.

Nesse sentido, o escritório oportunizará atendimentos para fins de complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios. O horário de atendimento deve ser de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h. Com o intuito de oportunizar o maior número de cadastros, devem ser realizados plantões em horários especiais, que são das 18h às 21h, em dias úteis, e das 08h às 13h nos sábados, devendo estes somarem carga horária mínima de 08 horas por mês. Os plantões devem ser previamente divulgados à comunidade na forma que a CONTRATADA entender por melhor, sendo que os informativos devem ser aprovados pela CONTRATANTE. Caso haja necessidade de ajuste dos plantões, estes devem ser aprovados pela CONTRATANTE.

No momento do cadastramento, caso seja necessário, a equipe deve estar instruída com as informações que orientem os munícipes quanto à emissão de segunda via dos documentos (CPF, certidão de nascimento, dentre outros).

Todo o material informativo (cartilhas ou *folders*) devem ter sido previamente aprovados pela CONTRATANTE. Para os casos em que o beneficiário não se apresente para cadastro ou encontre-se com cadastro incompleto, deverá ser realizada, no mínimo, uma segunda visita de busca ativa ao imóvel, sendo as visitas relatadas e acostadas ao cadastro socioeconômico.



Considera-se como concluída esta etapa o alcance de pelo menos 70% dos lotes componentes do projeto urbanístico de regularização fundiária, com pelo menos 01 cadastro completo por lote. Caso não seja atingida a porcentagem citada durante o período de 03 (três) meses de escritório, poderá a CONTRATADA apresentar documentação fundamentada as quais demonstram ações de mobilização e busca ativa, que será avaliada pela CONTRATANTE, para validação desta etapa.

Caso a CONTRATADA deseje permanecer com o escritório de atendimento aberto pelo período superior de 03 (três), o fará às suas expensas.

Para que no momento da titulação os cadastros estejam com atualização de no máximo 06 (seis) meses, deve o cadastramento socioeconômico ser finalizado após a aprovação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.

Para fins de medição e pagamento, serão contabilizados os cadastros completos. Considera-se completo o cadastro devidamente preenchido com os dados dos beneficiários, acima descritos, bem como, com toda a documentação coletada e apresentada à CONTRATANTE.

Em situações particulares em que a CONTRATADA não consiga obter o cadastro completo do beneficiário, poderá esta apresentar fundamentação técnica, que será avaliada pela CONTRATANTE. Caso seja aprovada, será considerada apta para pagamento.

3.10.1. Produto

Programa eletrônico devidamente funcional e compilado contendo os dados cadastrais detalhados de cada beneficiário descritos neste tópico, acompanhados das cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios, devidamente organizados e vinculados aos respectivos registros cadastrais de quadra e lote no programa fornecido.

O programa deverá possibilitar a consulta, edição e geração de relatórios dos dados supracitados, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

Além disso, deve ser entregue pasta individualizada com o Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada com documentos



de cada ocupante e cônjuge, acompanhado de parecer social e jurídico conclusivo, e Planilha Social em formato xlsx (excel) contendo as informações compiladas de forma clara e organizada. A Planilha Social deve estar munida das seguintes informações: quadra, lote, inscrição imobiliária, área do lote em metro quadrado, fração ideal do terreno por beneficiário, valor venal, nome do proprietário, CPF, documento de identificação, filiação paterna e materna, nacionalidade, estado civil, profissão, cônjuge, estado civil do cônjuge, nacionalidade do cônjuge, documento de identificação do cônjuge, CPF do cônjuge, renda familiar mensal, observação com o indicativo de documentação completa ou incompleta e de pendências documentais. Planta de selagem em formato dwg, shapefile, com a numeração que foi realizada no momento da selagem e cadastro.

3.11. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

O Projeto de Regularização Fundiária é composto por um conjunto de produtos, que, embora autônomos, são interdependentes em sua elaboração, devendo evoluir de maneira integrada. Desse modo, todos os produtos que antecedem o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária devem ser apresentados com consonância e compatibilidade com este.

A comprovação da execução do serviço de projeto urbanístico de regularização fundiária deverá contemplar a sua aprovação por órgão competente e o respectivo registro em Cartório de Registro de Imóveis, que constituem etapas necessárias à garantia da comprovação de adequabilidade do serviço prestado.

A CONTRATADA deverá realizar 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, devendo estar assinados por profissional habilitado, acompanhado do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

Deverá o projeto identificar os lotes, vias de circulação, áreas de risco ambiental e/ou geológico, de uso público. Para as áreas ambientais e de risco, deve ser



entregue diagnóstico com as medidas, para quando for possível, solucionar a situação e possibilitar a titulação dos possuidores.

3.11.1. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, aprovado junto à esfera municipal.

Observação: Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word, etc.) e no formato .pdf., impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária deve vir acompanhado da Planta geral de parcelamento, Planta geral de sistema viário, plantas individuais de quadra, relatório, memorial descritivo tabular de lotes por quadra, relatório da apresentação e aprovação do projeto em audiência pública.

