TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico multidisciplinar voltados ao planejamento territorial, estruturação urbanística e fortalecimento da capacidade institucional do Município para gestão do desenvolvimento urbano, compreendendo apoio técnico-consultivo de natureza predominantemente intelectual, elaboração de diagnósticos especializados, estudos técnicos, modelagens urbanísticas e administrativas, pareceres estratégicos, estruturação procedimental e suporte técnico à formulação, implementação e aperfeiçoamento de políticas públicas relacionadas ao ordenamento territorial e ao desenvolvimento urbano sustentável.

1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua e integrada, abrangendo atividades relacionadas ao planejamento territorial, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo, estruturação normativa urbanística, modelagem administrativa de processos urbanísticos e assessoramento técnico especializado à Administração Municipal.

1.3. A contratação possui caráter consultivo, estratégico, complementar e acessório, destinando-se ao suporte técnico especializado da Administração Municipal, sem substituição das competências institucionais dos agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos e pela tomada de decisão no âmbito municipal.

1.4. A solução possui natureza predominantemente intelectual e multidisciplinar, exigindo conhecimentos especializados e atuação integrada nas áreas de planejamento territorial, desenvolvimento urbano, estruturação normativa, gestão urbanística e modelagem administrativa, de forma a assegurar maior eficiência, segurança jurídica e sustentabilidade às decisões relacionadas à organização e ao desenvolvimento do território municipal.

1.5 A execução contratual será orientada à obtenção de resultados e produtos técnicos definidos, tais como diagnósticos, estudos, notas técnicas, matrizes de procedimentos, instrumentos de controle, propostas normativas, relatórios de acompanhamento e demais

entregas previstas no Plano de Trabalho que será entregue pela empresa e aprovado pela Administração.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

2.1. O contrato decorrente desta contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados o interesse da Administração, a vantajosidade da contratação e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua.

2.2. As eventuais prorrogações deverão ser precedidas de avaliação quanto ao desempenho da contratada, ao cumprimento dos níveis de serviço pactuados, à manutenção das condições inicialmente contratadas e à demonstração de que a continuidade contratual permanece mais vantajosa para a Administração.

2.3. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo legal de 12(doze) meses, contado da data do orçamento estimado utilizando-se o índice oficial definido pelo Município e, na sua ausência, o IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

2.4. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as parcelas remuneratórias sujeitas à atualização monetária, observada a natureza dos componentes da contratação e as regras aplicáveis ao modelo de remuneração adotado, sem prejuízo das hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

2.5. Permanecem asseguradas as hipóteses de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas situações previstas em lei, mediante comprovação dos pressupostos legais e observados os procedimentos administrativos pertinentes.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade institucional do Município para enfrentamento de demandas relacionadas ao planejamento territorial, estruturação urbanística, desenvolvimento urbano, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão do território, em contexto

de crescente complexidade decorrente das transformações econômicas, urbanísticas e territoriais observadas nos últimos anos.

3.2. As demandas atualmente enfrentadas pela Administração Municipal transcendem atividades meramente operacionais ou rotineiras, exigindo suporte técnico especializado para análise de situações complexas, elaboração de diagnósticos, construção de soluções institucionais, interpretação de instrumentos normativos, modelagem administrativa de procedimentos e formulação de estratégias voltadas à adequada organização e desenvolvimento do território municipal.

3.3. Nesse contexto, a necessidade identificada não se restringe à execução de atividades técnicas isoladas ou à simples disponibilização de profissionais para atuação junto à Administração, mas sim à obtenção de solução integrada de natureza consultiva e estratégica, capaz de fornecer suporte técnico qualificado para estruturação de processos, aperfeiçoamento de instrumentos urbanísticos, fortalecimento da governança territorial e apoio à tomada de decisão em matérias relacionadas ao desenvolvimento urbano.

3.4. A solução objeto deste Termo de Referência possui natureza predominantemente intelectual, consultiva e estratégica, caracterizando-se pela necessidade de atuação técnica especializada e integrada em matérias relacionadas ao planejamento territorial, estruturação urbanística e gestão do desenvolvimento urbano. A complexidade das demandas envolvidas exige atuação multidisciplinar e articulada, envolvendo conhecimentos especializados relacionados ao planejamento territorial, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo, estruturação normativa, modelagem administrativa e gestão urbanística, áreas que se apresentam fortemente interdependentes e que demandam abordagem sistêmica para adequada condução das políticas públicas municipais.

3.5. A solução pretendida possui natureza predominantemente intelectual, uma vez que seu núcleo principal consiste na produção de conhecimento técnico especializado, elaboração de estudos, análises, pareceres, diagnósticos, modelagens e orientações estratégicas destinadas a subsidiar a atuação da Administração Municipal, não se confundindo com a execução material de serviços, fornecimento de mão de obra ou desenvolvimento de atividades administrativas ordinárias.

3.6. A singularidade prática da solução decorre da necessidade de integração permanente entre aspectos urbanísticos, normativos, administrativos e estratégicos relacionados à gestão territorial municipal, exigindo atuação consultiva especializada capaz de compreender as especificidades locais, interpretar adequadamente o conjunto de instrumentos urbanísticos existentes e desenvolver soluções compatíveis com a realidade institucional do Município.

3.7. O adequado atendimento da necessidade administrativa identificada pressupõe relação técnica continuada, construção de conhecimento acumulado sobre a dinâmica territorial local, compreensão aprofundada dos processos urbanísticos municipais e manutenção de metodologia integrada de atuação, elementos indispensáveis para assegurar coerência técnica, segurança jurídica e efetividade às ações desenvolvidas pela Administração.

