



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART 13º, § 1º, INCISO I):**

1.1 O presente termo objetiva a contratação de empresa técnica para elaborar, desenvolver e executar o Plano de Regularização Fundiária de Interesse Social na poligonal de Nova Canaã – Geral e sua Complementação.

1.2 Neste sentido, a empresa contratada deverá realizar os serviços comuns que compõe o objeto descrito e detalhado no presente termo e na planilha orçamentária, disponibilizando equipe qualificada para planejar, desenvolver e executar as atividades técnicas necessárias, assegurando, ao final, a entrega dos 1.226 documentos (títulos) previstos neste termo.

1.3 Além disso, caberá à contratada garantir a articulação das ações, o planejamento integrado das intervenções, a execução coordenada dos trabalhos e o registro dos títulos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

1.4 O prazo de vigência e de execução da referida contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivas vezes, dentro dos limites estipulados pela Lei nº 14.133/2021.

1.5 O objeto do contrato será atendido mediante utilização de recursos dos contratos de repasse nº 022.290.3-07 e nº 0301.518-19, referentes ao Programa de Aceleração do Crescimento / Projetos Prioritários de Investimentos – PPI – Intervenção em Favela.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART 13º, § 1º, INCISO II)**

2.1 A Prefeitura Municipal de Cariacica, reconhecendo a importância de se manterem políticas públicas permanentes de regularização fundiária para atender aos passivos históricos da municipalidade, inseriu em sua estrutura administrativa a Secretaria Municipal de Habitação – SEMHAB, regulamentada pela Lei Municipal nº 6.260/2022, com o objetivo de realizar a gestão da política municipal de habitação e de regularização fundiária.

2.2 Assim, diante do quadro de demandas sociais e históricas registradas no município, a ocupação desordenada do solo urbano, e a baixa perspectiva de vantagens para a execução da regularização local de maneira direta, necessária a contratação de empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

especializada, conforme conclusão obtida após elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, para a realização dos serviços identificados e a seguir discriminados, possibilitando assim o acesso a moradia.

2.3 Além disso, tendo em vista a existência de recursos oriundos do convênio firmado no Programa de Aceleração ao Crescimento – PAC, e a necessidade de execução do recurso federal dentro do prazo firmado nos contratos de repasse, imperiosa a realização dos procedimentos que visem entregar os objetos pretendidos, quais sejam os títulos de propriedade.

2.4 – Insta frisar que as prorrogações mais recentes dos convênios encontram-se em anexo.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART 13º, § 1º, INCISO III)

#### **CARACTERÍSTICAS DA AREA:**

3.1 O município de Cariacica está subdividido em 13 (treze) regiões, dentre elas 12 (doze) na região urbana e 01 (uma) na rural, criadas com o objetivo de melhor definir e priorizar as ações do Orçamento Participativo. Neste sentido, o bairro Nova Canaã surge a partir da união dos loteamentos Nova Canaã e Morada Feliz, ambos aprovados e registrados no Registro Geral de Imóveis sob os números 1507 e 11.444, que sofreram com a intensificação do movimento migratório decorrente da oferta de emprego em anos anteriores nos municípios de Vitória e Serra.



Figura 01: regiões administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

3.2 A região é composta predominantemente por residências e possui comércio local e informal. Atualmente há dois estabelecimentos públicos, quais sejam a escola de ensino Manoel Paschoal e a unidade de saúde Nova Canaã.

3.3 A população se organiza através da Associação de Moradores dos bairros Nova Canaã e Flexal I, que devido à sua proximidade e similaridade de problemas a serem enfrentados, permanecem sem o intuito de desmembramento. A associação foi criada em 1993, não possui sede própria e mensalmente realiza reuniões. São regulados por estatuto próprio e filiados à FAMOC – Federação das Associações de Moradores do Município de Cariacica.

3.4 A Poligonal a ser intervinda mede 453.569,67m<sup>2</sup>, estando em parte na região da Grande Porto de Santana, limitando-se ao sul com o bairro Morada Feliz, ao norte com o estuário do rio Bubú (manguezais), a oeste com o bairro Flexal I e ao leste com a Fazenda Barra Aritoá. Suas coordenadas geográficas são: LAT 20°17'8,63'' e LONG 40°22'25,38'' O. O local possui relevo acidentado e parte plana.