- Para a **prancha geral de parcelamento**, deverá esta contemplar: demarcação de vértices e segmentos da poligonal de intervenção; demarcação e numeração de quadras e lotes; delimitação e denominação de logradouros existentes e projetados (ruas, escadarias, rampas, becos, travessas, largos, etc.); identificação e numeração de área lotes destinados à equipamentos públicos comunitários – EC (educação, saúde, assistência social, saneamento, etc.); espaços livres de uso público – ELP (praças, quadras esportivas, parques, orlas, etc.); área pública remanescente - APR (áreas sem destinação de uso público e não adequadas à ocupação urbana); lotes em área de “restrição ambiental”; lotes em “área de risco” com indicativo de condição para regularização fundiária; áreas já usucapidas, que possuam registro, de acordo com a pesquisa fundiária, se houver; e quadro geral de áreas e perímetros, contemplando: gleba de intervenção; equipamentos Comunitários/EC (por unidade e total); Espaços Livres de Uso Público/ELP (por unidade e total); áreas públicas remanescentes/APR (por unidade e



total); sistema viário (total); área pública total; área e no de lotes (por quadra e total).

- Para a **planta geral de sistema viário**: demarcação de segmentos, vértices e coordenadas da poligonal de intervenção; demarcação de segmentos, vértices, coordenadas e numeração de quadras; delimitação segmentos, vértices, coordenadas e denominação de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal (ruas, rampas, becos, etc.); fechamento de polígonos de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal; quadro geral de área e perímetros totais por logradouro; quadros individuais de vértices, coordenadas, área e perímetro por logradouro.
- Para as **Plantas individuais de quadra**: demarcação de vértices e coordenadas de quadra e lotes; demarcação e dimensionamento de segmentos de lotes; numeração de quadra e lotes; indicação de área em cada lote; identificação de lote destinado a equipamento comunitário/EC ou Espaço livre de uso público/ELP, se houver; Identificação de área pública remanescente/APR interna a quadra, se houver; identificação de lotes em área de restrição ambiental interna à quadra, se houver; identificação de lotes em área de risco com indicativo de condição para regularização fundiária, se houver; identificação de áreas já usucapidas, que possuam registro, se houver; indicação de denominação de vias confrontantes de quadra; quadro geral de vértices e coordenadas de lotes e quadra; quadro de área e perímetro de lotes da quadra (por unidade e total).
- Para o **Memorial descritivo de lotes por quadra**: número e área total de quadra; medidas de segmentos por confrontações de cada lote (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita); medidas de segmentos por confrontações de EC (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; medidas de segmentos por confrontações de ELP (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; perímetro e área total de cada lote; indicação de situação fundiária do lote.
- Para as áreas públicas remanescentes: Planta com fechamento dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação vértices e coordenadas dos polígonos



das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação e dimensionamento de segmentos de delimitação dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; numeração de identificação das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação de área e perímetro por polígono de área pública remanescente externa às quadras do parcelamento, se houver; quadro geral de coordenadas de vértices dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente. E memorial Descritivo de Áreas Públicas Remanescentes/APR, com: nº de identificação da APR; descrição de vértices, coordenadas, dimensões e confrontações de segmentos que compõem os polígonos de cada APR; área e perímetro total da APR; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente.

- O **relatório** deverá conter: estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental; propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental, quando for o caso; medidas de adequação para a correção das desconformidades urbanísticas, ambientais e de risco geológico, quando necessárias.

Após aprovação do produto pelo CONTRATANTE, além da entrega digital, deve este ser entregue em 04 (quatro) vias em meio físico. O produto será apto para abertura de medição e pagamento após a emissão da Certidão de Registro pelo cartório.

3.12. Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

Além da primeira mobilização comunitária, a CONTRATADA deverá realizar outra mobilização que tem por objetivo apresentar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, dirimindo quaisquer dúvidas em relação ao parcelamento.



A mobilização comunitária deverá ser precedida de comunicação e convite à comunidade, por meio de cartazes, carros de som, folhetos, dentre outros meios que a CONTRATADA entender por melhor, e que for aprovado pela CONTRATANTE.

3.12.1. Produto

Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, material técnico apresentado, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders, bem como do material publicitário para convite da comunidade.

3.13. Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório

A CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal que 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.

Referente ao escritório local, deverão ser apresentadas informações que demonstram o quantitativo de selagens e cadastros, registros fotográficos dos atendimentos, dificuldades encontradas, lista de presença dos atendimentos em plantões, documentos informativos distribuídos, comprovação da publicidade das reuniões, bem como listas de presença, das mobilizações e plantões que tiverem ocorrido no período, bem como demais informações que a CONTRATADA entender como pertinente. Deve, ainda, vir acostado o comprovante de pagamento do aluguel do espaço do escritório local.

Para cada produto específico, mapas e projetos, é exigida a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado, emitido pelos profissionais da Equipe CONTRATADA para juntada ao processo administrativo do contrato e ao relatório específico.