3.8. O objetivo da contratação consiste em disponibilizar suporte técnico especializado à Administração Municipal para qualificação dos processos decisórios relacionados ao planejamento territorial e à estruturação urbanística, promovendo maior eficiência administrativa, fortalecimento institucional, aperfeiçoamento da governança territorial e desenvolvimento de soluções técnicas voltadas à organização sustentável do território municipal.

3.9. A contratação possui caráter complementar e acessório, destinando-se exclusivamente ao assessoramento técnico especializado da Administração Municipal, sem substituição das competências legais dos agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos, formulação das decisões institucionais e exercício das atribuições legalmente conferidas aos órgãos municipais.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Fundamentação da Contratação e de seus elementos qualitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na prestação continuada de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico multidisciplinar em planejamento territorial,

estruturação urbanística e gestão do desenvolvimento urbano, mediante atuação consultiva integrada voltada ao suporte técnico da Administração Municipal na formulação, estruturação, análise, acompanhamento e aperfeiçoamento de processos, instrumentos e políticas públicas relacionadas ao ordenamento territorial.

5.2. Os serviços deverão ser executados de forma articulada e complementar, abrangendo os seguintes eixos de atuação:

5.2.1. Consultoria Estratégica em Planejamento Territorial e Desenvolvimento Urbano

a) elaboração de diagnósticos técnicos relacionados à dinâmica de crescimento urbano e territorial do Município;

b) realização de estudos e análises voltados à expansão urbana, desenvolvimento territorial e ordenamento do uso do solo;

c) assessoramento técnico à definição de diretrizes urbanísticas e estratégias de desenvolvimento territorial;

d) apoio técnico à avaliação dos impactos urbanísticos decorrentes da implantação de empreendimentos e da expansão urbana;

e) suporte técnico à compatibilização entre desenvolvimento econômico, infraestrutura urbana e sustentabilidade territorial;

f) participação em reuniões técnicas, audiências, oficinas e demais atividades relacionadas às políticas públicas de desenvolvimento urbano.

5.2.2. Apoio Técnico Especializado em Parcelamento do Solo e Estruturação Urbanística

a) análise técnica de loteamentos, desmembramentos, remembramentos, condomínios e demais formas de parcelamento do solo;

b) análise de projetos urbanísticos e de infraestrutura relacionados a empreendimentos submetidos à apreciação do Município;

c) elaboração de pareceres, notas técnicas e manifestações especializadas sobre aspectos urbanísticos e territoriais;

d) apoio técnico à definição de exigências, condicionantes e medidas mitigadoras relacionadas aos empreendimentos analisados;

e) assessoramento técnico à fiscalização de parcelamentos do solo e empreendimentos urbanísticos;

f) acompanhamento técnico de intervenções urbanas relacionadas ao desenvolvimento territorial municipal.

5.2.3. Estruturação Normativa e Aperfeiçoamento da Governança Urbanística

a) apoio técnico à elaboração, revisão e atualização de normas, regulamentos e instrumentos relacionados ao ordenamento territorial;

b) análise da compatibilidade de instrumentos normativos com a legislação urbanística vigente;

c) elaboração de estudos técnicos destinados ao aperfeiçoamento da legislação municipal relacionada ao desenvolvimento urbano;

d) assessoramento técnico à regulamentação de procedimentos urbanísticos e territoriais;

e) desenvolvimento de propostas voltadas ao fortalecimento da governança territorial municipal.

5.2.4. Modelagem Administrativa e Estruturação de Procedimentos

a) apoio técnico à estruturação e padronização de fluxos administrativos relacionados às demandas urbanísticas e territoriais;

b) elaboração de modelos de procedimentos, checklists, formulários, roteiros de análise e instrumentos de controle administrativo;

c) assessoramento à organização de rotinas relacionadas à análise, acompanhamento e fiscalização de empreendimentos urbanísticos;

d) apoio à implementação de metodologias de acompanhamento e monitoramento das demandas territoriais do Município;

e) desenvolvimento de instrumentos voltados ao fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal.

5.2.5. Apoio Técnico Especializado à Estruturação Fundiária e Procedimentos Correlatos

a) realização de diagnósticos técnicos e documentais relacionados à situação fundiária municipal;

b) apoio técnico à instauração e organização de procedimentos administrativos relacionados à regularização territorial e fundiária;

c) análise documental e suporte à instrução de processos administrativos correlatos;

d) assessoramento técnico na elaboração e revisão de minutas, modelos de documentos, atos administrativos e instrumentos procedimentais;

e) apoio técnico à interlocução institucional junto a cartórios, órgãos públicos e demais entidades envolvidas em processos de regularização territorial;

f) acompanhamento técnico das etapas administrativas necessárias à consolidação dos procedimentos de regularização e organização territorial.

5.2.6. Apoio Consultivo Permanente

a) emissão de pareceres técnicos, notas técnicas, manifestações especializadas e orientações consultivas;

b) participação em reuniões técnicas presenciais e remotas;

c) realização de visitas técnicas periódicas ao Município;

d) acompanhamento de demandas estratégicas encaminhadas pela Administração Municipal;

e) assessoramento técnico contínuo aos gestores e equipes municipais nas matérias relacionadas ao objeto da contratação.

5.3. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante demandas encaminhadas pela Administração Municipal, podendo envolver análise de processos administrativos, projetos, estudos, documentos técnicos, procedimentos urbanísticos, instrumentos normativos e demais matérias relacionadas ao objeto contratado.

5.4. A contratação possui caráter eminentemente consultivo, estratégico e especializado, destinando-se ao suporte técnico da Administração Municipal, não abrangendo fornecimento de mão de obra, execução de atividades operacionais rotineiras, substituição de servidores públicos ou transferência das competências legais atribuídas aos agentes públicos municipais.

5.5. Forma de Execução dos Serviços

5.5.1. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante atuação consultiva especializada presencial e remota, em apoio à Administração Municipal nas matérias relacionadas ao objeto da contratação.