3.5 Deste modo, após análise das condições iminentes, a solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de regularização fundiária, que desempenhará diretamente no local as suas funções de planejamento, organização, orientação, execução e entrega dos títulos aos beneficiários que forem indicados pelo Município, mantendo também o seu suporte, conforme discriminado no presente termo.

**ASPECTOS FUNDIÁRIOS DA POLIGONAL:**

3.6 A poligonal está situada na região 1 do Orçamento Participativo, sendo parte da região da Grande Porto de Santana.

3.7 O bairro Nova Canaã limita-se ao sul com o bairro Porto Novo, ao norte com o estuário do Rio Bubú (manguezais) e o bairro Porto das Pedras, a oeste com os bairros Flexal I e Flexal II e ao leste com o bairro Foz do Rio Bubú. O bairro Flexal I e Flexal II está separado do bairro Nova Canaã apenas pela linha férrea Vitória Minas. Trata-se de uma região de uso predominantemente residencial, que em sua grande parte apresenta um relevo acidentado, e outra parte plana que se localiza as margens do Rio Bubú composta por Manguezais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação



Figura 02: poligonal a ser licitada

3.8 O bairro Nova Canaã é originário do loteamento Nova Canaã, Residencial Morada Feliz e ocupação espontânea no entorno do manguezal e da ferrovia Vitória Minas. O bairro possui dois tipos de domínio, o privado e o público.

3.9 O domínio privado corresponde aos Loteamentos Nova Canaã e Loteamento Residencial Morada Feliz, a área pública, ocupação próxima e no entorno do mangue, encontra-se sob domínio público da União e, teve uma parte loteada e vendida.

3.10. Quanto ao loteamento Nova Canaã: trata-se de um loteamento irregular denominado Nova Canaã (Matrícula nº 1507, livro 2) aprovado através do Decreto Municipal nº 198/1979 em 22 de maio de 1979, de propriedade da Imobiliária Canaã, que possui uma






PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

área total de 412.714,60 m<sup>2</sup>, uma área loteada de 256.510,55 m<sup>2</sup> e área destinada a equipamentos e circulação pública correspondendo a 156.204,25 m<sup>2</sup>.

3.11 O Loteamento Nova Canaã foi aprovado e registrado em cartório, porém não foi implementado conforme a planta aprovada. Grande parte dos lotes foram vendidos, mas poucos deles foram transferidos, estando alguns ainda em nome da Imobiliária Nova Canaã. Após levantamento cartorário da matrícula do loteamento, constatou-se penhora de grande parte dos lotes do loteamento e de todos os lotes em nome da Imobiliária Canaã, inclusive os vendidos e ainda não transferidos. Os dados serão analisados após o envio da planta detalhada da poligonal.

3.12 O Loteamento Residencial Morada Feliz, cuja matrícula é a de nº 11.444, Livro 2, aprovado através do Decreto Municipal nº 10325/1991, de 23 de dezembro de 1991, através da Lei Municipal 1749/87, é de propriedade do Sr. Daniel Mees.

3.13 O loteamento possui uma área total de 315.532,95 m<sup>2</sup> e uma área loteada de 215.073,26 m<sup>2</sup>. No loteamento Residencial Morada Feliz apenas algumas quadras e a área destinada à Prefeitura Municipal de Cariacica com área de 9.573,62 m<sup>2</sup> pertencem à poligonal Nova Canaã.

	Nova Canaã 1º Etapa Convênio: 022903-07/2007
	Nova Canaã Complementação Convênio: 0301.518-19
	Residencial Morada Feliz



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação



Figura 03: situação fundiária da poligonal.

3.14 Em suma, são cerca de 1.169 lotes dentro da poligonal da Nova Canaã geral e 57 da poligonal de Nova Canaã Complementação, totalizando aproximadamente 1.226 lotes a serem titularizados, conforme ANEXO I.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 13 § 1º INCISO IV)**

##### **a. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

4.1 A qualificação das licitantes se dará pela comprovação de sua capacidade operacional e de sua equipe técnica, conforme parâmetros definidos neste termo. E, além das

o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

exigências de habilitação jurídica, técnica, de regularidade fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira que são as usuais para o serviço em questão, conforme disciplinado no Termo de Referência e será no Edital, a pretensa CONTRATADA deverá apresentar:

**4.2 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** A capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica, relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES.

- Registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional da categoria profissional correspondente da região da sede da empresa.
- Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo Conselho, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.
- As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/2021, são:

<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Quantidade Mínima</b>
<b>1</b>	Execução de projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega de título registrado na matrícula aos beneficiários ocupantes pela regularização, conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente, na modalidade REURB-S, correspondendo a:	50% da demanda prevista para esta contratação (613 lotes)
<b>a)</b>	Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

<b>b)</b>	Memorial tabular de lotes.	
<b>c)</b>	Projeto de Regularização Fundiária.	
<b>d)</b>	Auto de demarcação urbanística.	
<b>e)</b>	Cadastro social/mobilização comunitária.	

4.3 A execução do projeto de Regularização Fundiária, com a efetiva entrega de título registrado na matrícula aos beneficiários da regularização, se dará conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente, por meio da apresentação da certidão de ônus da área regularizada que gerou o atestado na quantidade mínima acima exigida.

4.4 Caso a comprovação da capacidade técnico-operacional seja feita através de atestado do Responsável Técnico da empresa, deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado ao licitante.

4.5 Portaria da inscrição da empresa no Ministério da Defesa – MD, na “Categoria A”, válida na data da apresentação da Proposta. Tal solicitação é embasada na Portaria SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD nº 1.579/2021, e Portaria Normativa nº 101GM-MD, de 26/12/2018 do Ministério da Defesa.

4.6 Certidão de Cadastro de Aeronave Não Tripulada – Uso Não Recreativo emitida pela ANAC Agência Nacional de Aviação Civil, com respectivo número de cadastro, em nome da licitante, juntamente com Certificado de Homologação de Drone emitido pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações.

4.7 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Registro ou inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional da categoria profissional correspondente, da região da sede da empresa, que deverá ser comprovada por meio da apresentação das Certidões de Registro e Quitação de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

- Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional da categoria profissional, de nível



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas.

- As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 62, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, são, cumulativamente:

- **Coordenador (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil):**

Item	Descrição dos Serviços
1	Profissional de nível superior, graduado(a) em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, legalmente habilitado(a) junto ao CREA ou CAU, com experiência comprovada através de CAT registrado no Conselho competente em Coordenação de trabalhos de regularização fundiária.  Comprovação de Registro na Entidade Profissional de no mínimo 01 ano, comprovados através de Certidão de Registro emitido pelo Conselho competente.

- **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil:**

Item	Descrição dos Serviços
1	Profissional de nível superior, graduado(a) em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, legalmente habilitado(a) junto ao CREA ou CAU, com experiência comprovada através de CAT registrado no Conselho competente em Coordenação de trabalhos de regularização fundiária, com característica semelhante em Estudo Aerofotogramétrico e Levantamento Topográfico Cadastral com apoio aerofotogramétrico de drone/vant, com pontos de apoio georreferenciado via GNSS geodésico RTK, com produção do ortofotomosaico em alta definição, Cobertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

<p>Aerofotogramétrica, Levantamento de imageamento multidirecional dos imóveis com fotos 360° georreferenciado, Demarcação Urbanística, Projeto de Regularização Fundiária, Licenciamento e Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, Averbação, Estudo preliminar das desconformidades urbanísticas e Projetos de Regularização Fundiária contendo levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento.</p> <p>Comprovação de Registro na Entidade Profissional de no mínimo 01 ano, comprovado através de Certidão de Registro emitido pelo Conselho competente.</p>
--

- **Assistente Social:**

Item	Descrição dos Serviços
1	Profissional de nível superior, graduado(a) em Serviço Social, legalmente habilitado(a) junto ao CRESS, com experiência no trabalho de Regularização Fundiária, Plano de Mobilização Social, Audiências Públicas Relatório de Atividades, Cadastro Social e Diagnóstico Sócio econômico, de no mínimo 01 ano, comprovado através de Certidão de Registro emitido pelo Conselho competente.