Os mapas selecionados pela CONTRATANTE devem ser plotados em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato, em papel tipo sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escalas gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), georreferenciados, com as tabelas de dados e os arquivos de informações espaciais organizados de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, etc.

Os produtos quando entregues em meio físico devem ser impressos em folha de papel sulfite A4, no caso de mapas, em folha de papel sulfite A3 a A1, no caso de planilhas, constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para os elementos gráficos.

Os produtos quando entregues em meio digital devem ser fornecidos em pendrive, CD ROM ou DVD, identificados e com rótulo conforme o conteúdo, formatado e gravado em programa editável (.doc, .xls, .dwg, .plt, .shp, .ecw, etc), além de uma versão unificada no formato PDF/A.

A critério do (a) fiscal do contrato, os produtos entregues na fase preliminar, podem ser aceitos apenas em mídia digital para análise, já para os produtos entregues na fase final, em definitivo, comporão volume final com todos os produtos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, contendo inclusive mapas produzidos pela prestadora de serviços, textos, memoriais técnicos, bem como listas de presenças e fotos de eventos realizados. O volume final será apresentado ao município em meio físico em 02 (duas) vias impressas e em meio digital, conforme as especificações acima.

Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

Também compete à CONTRATADA a juntada da documentação coletada no processo de Regularização Fundiária, formando Dossiês Administrativos



Conclusivos Individualizados, relacionados a cada lote; a cada beneficiário; a cada parecer conclusivo sociojurídico; e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária.

Tais dossiês deverão ser encaminhados junto ao último “Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório”, visto que se referem à conclusão dos trabalhos de regularização pertinente a cada lote.

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, a CONTRATADA deverá realizar 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 nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

Também compete à CONTRATADA requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.

Compete, igualmente, à CONTRATADA requerer a abertura das matrículas individuais e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes.

O registro do projeto da REURB aprovado importa em: abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº [13.465, de 11 de julho de 2017](#).

No acompanhamento mensal está incluso o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.



O relatório final deverá vir acompanhado de uma planta com a identificação de todos os lotes selados, titulados e não titulados (.dwg e shapefile), relatório e planilha (em formato .xls, ou outro programa compatível), contendo quadra, lotes que foram titulados, não titulados, as motivações da impossibilidade da titulação e CPF do beneficiário, a modalidade da Reurb se social ou específico; o modelo será elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

3.13.1. Produtos

Relatório de Acompanhamento da Regularização Fundiária, incluindo todos os atendimentos à comunidade para dirimir dúvidas surgidas e todas as atividades realizadas mensalmente pela CONTRATADA.

Para o relatório final, além do citado no item acima, deve estar acompanhado de Certidão de Regularização Fundiária (CRF) devidamente registrada em cartório de Registro de Imóveis, em nome dos beneficiários.

3.13.1.1. Subprodutos do Último Relatório de Acompanhamento Mensal

- a) **Dossiê administrativo conclusivo individualizado**, de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastros social e físico, documentos coletados e Parecer Conclusivo Social e 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; como checklist do conteúdo, bem como PLANILHA RESUMO com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante;
- b) **Títulos individuais**: com os arquivos digitais dos títulos individuais de propriedade, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, bem como os físicos, dentro de uma pasta individual, que será entregue na cerimônia de entrega de títulos;
- c) **Listagem para CRF**, com as qualificações dos ocupantes e especificações do lote, relacionando-os com possíveis beneficiário em REURB-S e REURB-E, e



outras informações que se fizerem necessárias para elaboração da CRF, de acordo com a legislação vigente;

- d) **Comprovante de abertura das matrículas individuais** dos imóveis inseridos na área da REURB;
- e) **Comprovante do protocolo do registro** dos ocupantes nas suas respectivas matrículas conforme CRF.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

O Plano de Trabalho deverá ser produzido com base no disposto no presente Termo de Referência, sendo este o conteúdo mínimo a ser abarcado no Plano. Deve este, ainda, conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas incluindo planejamento de mobilização comunitária e todas as demais atividades que serão desenvolvidas pela CONTRATADA, para o efetivo cumprimento da contratação, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade. Para as reuniões de mobilização, deve a CONTRATADA organizar o espaço, que será designado pela CONTRATANTE, com cadeiras, mesas, projetor e tela, e demais itens que entender necessário. A sua equipe técnica desenvolverá os serviços solicitados neste Termo de Referência e deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes. A CONTRATANTE, por sua vez, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação, o que não ocorrendo, será estabelecido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.



4.1. DA VISITA TÉCNICA

É facultado às empresas interessadas em participar da presente licitação a realização de visita técnica ao local objeto do presente Termo, a fim de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para a sua execução e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

A realização da visita técnica não será fator para desclassificação da empresa licitante. Porém, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos, de acordo com o entendimento consagrado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nos 295/2008 e 3.459/2012). As dificuldades a serem dimensionadas pela contratada devem estar alinhadas com os preços propostos.