5.5.2. A execução dos serviços deverá ocorrer a partir das demandas encaminhadas pelos órgãos e unidades administrativas competentes, podendo envolver análise de processos administrativos, elaboração de pareceres e manifestações técnicas, realização de estudos, reuniões técnicas, acompanhamento de procedimentos, visitas de campo, vistorias, assessoramento aos gestores municipais e demais atividades compatíveis com o objeto contratado.

5.5.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto contínuo durante os dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, por meio de correio eletrônico, telefone, videoconferência, aplicativos de comunicação corporativa ou outros meios previamente acordados com a Administração Municipal, visando garantir atendimento célere às demandas encaminhadas.

5.5.4. A contratada deverá realizar, no mínimo, 08 (oito) visitas técnicas presenciais mensais ao Município, destinadas à realização de reuniões técnicas, acompanhamento de demandas estratégicas, análise de processos, participação em diligências, vistorias, inspeções,

atividades de assessoramento e demais ações necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços contratados.

5.5.5. As visitas presenciais somente poderão ser realizadas por profissionais da equipe técnica da contratada, observada a compatibilidade entre a qualificação profissional e a natureza da demanda a ser atendida.

5.5.6. Sempre que necessário ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, a Administração Municipal poderá solicitar reuniões extraordinárias, presenciais ou remotas, sem prejuízo da quantidade mínima de visitas prevista neste Termo de Referência.

5.5.7. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, observando-se a necessidade de articulação permanente entre as diferentes áreas técnicas envolvidas, garantindo uniformidade metodológica, coerência técnica e alinhamento das orientações produzidas.

5.5.8. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser registradas em relatório mensal consolidado, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, processos analisados, reuniões realizadas, visitas técnicas efetuadas, documentos produzidos, orientações emitidas e demais ações desenvolvidas no período.

5.5.9. A execução dos serviços não caracteriza disponibilização ou cessão de mão de obra, devendo a contratada atuar com autonomia técnica na produção dos estudos, análises, pareceres e orientações especializadas, mantendo-se a responsabilidade pela coordenação dos trabalhos e pela qualidade técnica dos produtos entregues.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

6.1.A empresa **VIVIAN FONSECA VILELA ME**, inscrita no CNPJ nº 30.740.341/0001-64, possui notória especialização e singularidade técnica para a execução do objeto ora pretendido, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos e privados que evidenciam atuação contínua e ininterrupta, há mais de 4 (quatro) anos, em serviços de consultoria técnica multidisciplinar voltados ao planejamento territorial, à estruturação urbanística e ao fortalecimento institucional de municípios, notadamente:

a) elaboração de estudos técnicos, projetos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e memoriais descritivos aplicados ao planejamento de obras e políticas públicas municipais (Prefeitura de Piedade do Rio Grande/MG, Contrato nº 34/2022; Município de Aiuruoca/MG);

b) apoio técnico-consultivo na estruturação procedimental e na revisão de legislação urbanística municipal, incluindo diagnósticos e diretrizes de ordenamento territorial (Município de Aiuruoca/MG, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos);

c) consultoria especializada em operacionalização de convênios federais por meio das plataformas Plataforma Brasil, SIMEC e FNDE, com suporte técnico direto ao planejamento urbano municipal (Município de Pinheiral/RJ, Contrato nº 246/2021);

d) apoio técnico qualificado em mensuração, sistematização e validação de evidências em sistemas públicos de indicadores territoriais e de ambiente de negócios, a exemplo do Sistema Sebrae de Desenvolvimento Territorial – SSDT (Termo de Credenciamento SEBRAE/MG nº 0792/2026).

6.2.O conjunto de atestados apresentados demonstra experiência consolidada e geograficamente diversificada (Minas Gerais e Rio de Janeiro), aliada à atuação pessoal e direta da responsável técnica em todos os serviços atestados, sem registro de desabono técnico ou comercial junto às administrações contratantes, o que caracteriza a singularidade do objeto e a inviabilidade de competição, justificando a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

6.3. A tabela a seguir demonstra um quadro resumo da qualificação operacional da empresa:

Emitente	Objeto principal	Período
Prefeitura de Piedade do Rio Grande/MG (Ctr. 34/2022)	Projetos básicos/executivos, cronogramas, BDI/LDI, fiscalização de obras, SISOP	17/03/2022 a 16/03/2023

Emitente	Objeto principal	Período
Soluções Assessoria Contábil de Lima Duarte LTDA	Projetos, cronogramas, fiscalização de obras, suporte em plataformas federais	23/01/2021 a 01/03/2022
Município de Aiuruoca/MG (Sec. de Obras)	Projetos, SISOP/SINCOV, revisão de legislação urbanística, captação de recursos	Contínuo (emitido 02/09/2025)
Município de Pinheiral/RJ (Ctr. 246/2021)	Consultoria em arquitetura/engenharia, convênios via Plataforma Brasil/SIMEC/FNDE, planejamento urbano	12 meses a partir de dez/2021
SEBRAE/MG (Credenciamento 0792/2026)	Mensuração e sistematização de evidências no SSDT (Índice de Ambiente de Negócios)	Sob demanda, 2026

6.4 A execução dos serviços será conduzida por equipe técnica multidisciplinar, formada por profissionais com formação e experiência complementares e diretamente aderentes ao objeto de planejamento territorial, estruturação urbanística e fortalecimento da capacidade institucional do Município, conforme descrito a seguir.