- **Advogado:**

Item	Descrição dos Serviços
1	Profissional de nível superior, graduado(a) em Direito, legalmente habilitado(a) e com registro ativo junto a OAB, com experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado a execução de trabalhos de Regularização Fundiária, elaboração de minutas, estudo preliminar das desconformidades e diagnósticos, com pelo menos 01 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

4.8 O(s) atestado(s) só será(ao) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos a seguir relacionados.

4.9 Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, acompanhado dos seguintes documentos:

- i. Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- ii. Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço e declaração de aceite da respectiva prestação de serviços futura (cópia autenticada);
- iii. Sócio: contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (cópia autenticada); Ficha ou folha de registro de trabalho.

4.10 Certidão de registro de quitação no órgão de classe, demonstrando que o profissional faz parte do quadro técnico da licitante para todos os técnicos citados acima.

4.11 Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o art. 62, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, os responsáveis técnicos que tratam este item deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.12 Os serviços serão executados de acordo com as demandas definidas e contratadas pelo município, conforme conveniência e necessidade.

#### **b) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

4.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar os relatórios gerenciais via WEB, para consulta dos dados disponíveis no banco de dados.

4.14 A CONTRATADA precisa comprovar experiência técnico-profissional e operacional nos autos na área de atuação, qual seja execução de Regularização Fundiária, nos moldes da contratação de grande porte e de complexidade que executará.

4.15 A CONTRATADA deverá realizar todas as etapas e procedimentos previstos no cronograma físico-financeiro dos serviços, trabalho social e outros, de acordo com as especificidades do Termo de Referência competente, refletindo assim no compromisso de constituição de direito real sobre os imóveis e na entrega dos títulos em favor das famílias que serão beneficiadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

4.16 A CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo amplo plano de trabalho com os objetivos, temas e resultados esperados em todas as etapas e atividades a serem desenvolvidas para aprovação do Município e ateste da Caixa Econômica Federal.

4.17 A metodologia empregada será no formato participativo, com estratégias de mobilização e sensibilização da comunidade, inclusive com a gestão e realização de reuniões com as lideranças comunitárias para atuação social e eventual apoio durante todo o processo.

4.18 A mão de obra empenhada na execução dos serviços deverá ser especializada em cumprimento às normas técnicas para que haja o fornecimento dentro do prazo de vigência contratual e nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.19 A CONTRATADA deverá prestar garantia na contratação, nos termos do inciso II do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na modalidade de seguro garantia.

4.20 A CONTRATADA deverá indicar um representante para prestar esclarecimentos e atender *in loco* às reclamações e outras demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.21 A CONTRATADA deverá indicar telefones para contato nos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que venham a ocorrer.

4.22 A CONTRATADA deverá ter uma base física de atendimento no local para atendimento ao público, bem como para mobilizações e resoluções de situações atinentes a todo processo de regularização fundiária.

4.23 A prestação do serviço deve necessariamente ser de boa qualidade, o que implica em responsabilidade da CONTRATADA sob seus funcionários, devendo esta se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.

4.24 A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, para que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.25 A CONTRATADA deverá indicar preposto, quando da assinatura do contrato, que deverá ser aceito pela CONTRATANTE, para, durante o período de vigência do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo ser indicado ainda o número do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e cópia dos documentos.

4.26 O preposto da CONTRATADA, uma vez indicado pela empresa, e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar os demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e execução do contrato no que lhe for competente.

4.27 O preposto da CONTRATADA deverá gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

- I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- II - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- III - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- IV - Estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE.

4.28 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.29 A CONTRATADA deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

4.30 A CONTRATADA deverá responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham incidir sobre o contrato, bem como as necessidades para a completa execução dele.

4.31 A CONTRATADA deverá manter o efetivo do contrato, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, encarregados, quer por férias, quer por licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

médica, seguro acidente, benefício, ou qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição em caso de afastamento.

4.32 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas pela inspeção.

4.33 A CONTRATADA deverá declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais (B.D.I) e trabalhistas incidentes, todas as despesas com materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ser considerado na proposta, o fornecimento aos empregados dos insumos determinados por força de lei ou norma coletiva, tais como vale transporte e uniforme.