Aos interessados, a visita técnica deverá ocorrer a qualquer momento, dentro do prazo entre a publicação do Edital e a apresentação da proposta, e ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, localizada na Avenida Morobá, s/n - Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou através do telefone (27) 3270-7968.

As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica deverão comparecer munidos de documento de identificação, estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder representação.

A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, na data estipulada. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.



Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, atestado de visita, que deverá ser assinado por profissional lotado na SEMDUR.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo para assinatura do Contrato é de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do contrato será 20 (vinte) meses, a contar do dia subsequente à data de assinatura do instrumento, nos termos do art. 105 e mantida a aplicação do artigo 111 da Lei Federal No 14.133/2021, quando couber.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O prazo de execução dos serviços será de até 16 (dezesesseis) meses, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

A CONTRATADA, havendo dúvidas e questionamento para a efetivação do início dos trabalhos, deverá solicitar, por escrito, explicações dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento da ordem de serviço. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

Os prazos de vigência e execução admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei 14.133/2021.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

De acordo com cada item anteriormente descrito, todos os produtos deverão ser, preliminarmente, apresentados à CONTRATANTE, e por ela aprovados. Após recebido o fiscal terá 30 (trinta) dias para análise e manifestação, sendo que a



CONTRATADA terá 15 (quinze) dias para os ajustes inseridos nos apontamentos. Será considerado aprovado o produto após a manifestação de aceite pela CONTRATANTE.

O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Após a aprovação, a critério do CONTRATANTE, os produtos escolhidos deverão ser apresentados, além do meio digital, em 02 (duas) vias em meio físico, podendo ser ajustado de acordo com a necessidade apresentada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter uma versão dos produtos entregues em seus arquivos, pelo período não inferior a um ano. Devendo disponibilizar uma cópia ao CONTRATANTE, sempre que for solicitada durante o referido período.

Os processos administrativos individualizados deverão ser apresentados em 02 (duas) vias em meios digitais.

Os documentos deverão ser elaborados como uso dos seguintes programas: Textos, tabela e gráficos com programas integrantes do pacote, que compõem o Microsoft Office, e que funcione sob o Sistema Operacional Windows, além de uma versão unificada no formato PDF; Arquivos em extensão JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF; A apresentação se dará em arquivos digitais, podendo ser utilizado timbre oficial da CONTRATADA.

6.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no artigo 96, § 1º da Lei no 14.133/21, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária OU título de capitalização.

CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, com as alterações que lhe sucederam.

FIANÇA BANCÁRIA conforme CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO: carta de fiança fornecida por estabelecimento



bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

- Cópia autenticada do estatuto social do banco;
- Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;
- Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;
- Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

SEGURO-GARANTIA – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da Administração contratante, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

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

O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar a Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias da CONTRATADA em relação à obra. O seguro-garantia deverá prever o atendimento deste edital como condição geral.

Na modalidade seguro garantia, em caso de inadimplemento pelo contratado, a seguradora terá a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato e, serão observadas as seguintes:

I – caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segura indicada na apólice;

II – caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segura indicada na apólice.

A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de execução contratual, estendendo-se por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada ou reforçada sempre que necessário, de modo a assegurar sua efetividade durante todo o período exigido.

A garantia de execução será liberada quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.



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 entre as partes, nos termos da legislação vigente.

Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do contrato.

Em caso de celebração de termo aditivo de prazo e/ou que implique acréscimo do valor contratual, a garantia complementar, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do respectivo aditivo.

A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

Será exigida garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, devendo ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)



7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art.115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117 , §1º). Caso seja verificada alguma irregularidade, esta será apontada por meio de Notificação, enviada tanto pelo meio físico como eletrônico. Em caso da Notificação conter prazo para resposta, será considerado como o início do prazo a confirmação do recebimento da Notificação pelo meio eletrônico.

A substituição do profissional responsável pela comunicação entre as partes deverá ser informada e anuída pela CONTRATANTE, devendo ser acompanhada de justificativa.

A fim de proporcionar ao fiscal o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, caso esta não seja do Município de Aracruz, deve manter endereço na Região Metropolitana da Grande Vitória durante toda a execução do contrato, não sendo este confundido com o escritório de atendimento que funcionará no local a ser regularizado. E em caso de mudança de endereço da sede ou filial, deverá haver prévia notificação à CONTRATANTE, de modo que serão consideradas válidas todas as comunicações enviadas ao antigo endereço antes da informação.



O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art.118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

O Gestor será responsável pela supervisão das ações de fiscalização, bem como a manutenção administrativa, cumprimento de prazos e aditivos.

7.2. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

O método de pagamento será por medição mensal cumulativa sobre o total do período apurado, com base no cronograma físico-financeiro, apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

Caso o produto não tenha sido entregue no prazo, ou esteja em fase de ajuste/correção dos apontamentos, não estarão aptos para pagamento até a sua correção total e aprovação pela CONTRATANTE.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art.6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Concorrência Pública, sob critério menor preço, justificando-se pelo fato de que os serviços de engenharia voltados para regularização fundiária se enquadrarem em serviços de engenharia, conforme preceitua a alínea “a” do inciso XXI, art. 6º da lei n. 14.133/2021.