6.5 Responsável técnica: **Vivian Fonseca Vilela**, Engenheira Civil, CREA-MG nº 1417373237 (registro ativo, sem pendências), com 12 (doze) anos de experiência em obras públicas, planejamento, fiscalização e gestão técnica municipal, destacando-se:

a) Atuação como Chefe/Gerente de Secretaria Municipal de Obras (2013–2017) e Gerente Municipal de Convênios e Obras Públicas (2018–2020), com participação ativa na revisão do Código de Obras Municipal;

b) Coordenação da Revisão do Plano Diretor do Município de Aiuruoca/MG, incluindo diagnósticos técnicos, oficinas participativas e formulação de diretrizes de desenvolvimento urbano e territorial;

c) Elaboração de projetos estruturais, hidrossanitários, de drenagem e de parcelamento do solo, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART CREA-MG nº MG20231889043) referente a loteamento urbano de 70.823,17 m², abrangendo desde levantamento topográfico até execução de obra;
d) Interlocução técnica com órgãos federais e estaduais (Caixa Econômica Federal, BDMG, FNDE, Governo do Estado) para aprovação de projetos e captação de recursos.

6.6 Assessor jurídico: **Marcus Vinícius de Oliveira Russoni**, Advogado, OAB/RJ nº 164.465 (situação regular), bacharel em Direito (IBMEC/RJ) e pós-graduado em Direito Público e em Gestão em Saúde, com experiência voltada a:

a) Consultoria jurídica em direito urbanístico, administrativo, fundiário e registral, incluindo apoio a processos de Regularização Fundiária Urbana (REURB);
b) Atuação como Procurador-Geral da Câmara Municipal de Pinheiral/RJ (2017–2019) e Secretário Municipal de Urbanismo, Habitação e Regularização Fundiária de Pinheiral/RJ (2013–2016);
c) Assessoria jurídica junto à Secretaria do Patrimônio da União (SPU/RJ), com foco em regularização de imóveis públicos e pareceres técnicos aplicáveis à Administração Pública;
d) Elaboração de minutas normativas, pareceres, notas técnicas e instrumentos de estruturação procedimental voltados ao aperfeiçoamento de políticas públicas municipais.

6.7. A combinação de expertises técnica (engenharia e planejamento territorial) e jurídica (direito urbanístico e administrativo) confere à equipe capacidade multidisciplinar plenamente aderente ao objeto contratual, viabilizando a produção de diagnósticos especializados, modelagens urbanísticas e administrativas, pareceres estratégicos e suporte à formulação, implementação e aperfeiçoamento de políticas públicas de ordenamento territorial e desenvolvimento urbano sustentável.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será caracterizada pela prestação continuada de suporte técnico especializado à Administração Municipal, mediante desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência e apresentação dos produtos técnicos decorrentes das demandas encaminhadas pelos órgãos municipais competentes.

7.2. Constituem entregas ordinárias da contratação:

I – realização das visitas técnicas presenciais previstas neste Termo de Referência;

II – prestação de suporte técnico remoto contínuo durante os dias úteis;

III – participação em reuniões técnicas, audiências, oficinas, diligências e demais atividades institucionais relacionadas ao objeto contratado;

IV – emissão de pareceres técnicos, notas técnicas, orientações especializadas, manifestações consultivas e demais documentos técnicos decorrentes das demandas encaminhadas pela Administração Municipal;

V – elaboração de estudos, diagnósticos, análises, relatórios técnicos, propostas de aperfeiçoamento institucional, modelagens administrativas e demais produtos técnicos compatíveis com o objeto da contratação;

VI – apoio técnico especializado à análise de processos administrativos, projetos urbanísticos, instrumentos normativos, procedimentos territoriais e demais matérias submetidas à apreciação da Administração Municipal;

VII – assessoramento técnico aos gestores e equipes municipais nas matérias relacionadas ao planejamento territorial, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo, estruturação normativa, gestão urbanística e demais áreas abrangidas pela contratação.

7.3. A contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, Relatório Mensal de Atividades contendo, no mínimo:

I – descrição das atividades desenvolvidas no período;

II – identificação das visitas técnicas realizadas;

III – relação das reuniões, diligências e atividades institucionais realizadas;

IV – relação dos pareceres, notas técnicas, manifestações, estudos e demais documentos produzidos;

V – descrição das demandas atendidas e respectivos encaminhamentos;

VI – registro das ações de assessoramento técnico prestadas aos órgãos municipais;

VII – demais informações relevantes para demonstração da execução contratual.

7.4. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante análise do Relatório Mensal de Atividades e verificação do efetivo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência pelo fiscal ou gestor do contrato.

7.5. Serão considerados critérios mínimos para aceitação dos serviços:

I – cumprimento da quantidade mínima de visitas técnicas presenciais estabelecida neste Termo de Referência;

II – disponibilização do suporte técnico remoto contínuo durante o período de execução;

III – apresentação do Relatório Mensal de Atividades;

IV – atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro de prazo compatível com sua complexidade;

V – qualidade técnica, coerência e adequação dos produtos técnicos elaborados;

VI – observância das orientações, diretrizes e necessidades institucionais definidas pela Administração Municipal.

7.6. A avaliação da execução contratual considerará a natureza predominantemente intelectual dos serviços, razão pela qual a aferição dos resultados observará não apenas aspectos quantitativos, mas também a qualidade técnica das análises, estudos, pareceres, orientações e demais produtos apresentados.

7.7. Não será exigida quantidade mínima predeterminada de pareceres, estudos, relatórios ou manifestações técnicas, uma vez que tais produtos dependerão das demandas efetivamente encaminhadas pela Administração Municipal durante a execução contratual.

7.8. O objeto será considerado adequadamente executado quando comprovada a prestação contínua do suporte técnico especializado, o atendimento das demandas institucionais

encaminhadas e a entrega dos produtos técnicos compatíveis com as necessidades verificadas durante o período de execução.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do contrato será orientada pelo Plano de Trabalho aprovado pela Administração Municipal, elaborado pela contratada em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do instrumento contratual, com base nas diretrizes e prioridades definidas neste Termo de Referência.