A contratação será na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, sob regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei 14.133/2021, uma vez que o pagamento ocorrerá com base no quantitativo realizado de cada item aferido pela fiscalização.

8.1. Regime de execução

O regime de execução do contrato será Empreitada por preço unitário, tendo em vista a apresentação neste Termo das etapas do serviço, e da indicação da estimativa de lotes a serem regularizados, o que proporciona previsibilidade orçamentária e maior controle contratual.

Esta escolha se justifica pela necessidade de garantir economicidade e simplicidade na análise comparativa das propostas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade da execução.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço unitário, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021)

Tal visa aferir a exequibilidade e a ocorrência de sobrepreço tanto sobre o valor total, quanto sobre os valores unitários.

Valor global: R\$ 1.594.934,03 (um milhão, quinhentos e noventa e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e três centavos).



Somente a melhor proposta apresentada será analisada pelo setor técnico competente da SEMDUR, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação, caso se configure matéria estritamente técnica de engenharia.

Os preços globais e unitários não poderão ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária, anexa.

Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, apresentadas em preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis.

Para a aferição de exequibilidade dos preços, conforme disposto no artigo 59, §4o, da Lei 14.133/2021, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Será exigida garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

E ainda, cabe ressaltar o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA No 05/2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, Item 9 e seus respectivos subitens.

A licitante que apresentar indícios de inexequibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sob pena de desclassificação da proposta, nos moldes do art. 59, §2o da Lei 14.133/2021.

Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

Tanto as justificativas e comprovações, quanto às propostas reformuladas poderão ser analisadas pelo setor técnico competente da SEMDUR, no que se refere à



análise técnica de engenharia, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) **Habilitação jurídica**

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou



empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;



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

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. Em se tratando de contratação em que os serviços são executados em etapas, na qual a posterior depende do êxito da anterior, e em especial por se tratar de serviço de interesse público, resta, desta forma, necessária a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69,

I e II, da Lei 14.133/2021:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



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

d) A Licitante deverá, ainda, comprovar Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação.

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

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

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

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

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

A exigência do percentual de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) foi definida com base no cronograma, correspondendo a aproximadamente dois meses de sua duração, referente ao início das atividades da empresa contratada. Desse modo, esse percentual tem como objetivo garantir que a licitante disponha de recursos financeiros suficientes para custear despesas de curto prazo, tais como planejamento, mobilização e encargos, especialmente nas etapas iniciais da execução, até que sejam realizados os repasses financeiros referentes às medições realizadas.

A exigência de patrimônio líquido se justifica pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam estrutura financeira compatível com a execução do objeto em



questão. A regularização fundiária por se tratar de atividade multidisciplinar, exige investimentos iniciais significativos, capacidade técnica operacional e solidez econômica para garantir a continuidade dos serviços, mesmo diante de eventuais imprevistos.

No que se refere à indicação de percentual sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico- financeira, tendo em vista a comentada característica multidisciplinar da regularização fundiária, bem como da importância jurídica e social do serviço a ser desempenhado, e conforme possibilita o §1º do art. 15 da lei de licitações, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores de patrimônio líquido exigidos para o licitante individual. O referido acréscimo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

8.5. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, foram definidos requisitos técnico-operacional (item 8.7) e técnico-profissional (item 8.8) a serem cumpridos para a fase de habilitação do certame. Os requisitos estabelecidos como critério para que o contratado cumpra o objeto contratual com a qualidade que se espera, são concernentes aos serviços de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a ser contratado.

8.6. Da justificativa para exigências de qualificação técnica

Os elementos de “maior relevância técnica” dentro do objeto da contratação são aqueles que evidenciam suas particularidades e o distinguem de outras licitações, destacando os aspectos mais complexos, com maior grau de dificuldade técnica, além de representarem os maiores riscos para a correta execução do contrato. Esses elementos representam a essência da obra ou serviço a ser contratado, sendo fundamentais para atingir o resultado esperado pela Administração.

Por outro lado, a verificação do chamado “valor significativo do objeto” considera a proporção entre o valor da parte do serviço ou obra utilizada para comprovar a experiência e o valor total estimado da contratação. Conforme estabelece o artigo



67, §1º, da Lei nº 14.133, é considerado significativo o valor individual que corresponda a, no mínimo, 4% do valor global da contratação.

Dessa forma, um mesmo item da obra ou serviço pode conter diferentes partes que tenham relevância técnica ou valor significativo — em alguns casos, apenas do ponto de vista técnico; em outros, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, quando comparado ao orçamento previsto para aquele item ou grupo de itens. Em resumo, serão consideradas parcelas de maior relevância aquelas que apresentarem maior complexidade técnica e valor expressivo, cuja não execução possa representar risco relevante para o sucesso do contrato e para a Administração Pública.