8.2. O Plano de Trabalho deverá discriminar, no mínimo:

8.2.1. os eixos temáticos de atuação (planejamento territorial, estruturação urbanística, regularização fundiária, estruturação normativa, modelagem administrativa, governança territorial);

8.2.2. os produtos técnicos a serem elaborados (diagnósticos, estudos, notas

8.2.3. técnicas, relatórios, matrizes de procedimentos, minutas normativas, planos de ação, entre outros);

8.2.4. os marcos e etapas de execução;

8.2.5. as atividades de campo, visitas técnicas presenciais e reuniões necessárias a cada etapa; e

8.2.6. os prazos estimados para elaboração, validação e entrega dos produtos.

8.3. As atividades serão executadas de forma articulada e complementar, mediante interação permanente com os órgãos e unidades municipais competentes, sem substituição das competências legais dos agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos e pela tomada de decisão.

8.4. A execução contratual observará, preferencialmente, as seguintes fases:

8.4.1. Fase de diagnóstico inicial: levantamento de informações, análise das normas e instrumentos existentes, mapeamento de processos urbanísticos e territoriais, identificação das demandas prioritárias e realização de visitas técnicas e reuniões para compreensão da realidade local;

8.4.2. Fase de elaboração de produtos técnicos intermediários: elaboração de diagnósticos, estudos, notas técnicas, matrizes de procedimentos, propostas de aperfeiçoamento

institucional e minutas de instrumentos normativos, conforme prioridades definidas pela Administração;

8.4.3. Fase de implementação assistida: apoio técnico à aplicação dos instrumentos aperfeiçoados, acompanhamento de processos piloto, consolidação de fluxos administrativos e realização de reuniões técnicas e oficinas de trabalho com as equipes municipais;

8.4.4. Fase de consolidação: apresentação de relatório técnico consolidado, sistematização das soluções adotadas, recomendações para continuidade das ações e entrega dos produtos finais previstos no Plano de Trabalho.

8.5. As fases poderão ser ajustadas pela Administração, desde que mantida a estrutura lógica de diagnóstico, elaboração, implementação assistida e consolidação, e desde que as alterações sejam formalmente registradas em atualização do Plano de Trabalho.

8.6. **Instrumentos de programação e controle**

8.7. A programação das atividades será realizada por meio de Plano de Trabalho, ordens de serviço, cronogramas específicos, solicitações técnicas ou documentos equivalentes emitidos pelo gestor do contrato, nos quais deverão constar, quando aplicável, a demanda, o produto esperado, o prazo, a unidade demandante e os responsáveis pela interlocução técnica.

8.8. O atendimento das demandas deverá observar sua compatibilidade com o escopo contratual e a priorização definida pela Administração, vedada a ampliação informal do objeto sem a devida alteração contratual.

8.9. Os ajustes de cronograma decorrentes de impedimentos, paralisações ou suspensões serão formalizados em termo de apostilamento ou instrumento próprio, com reprogramação das etapas e das entregas afetadas, observados o art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições contratuais.

8.10. **Visitas técnicas presenciais e reuniões**

8.11. As visitas técnicas presenciais e reuniões constituem meios indispensáveis para a coleta de informações, validação de diagnósticos, construção participativa de soluções, acompanhamento da implementação de instrumentos e apresentação de produtos técnicos.

8.12. A contratada deverá realizar, no mínimo, 8 (oito) visitas técnicas presenciais mensais ao Município, ou equivalente a 96 (noventa e seis) visitas ao longo da vigência contratual, conforme programação constante do Plano de Trabalho e demandas priorizadas pela Administração.

8.13. Cada visita técnica presencial deverá ser registrada em memória de visita ou relatório específico, contendo data, profissionais envolvidos, locais e unidades visitados, objetivo da atividade, síntese das discussões realizadas, encaminhamentos definidos e vinculação com os produtos ou etapas em desenvolvimento.

8.14. Reuniões técnicas presenciais ou remotas poderão ser convocadas pelo gestor do contrato ou pelos setores competentes sempre que necessárias ao adequado desenvolvimento das etapas e produtos previstos, devendo ser objeto de registro mínimo em ata, relatório ou memória técnica.

8.15. A redistribuição do número de visitas entre os meses de vigência poderá ocorrer, mediante justificativa técnica e anuência do gestor do contrato, desde que preservado o quantitativo global e garantido o atendimento das necessidades prioritárias da Administração Municipal.

8.16. **Comunicação remota e acompanhamento**

8.17. A contratada manterá canais de comunicação remota (correio eletrônico institucional, telefone, videoconferência, aplicativos de comunicação corporativa ou outros meios acordados) para recebimento de solicitações, troca de informações, encaminhamento de documentos e acompanhamento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

8.18. As solicitações de natureza técnica recebidas pelos canais remotos deverão ser registradas e vinculadas às atividades e produtos do contrato, com indicação de responsável, prazo de resposta e unidade demandante.

8.19. A contratada deverá acusar o recebimento das solicitações técnicas em prazo razoável e apresentar, quando necessário, cronograma compatível com a complexidade da demanda e com os marcos estabelecidos.

8.20. **Relatórios e registro das atividades**

8.21. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser registradas em Relatório Mensal de Atividades, conforme item 7 deste Termo de Referência, o qual deverá evidenciar a vinculação entre as ações realizadas e os produtos, etapas e eixos do Plano de Trabalho.

8.22. Os relatórios mensais integrarão a base documental para fins de acompanhamento, fiscalização, medição, recebimento dos serviços e avaliação de resultados.

8.23. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar relatórios temáticos ou parciais sobre determinadas frentes de atuação (por exemplo, parcelamento do solo, regularização fundiária, estruturação normativa), sem prejuízo da apresentação do relatório mensal consolidado

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a estrutura administrativa municipal, gestor do contrato, fiscal técnico e respectivos substitutos.

9.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual sob os aspectos administrativos, promover a interlocução institucional entre a contratada e a Administração Municipal, acompanhar a vigência, as alterações, os registros contratuais, os procedimentos de pagamento e as demais providências necessárias à adequada gestão do ajuste.

9.3. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução material do objeto, verificar a conformidade das atividades, produtos técnicos, relatórios, visitas presenciais, reuniões e demais entregas com as disposições deste Termo de Referência, do Plano de Trabalho, das ordens de serviço e do instrumento contratual.

9.4. Para fins de fiscalização, a contratada deverá encaminhar ao fiscal técnico, até o quinto dia útil do mês subsequente, o Relatório Mensal de Atividades, acompanhado dos produtos técnicos, documentos, evidências de execução, memórias de visita, atas ou registros de reuniões e demais elementos necessários à verificação das atividades desenvolvidas no período.

9.5. O Relatório Mensal de Atividades deverá permitir a verificação, no mínimo:

I — das atividades efetivamente executadas no período;

II — dos produtos técnicos elaborados, concluídos, em desenvolvimento ou submetidos à validação;

III — da vinculação entre as atividades desenvolvidas, os eixos de atuação e as entregas previstas no Plano de Trabalho;

IV — das visitas técnicas presenciais realizadas, com indicação de data, participantes, local, finalidade, atividades desenvolvidas e encaminhamentos;

V — das reuniões técnicas presenciais ou remotas realizadas, quando pertinentes;

VI — das solicitações técnicas formalizadas pela Administração e dos respectivos encaminhamentos;

VII — das pendências, riscos, necessidades de informação e providências necessárias à continuidade da execução contratual.

9.6. A fiscalização considerará, além da comprovação quantitativa das atividades previstas, a qualidade técnica, a consistência metodológica, a completude, a adequação normativa, a clareza, a aplicabilidade e a aderência dos produtos técnicos às necessidades administrativas que motivaram a contratação.

9.7. A realização de visitas técnicas, reuniões, atividades de campo ou interações remotas, isoladamente, não será suficiente para caracterizar o adequado cumprimento do objeto, devendo tais atividades estar vinculadas à elaboração, validação, apresentação, implementação assistida ou acompanhamento dos produtos técnicos previstos no Plano de Trabalho.

9.8. Verificada inconsistência, incompletude, desconformidade ou inadequação em relatório, produto técnico ou atividade executada, o fiscal técnico notificará a contratada para correção, complementação ou adequação, fixando prazo compatível com a complexidade da providência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

9.9. O fiscal técnico registrará em documento próprio ou no sistema adotado pelo Município todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive solicitações, orientações, inconformidades, notificações, providências adotadas e manifestações da contratada.

9.10. A aprovação de produtos técnicos pela fiscalização não transfere à contratada as competências legais da Administração Municipal nem implica aprovação automática de atos administrativos, normativos, urbanísticos ou decisórios que dependam de manifestação dos órgãos municipais competentes, da assessoria jurídica ou de autoridade legalmente competente.

9.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços, pela consistência dos estudos, análises, pareceres e demais produtos elaborados, bem como pelos danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.

9.12. A contratada deverá assegurar ao gestor e ao fiscal do contrato acesso às informações, documentos, registros, profissionais e elementos necessários ao acompanhamento da execução, observados o sigilo, a proteção de dados e as limitações legalmente aplicáveis.

9.13. Os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados por ato próprio da autoridade competente, com indicação de titular e substituto, antes do início da execução contratual

9.14. Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor do contrato, os seguintes servidores (se for o caso):

Gestor do Contrato: Isabela Morais Freitas - Matrícula 9784-6 – Cargo Assessor III.

Fiscal do Contrato: Norma de Cássia Freitas - Matrícula 9685-8 - Cargo de Chefe de Divisão de Obras.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A remuneração será realizada em parcelas mensais, condicionadas à comprovação da execução das atividades programadas e ao recebimento dos produtos, etapas ou marcos previstos no Plano de Trabalho aprovado.

10.2. Considerando a natureza predominantemente intelectual, consultiva e estratégica da contratação, a medição dos serviços não será realizada com base em quantitativos unitários de pareceres, estudos, relatórios, manifestações técnicas ou processos analisados, mas sim pela verificação da efetiva prestação da solução contratada e do atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

10.3. Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar, mensalmente, Relatório de Atividades contendo a descrição detalhada dos serviços executados no período, contemplando, no mínimo:

I – visitas técnicas presenciais realizadas;

II – reuniões técnicas presenciais e remotas realizadas;

III – processos administrativos analisados;

IV – estudos, pareceres, notas técnicas, manifestações e demais documentos produzidos;

V – atividades de assessoramento técnico prestadas aos órgãos municipais;

VI – demandas atendidas e respectivos encaminhamentos;

VII – demais atividades desenvolvidas relacionadas ao objeto contratual.

10.4. O Relatório de Atividades deverá ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao período de execução dos serviços.

10.5. O pagamento ficará condicionado à emissão de atesto pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da efetiva prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência.

10.6. Para fins de aceitação da medição mensal, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – apresentação do Relatório Mensal de Atividades;

II – manutenção do suporte técnico remoto contínuo durante o período;

III – realização da quantidade mínima de visitas técnicas presenciais estabelecida neste Termo de Referência;

IV – atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal;

V – entrega dos produtos técnicos decorrentes das atividades desenvolvidas no período.

10.7. Constatada a execução parcial dos serviços ou o descumprimento de obrigações contratuais, a Administração poderá promover glosa proporcional dos valores devidos,

observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

10.8. A ausência de apresentação do Relatório Mensal de Atividades, a não comprovação da execução dos serviços ou a inexistência de atesto do fiscal do contrato impedirão a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

10.9. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá mediante aprovação da medição mensal pelo fiscal ou gestor do contrato, que certificará a conformidade da execução com as disposições deste Termo de Referência.