8.7. Capacidade técnico-operacional

Por se tratar de contratação de serviço de engenharia, cuja característica principal é a multidisciplinaridade, para comprovação de sua capacidade técnica-operacional, a LICITANTE deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021). Será considerada inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da Empresa, conforme a Lei nº 5.194/1966 e a Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA, no caso de certidões emitidas pelo CREA. No caso de Consórcio, todas as empresas devem apresentar o registro no CREA ou CAU, considerando os serviços de sua responsabilidade.

A LICITANTE deverá comprovar que executou, sem restrição, serviço de características compatível com o objeto desta licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos definidos neste Termo de Referência e sistematizados na tabela 02. Para a presente contratação, considerando a especificidade do objeto de contrato e os valores constantes da planilha do Anexo II deste TR, foram identificados como de maior relevância para fins de comprovação de qualificação técnica os serviços abaixo relacionados:

- Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral;



- Elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária e memorial descritivo com comprovada aprovação em órgão municipal competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis;
- Mobilização para ação social para emissão de documentos, selagem e cadastro social dos beneficiários.

Ainda, em conformidade com o §2º do Art.67 da Lei 14.133/2021, visando alcançar a representatividade em relação às características da área objeto de contrato (tabela 01 e planilhas constantes do Anexo II, os serviços elencados deverão atender, conforme indicado na tabela 02, ao mínimo de aproximadamente 40% (quarenta por cento) dos quantitativos totais de contrato.

Tabela 02: Serviços e quantitativos definidos para comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA ¹
<ul style="list-style-type: none">- Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada.- Elaboração de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e memorial descritivo, com comprovação de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis.- Mobilização para ação social para emissão de documentos, selagem e cadastro social dos beneficiários.	302.805,25m ² 500 lotes ou 500 beneficiários titulados.

¹ Aproximadamente 40% dos quantitativos de contrato.

A comprovação será realizada mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, em nome da LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou respectiva Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo Conselho competente, comprovando a execução dos serviços e quantitativos relacionados na **tabela 02**.

Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes dos respectivos CONTRATANTES, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional e devem indicar, de forma expressa, que o serviço executado contempla os conteúdos técnicos da presente contratação, conforme relacionado na **tabela 02**.



Quando necessário, deverão ser agregadas documentações complementares para fins de **comprovação de que o serviço executado alcançou as etapas de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Imóveis**.

Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos na **tabela 02**; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Operacional, a qual deve ser solicitada ao Conselho Competente pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), a Certidão deverá conter os dados das atividades técnicas realizadas, objeto anotação/registro de responsabilidade técnica efetuadas, de forma a comprovar, de forma expressa, a execução dos serviços e quantitativos relacionados na **tabela 02**.

No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso no documento que o profissional que a detém estava, à época da execução do serviço, vinculado à LICITANTE, na forma deste TR.

Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços cujos contratos foram rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sendo obrigatório, nestes casos, que o atestado seja acompanhado do termo de rescisão contratual.

Será admitido somatório/associação de até 03 (três) atestados para comprovação de experiência anterior da LICITANTE na execução do conjunto dos serviços discriminados e para o atendimento do quantitativo mínimo estabelecido.

A apresentação da comprovação qualificação técnica para empresas consorciadas, dar-se-á com a apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório



dos quantitativos de cada consorciado, nos termos do art. 67 §10º e §11º da Lei nº 14.133/2021.

No caso de atestado de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT'S, emitidas em nome das empresas consorciadas e que citem especificamente o percentual de participação, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada uma das empresas consorciadas, conforme acórdãos do TCU.

Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio, sob pena de ser o consórcio desclassificado do certame.

8.8. Capacidade técnico-profissional

Considerando a multidisciplinaridade dos conteúdos técnicos inerentes ao serviço objeto da presente contratação, nos termos do inciso III do artigo 67 da Lei 14.133, para fins de qualificação técnico-profissional, a LICITANTE deverá comprovar que possui em seu quadro permanente equipe técnica multidisciplinar, atendendo composição mínima indicada na **tabela 03**, sendo **vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma função**.

A qualificação dos profissionais vinculados ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ao Conselho dos Técnicos Industriais (CRT), ao Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) e Conselhos similares deverá ser comprovada mediante a apresentação da Certidão de Registro e Quitação do profissional junto ao respectivo conselho de classe.

Tabela 03: Relação de composição mínima de equipe multidisciplinar

QNT.	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO
01	Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com registro ativo no conselho.
01	Coordenador de Projetos Urbanísticos	



01	Coordenador do levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura, Agronomia, Curso Técnico em Agrimensura ou Curso Superior em Tecnologia em Agrimensura, com registro ativo no conselho.
01	Coordenador técnico social	Serviço Social, Ciências Sociais, Comunicação Social, com registro no respectivo Conselho.
01	Coordenador do Estudo Ambiental e Geológico	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil com especialização na área ambiental, Biólogo, Geógrafo ou Geólogo, com registro no respectivo Conselho de Classe.
01	Assessor Jurídico	Profissional com formação em Direito, com registro no respectivo Conselho (OAB).
01	Técnico Administrativo	Técnico administrativo ou ensino superior
01	Técnico de Campo	Ensino médio

Ainda, considerando o que estabelece o inciso I e o §1º do artigo 67 da Lei 14.133, deverá a LICITANTE comprovar a experiência dos profissionais indicados para composição da equipe multidisciplinar relacionados aos serviços de maior relevância técnica, conforme indicado na **tabela 04**.