10.10. O pagamento não implica aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a contratada responsável pela qualidade técnica dos trabalhos desenvolvidos e pela correção de eventuais inconsistências identificadas pela Administração Municipal durante a vigência contratual.

10.11. Todos os custos necessários à execução dos serviços contratados, inclusive despesas com deslocamentos, visitas técnicas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas operacionais, serão considerados incluídos no valor mensal contratado, não sendo devido qualquer pagamento adicional, salvo hipótese expressamente prevista em contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

11.2. A escolha da empresa **VIVIAN FONSECA VILELA**, inscrita no CNPJ nº **30.740.341/0001-64**, decorre dos fundamentos técnicos e da documentação comprobatória apresentados no item 6 deste Termo de Referência e nos documentos que instruem o processo administrativo, os quais demonstram experiência diretamente relacionada aos eixos que compõem a solução pretendida pela Administração.

11.3. A experiência da futura contratada encontra-se evidenciada, especialmente, pela execução de serviços técnicos para entes municipais, compreendendo:

I — Elaboração de projetos técnicos, estudos de viabilidade, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, apoio à fiscalização e planejamento de obras públicas para o Município de Piedade do Rio Grande/MG, no âmbito do Contrato nº 34/2022;

II — Prestação continuada de serviços de engenharia, planejamento, apoio gerencial à Administração Municipal, suporte à elaboração e revisão de legislação urbanística, captação de recursos e utilização de sistemas públicos para o Município de Aiuruoca/MG;

III — Consultoria em arquitetura e engenharia, operacionalização de convênios por meio das plataformas Plataforma Brasil, SIMEC e FNDE, bem como suporte técnico às demandas de planejamento urbano do Município de Pinheiral/RJ, no âmbito do Contrato nº 246/2021; e

IV — Credenciamento junto ao SEBRAE-MG para prestação de serviços técnicos relacionados à coleta, organização, validação e sistematização de evidências em matérias vinculadas ao desenvolvimento territorial e ao ambiente de negócios municipais.

11.4. Os elementos de experiência apresentados guardam pertinência com o objeto da contratação, sobretudo quanto à atuação em planejamento territorial, planejamento urbano, estruturação de procedimentos, elaboração e revisão de instrumentos urbanísticos, apoio técnico à gestão municipal, análise documental, estudos técnicos e assessoramento a órgãos públicos.

11.5. A empresa encontra-se regularmente inscrita no CNPJ e registrada no CREA-MG, sob o nº 0000920568, tendo como responsável técnica a Engenheira Civil **Vivian Fonseca Vilela**, CREA-MG nº 141.737.323-7, profissional cuja formação, registro profissional e experiência constituem elementos relevantes para a execução dos serviços técnicos abrangidos pelo objeto.

11.6. A proposta comercial nº 015/2026, apresentada pela futura contratada, contempla objeto compatível com a solução descrita neste Termo de Referência, incluindo consultoria e assessoramento técnico em planejamento territorial, estruturação urbanística, parcelamento do solo, regularização fundiária, estruturação de procedimentos e apoio

técnico à gestão municipal, com execução continuada, suporte remoto e visitas técnicas presenciais.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi realizada a partir da análise de contratações públicas correlatas envolvendo serviços técnicos especializados de natureza consultiva, urbanística, territorial, fundiária e de assessoramento técnico à Administração Pública, considerando a inexistência de objetos integralmente idênticos à solução integrada pretendida pelo Município.

12.2. A solução objeto deste Termo de Referência possui características multidisciplinares e interdependentes, abrangendo atividades relacionadas ao planejamento territorial, parcelamento do solo, estruturação urbanística, apoio técnico consultivo, modelagem administrativa, desenvolvimento urbano e assessoramento técnico especializado, circunstância que dificulta a utilização de parâmetros estritamente homogêneos para composição do preço estimado.

12.3. Em razão dessa particularidade, foram utilizados como referência contratos administrativos e contratações públicas cujos objetos apresentam identidade ou correlação técnica com os eixos de atuação contemplados nesta contratação, observando-se a compatibilidade entre os serviços executados, a complexidade das atividades desenvolvidas e a realidade administrativa dos entes contratantes.

12.4. Para o eixo relacionado ao planejamento territorial, desenvolvimento urbano, estruturação urbanística e assessoramento técnico especializado, foram identificados os seguintes parâmetros:

I – Contrato Administrativo nº 246/2021 do Município de Pinheiral/RJ, cujo objeto contemplou suporte técnico às demandas de planejamento urbano municipal, com valor global de R$ 41.400,00, considerando valores praticados no exercício de 2021, sem atualização monetária.

Referência: https://pinheiral.rj.gov.br/transparencia/compras-licitacoes-e-contratos/atas-e-contratos/termo-aditivo-n-001-do-contrato-n-246-2021/

II – Contrato Administrativo nº 45/2022 do Município de Aiuruoca/MG, destinado à prestação de serviços técnicos especializados de engenharia civil, elaboração de projetos, apoio técnico, fiscalização de obras e estudos de viabilidade, com valor global de R$ 51.480,00.

III – Contrato Administrativo nº 093/2026 do Município de Leopoldina/MG, cujo objeto consiste na prestação de serviços de natureza intelectual por empresa especializada em planejamento urbano municipal, com valor global de R$ 365.000,00.

Referência: https://pncp.gov.br/app/editais/17733643000147/2026/68

IV – Contrato Administrativo nº 145/2026 do Município de Taiobeiras/MG, destinado à prestação de serviços de engenharia consultiva para atendimento das demandas de infraestrutura e planejamento urbano municipal, com valor global de R$ 72.573,60.