Tabela 04: Relação dos serviços de relevância técnica, relacionados ao cargo função para comprovação de qualificação-técnico profissional.

CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Coordenador Geral OU Coordenador de Projetos Urbanísticos	Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil	Serviço de elaboração de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e memorial descritivo com comprovação de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis



Coordenador do Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura, Agronomia, Técnico em Agrimensura ou Curso Superior em Tecnologia em Agrimensura	Serviço de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e Cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada
Coordenador Técnico Social	Serviço Social, Ciências Sociais ou Comunicação Social	Serviços de mobilização social para emissão de documentos, selagem e cadastro social
Assessor Jurídico	Profissional com formação em Direito, com registro no respectivo Conselho (OAB).	Serviços nas áreas de direito imobiliário e/ou urbanístico, análise de documentação para aquisição de propriedade e/ou direitos reais, elaboração de contratos e atuação com litígios.

A comprovação será realizada mediante:

- **Para as funções de Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos e Coordenador do Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral,** a comprovação será realizada pela apresentação de, no mínimo, 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico, em nome do profissional, emitida pelo Conselho Competente, comprovando a execução, sem restrição, dos serviços relacionados na tabela 04, juntando, quando necessário, documentações complementares para fins de comprovação de que o serviço executado alcançou as etapas de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis.
- **Para a função de Coordenador Técnico Social e de Assessor Jurídico,** a comprovação será realizada pela apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, em nome do profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, sem restrição, dos serviços relacionados na **tabela 04**.

Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados:
nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, data de início e término dos



serviços; local de execução; características dos serviços executados, com a expressa identificação dos definidos na **tabela 04**, e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

No caso de apresentação de Certidão de Acervo Técnico, esta deverá conter os dados das atividades técnicas realizadas, objeto da anotação/registro de responsabilidade técnica efetuadas, de forma a comprovar, de forma expressa, a execução dos serviços relacionados na **tabela 04**.

A Licitante deverá apresentar devidamente preenchido, conforme documentação de capacidade técnico-profissional apresentada, a relação dos serviços executados pelos profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica, por cargo função, observando a estrita compatibilidade com os serviços especificados na **tabela 04**.

Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar as posições de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa ou consórcio licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada a vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato ou declaração de prestação de serviço futuro, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

O contrato ou declaração de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo de Referência.

A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.



Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras e/ou serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021 incisos V e VIII.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos do Art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

- a) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- b) A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- d) Não serão realizados pagamentos diretamente à SUBCONTRATADAS.
- e) A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:
 - Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão SUBCONTRATADAS;
 - Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;
 - Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e SUBCONTRATADA, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- f) Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento



previsto neste termo de referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual;
- b) Analisar e validar os trabalhos desenvolvidos em cada etapa pela CONTRATADA, fazendo cumprir as exigências legais;
- c) Repassar as informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho;
- d) Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- e) Dirimir, por intermédio do fiscal da contratação, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- f) Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa;
- g) Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATADA para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 01 dia útil, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela CONTRATADA;
- h) Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- i) Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária;
- j) Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação



de serviços tais como certidões negativas e demais documentações necessárias;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) A empresa EXECUTORA deverá disponibilizar e manter ponto de apoio localizado no núcleo urbano informal Vila do Riacho, indicando à fiscalização endereço, telefone e responsável para contato.
- c) Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATANTE para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 03 dias úteis, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela fiscalização de CONTRATO
- d) Executar todos os serviços descritos e constantes neste Termo de Referência, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo, para tanto, toda a mão-de-obra e equipamentos necessários
- e) Dar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para a entrega dos mesmos;
- f) Providenciar junto aos conselhos de classe as devidas anotações de responsabilidade técnica referente ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;
- g) 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;
- h) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;



- i) Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, postagem e todas as outras relacionadas ao objeto da contratação;
- j) Estar ciente de que todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;
- k) Dar acesso irrestrito à Prefeitura Municipal de Aracruz a qualquer material produzido pela empresa para o cumprimento da contratação norteadas por este Termo, bem como a quaisquer sistemas digitais porventura utilizados, como os respectivos códigos de acesso. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre informações a ela confiadas em caráter reservado;
- l) Aprovar os projetos formalmente nos diversos órgãos de fiscalização e controle. A aprovação será realizada diretamente pelo autor do Projeto e será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;
- m) Responsabilizar-se pela existência de toda e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Aracruz;
- n) Atender a fiscalização quanto à reparação de qualquer serviço mal executado, quando a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço;
- o) Fornecer para seus funcionários, especialmente os de campo, uniforme com identificação, contendo o nome da empresa CONTRATADA, a logo do Município de Aracruz/ES, o nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e indicação do Programa de Regularização Fundiária.



- p) Para cada etapa executada, esta deverá cumprir fielmente o disposto no §6º, art. 46, da Lei Federal No 14.133/2021

12. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Após o aceite do produto pela CONTRATANTE, e da autorização para a emissão da Nota Fiscal, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contas-correntes indicadas pela CONTRATADA.

A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato. Na observação da Nota deve vir descrito o serviço referente ao produto ou serviço que ensejou o pagamento, bem como os dados bancários da empresa.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

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

12. DO REAJUSTE

Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data do **orçamento estimado**, de acordo com as Leis Federais n.º 14.133/2021 e 10.192/2001, através do índice referente da “Coluna 39 - Serviços de Consultoria, publicado pela Fundação Getúlio Vargas” ou outro que vier a substituí-lo, sendo aplicado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$



Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem reajustados;

Io = Índice Nacional de Custos da Construção - INCC - Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês anterior a da data do **orçamento estimado**;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior a da data do **orçamento estimado**;

Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

Não será aplicado o reajuste no caso de atraso da entrega dos produtos, caso estes sejam atribuíveis à CONTRATADA, o que será definido mediante apuração pela CONTRATANTE. Neste caso poderão, ainda, incidir as penalidades previstas neste Termo e no Contrato.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato, e que não acarretarem prejuízos significativos à administração: advertência;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;



- c) Der causa à inexecução total do contrato: até 03 (três) anos;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado: até 03 (três) anos;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, e que não acarretarem prejuízos significativos, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item acima deste Contrato, que acarretem grave dano à administração, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de idoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1. Multa:

- a) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 13, de 15% a 50 % do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do do item 13, de 10% a 25 % do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do do item 13, a multa será de 05% a 15 % do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do do item 13, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita na alínea “a” do do item 13, a multa será de 0,07% a % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: **Fato do príncipe ou de caso fortuito ou superveniente.**

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

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

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº14.133, de 2021).

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



Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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



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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Gestão/Unidade: 26.00;
Classificação Funcional: 16.122.0050.2.0155
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00;
Vínculo: Convênio com o governo federal
Código Reduzido: 1261

ANEXOS

Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:



- Anexo I – Modelo Cadastro Social
- Anexo II – Planilha Orçamentária
- Anexo III – Cronograma físico-financeiro
- Anexo IV – ETP- Estudo Técnico Preliminar

Aracruz– ES, 07 de Novembro de 2025

Elaborado por:

Thaísa Ricardo Ferreira

Subsecretária de Planejamento Urbano
Decreto n.º 48.904, de 28/05/2025.

Aprovado por:

Laryssa Viale Baroni

Secretária de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº 48.394, de 09/04/2025



ANEXO V

CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Aracruz/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a)
documento de identificação nº, profissão.....
..... para representar esta empresa na realização da
Visita Técnica do Edital de Concorrência Pública nº., tendo como
objeto a, na data de
..... às horas.

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

CONCORRÊNCIA Nº _____/2025

A empresa _____ (razão social da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a)
_____, portador do RG
No _____, CPF nº _____, declaro
que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser
executado o serviço de _____, conforme estipulado no edital
de CONCORRÊNCIA Nº _____/2025, reconhecendo ainda que tal
circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade
de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de
preços quanto ao aqui declarado.

(local e data)

Razão Social do Licitante
Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº:.....
Carimbo CNPJ



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO PARA LICITANTE QUE OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DE
VISITA TÉCNICA**

CONCORRÊNCIA Nº _____/2025

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador do RG Nº _____, CPF nº _____, DECLARA que decidiu NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA facultativa com a finalidade de conhecer e verificar o local do serviço que será assumido pela futura Contratada, com o objetivo de permitir a verificação das condições locais, para avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto contrato, forma e condições de suprimento, meios de acesso ao local e obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a adequada prestação do serviço concedido. DECLARA, ainda, possuir ciência da possibilidade de realizar a VISITA TÉCNICA e tomar conhecimento de todas as circunstâncias materiais que permeiam a prestação dos serviços descritos nos documentos técnicos e Termo de Referência, tendo conhecimento, também, que não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida obra ou do serviço para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da CONTRATANTE.

(local e data)

Razão Social do Licitante
Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº.:
Carimbo CNPJ



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3800380038003200300037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **THAISA RICARDO FERREIRA** em 07/11/2025 09:05

Checksum: **34903F59F94FDCA28C49D0E2AFE2F614FD3C9766BAEF1BC3E02A9F633D2C6002**

Assinado eletronicamente por **Laryssa Viale Baroni** em 07/11/2025 09:23

Checksum: **9E9188C1A38665BD11E3EF899215003BA50DECA5845C8895A0B553AAC923AC8D**