Referência: https://pncp.gov.br/app/contratos/18017384000110/2026/127

12.5. Para o eixo relacionado ao apoio técnico especializado em regularização fundiária, estruturação procedimental, assessoramento jurídico-administrativo e suporte técnico correlato, foram identificados os seguintes parâmetros:

I – Contrato Administrativo nº 15/2026 do Município de Anita Garibaldi/SC, com objeto relacionado à execução de atividades especializadas de regularização fundiária, no valor global de R$ 38.904,00.

Referência: https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/21

II – Contratação promovida pelo Município de Miguel Calmon/BA para execução de atividades técnicas, jurídicas, sociais e cartoriais relacionadas à regularização fundiária urbana, no valor global de R$ 60.000,00.

Referência: https://pncp.gov.br/app/contratos/13913363000160/2026/81

III – Contrato Administrativo nº 101/2025 do Município de São Sebastião do Anta/MG, destinado à prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica em regularização fundiária, no valor global de R$ 60.000,00.

12.6. A análise dos parâmetros identificados demonstra que os serviços técnicos especializados relacionados ao planejamento urbano, engenharia consultiva, assessoramento territorial, desenvolvimento urbano, gestão fundiária e apoio técnico à Administração Pública apresentam significativa variação de preços em função da abrangência do objeto, da quantidade de profissionais envolvidos, da complexidade das demandas atendidas e da realidade institucional de cada ente contratante.

12.7. Observa-se que as contratações utilizadas como referência apresentam valores que variam entre aproximadamente R$ 38.904,00 e R$ 365.000,00, evidenciando ampla amplitude de preços para serviços especializados correlatos. Nesse contexto, a solução integrada pretendida pelo Município posiciona-se em faixa intermediária de mercado, compatível com a complexidade das atividades previstas e com a necessidade de atuação multidisciplinar permanente.

12.8. A proposta comercial nº 015/2026, apresentada pela empresa **VIVIAN FONSECA VILELA**, no valor global de **R$ 128.880,00** (cento e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal estimado corresponde a **R$ 10.740,00** (dez mil, setecentos e quarenta reais).

12.9. A estimativa apresentada mostra-se compatível com os preços praticados pela Administração Pública em contratações correlatas identificadas durante o levantamento de mercado, especialmente quando considerada a integração, em uma única solução contratual, de atividades relacionadas ao planejamento territorial, estruturação urbanística, assessoramento técnico especializado, desenvolvimento urbano e apoio técnico multidisciplinar à gestão municipal.

12.10. O valor estimado possui caráter referencial e visa subsidiar a análise de viabilidade econômica da contratação, sem prejuízo da futura demonstração da compatibilidade do preço contratado com os valores praticados pelo mercado e pela Administração Pública, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa desta contratação correrá por meio da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	AÇÃO	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	REDUZIDO
02.017	16.482.5.10506	16.482	3.3.90.39.00.00.00.00	1.720

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação possui caráter técnico-consultivo, estratégico, complementar e acessório, destinando-se a fornecer subsídios especializados à Administração Municipal, sem transferência, delegação ou substituição das competências legais atribuídas aos agentes públicos, aos órgãos técnicos municipais, à Procuradoria Municipal, ao controle interno ou às autoridades competentes.

14.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, profissional e técnica apresentadas no processo administrativo de contratação direta.

14.3. Os serviços serão executados sob a coordenação técnica da Engenheira Civil **Vivian Fonseca Vilela**, CREA-MG nº 141.737.323-7, com participação do Assessor Jurídico **Marcus Vinícius de Oliveira Russoni**, OAB/RJ nº 164.465, observadas as atribuições profissionais, técnicas e jurídicas pertinentes a cada área de atuação.

14.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a transferência da execução dos serviços a terceiros que não integrem a equipe técnica indicada no processo administrativo, ressalvadas situações excepcionalíssimas formalmente justificadas, previamente autorizadas pela Administração e compatíveis com os fundamentos da contratação direta.

14.5. A contratada deverá observar o sigilo sobre documentos, informações, processos administrativos, dados técnicos, dados pessoais e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado e adotando as medidas necessárias à observância da legislação aplicável, especialmente da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

14.6. Todos os estudos, diagnósticos, relatórios, pareceres técnicos, notas técnicas, minutas, matrizes, instrumentos de controle, documentos de trabalho e demais produtos elaborados durante a execução contratual deverão ser entregues à Administração Municipal

em formato editável e, quando aplicável, em formato não editável, observados os padrões definidos pelo gestor ou fiscal do contrato.

14.7. A entrega dos produtos técnicos não transfere à contratada competência para deliberar, aprovar, indeferir, deferir, licenciar, fiscalizar, praticar atos de polícia administrativa ou adotar decisões administrativas em nome do Município.

14.8. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo vínculo empregatício, funcional ou de qualquer outra natureza entre o Município e os profissionais por ela indicados ou empregados.

14.9. A empresa e os profissionais indicados para a execução deverão apresentar declaração de inexistência de impedimento, conflito de interesses ou circunstância que possa comprometer a imparcialidade, a independência técnica ou a regularidade da contratação.

14.10. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, esclarecimentos, documentos, comprovações de regularidade, informações sobre a equipe técnica e demais elementos necessários à fiscalização e à verificação da manutenção das condições que fundamentaram a contratação direta

15. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

15.2. Anexo I — Documentos de Qualificação Técnica da Futura Contratada;

15.3. Anexo II — Proposta Comercial e Documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

Pinheiral, 14 de agosto de 2026.

_____

Assessor III

Isabela Morais Freitas

Matrícula 9784-6

_____

Marcio Pires de Oliveira

Secretário Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação

e Regularização Fundiária

Matrícula 9750-3