4.34 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos ou quaisquer outros não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a CONTRATANTE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

4.34 A CONTRATADA deverá cumprir na íntegra o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, apresentando os documentos comprobatórios quando solicitados pelos representantes da CONTRATANTE.

4.35 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o Município por empregados da CONTRATADA, essa deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o Município no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Essa responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do contrato. Enfim, evocar para si os ônus decorrentes de todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais por sua culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra o Município, procedentes da execução contratual.

4.36 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

4.37 Os serviços especificados no objeto não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

4.38 DA CONTRATANTE – OBRIGA-SE A ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE: o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.39 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.40 A Contratante poderá comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues.

4.41 A Contratante poderá efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação, no contrato e no cronograma físico-financeiro.

4.42 A Contratante poderá promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

4.43 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato.

4.44 A Contratante poderá observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.45 A Contratante poderá aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

4.46 A Contratante poderá prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

4.47 A Contratante poderá prestar à Contratada, sempre que solicitado, demais condições constantes do edital de licitação.

4.48 A Contratante pagará à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico- financeiro.

4.49 A Contratante poderá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

4.50 A Contratante poderá apresentar por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART 13º, § 1º, INCISO V)**

5.1 O contrato produzirá seus efeitos da seguinte maneira:

5.2 Resultados Técnicos e Operacionais:

5.2.1 Mapeamento Completo das Áreas: Identificação e georreferenciamento de todas as áreas irregulares ou em conflito fundiário.

5.2.2 Documentação Regularizada: Emissão de documentos legais, como matrículas, registros cartorários e certidões, para todas as propriedades envolvidas.

5.2.3 Resolução de Conflitos Fundiários: Solução de disputas de posse e sobreposição de terras, com mediação e regularização jurídica.

5.3 Resultados Jurídicos e de Segurança:

5.3.1 Conformidade Legal: Garantia de que todas as regularizações estejam em conformidade com a legislação urbana, ambiental e fundiária.

5.3.2 Redução de Litígios: Diminuição do número de processos judiciais relacionados a disputas fundiárias.

5.3.3 Segurança Jurídica: Certificação da titularidade e posse das propriedades, reduzindo incertezas e riscos para proprietários e poder público.

5.4. Resultados Sociais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

5.4.1 Inclusão Social: Regularização de assentamentos informais, garantindo moradia digna e acesso a serviços básicos (água, luz, saneamento) para famílias de baixa renda.

5.4.2 Titulação de Propriedades: Entrega de títulos de propriedade aos moradores, promovendo a segurança da posse e a cidadania.

5.4.3 Redução de Vulnerabilidades: Eliminação de áreas de risco (como encostas ou margens de rios) por meio de reassentamentos planejados.

5.5. Resultados Econômicos:

5.5.1 Valorização de Imóveis: Aumento do valor de terrenos e imóveis regularizados, beneficiando proprietários e gerando receitas tributárias.

5.5.2 Atração de Investimentos: Criação de um ambiente seguro e regularizado para investimentos imobiliários e empresariais.

5.5.3 Geração de Empregos: Estímulo à economia local por meio de obras de infraestrutura e serviços relacionados à regularização.

5.6. Resultados Ambientais:

5.6.1 Proteção de Áreas de Preservação: Identificação e regularização de áreas de interesse ambiental, garantindo sua preservação.

5.6.2 Licenciamento Ambiental: Regularização de licenças ambientais para áreas urbanas e rurais.

5.6.3 Ordenamento Territorial: Promoção do uso sustentável do solo, evitando ocupações irregulares em áreas de risco ou protegidas.

5.7. Resultados Urbanísticos e de Infraestrutura:

5.7.1 Planejamento Urbano Integrado: Ordenamento do crescimento das cidades, com definição de zonas residenciais, comerciais e industriais.

5.7.2 Melhoria da Infraestrutura: Implantação ou ampliação de redes de água, esgoto, energia e transporte em áreas regularizadas.

5.7.3 Redução de Ocupações Irregulares: Desincentivo a novas ocupações irregulares, promovendo o desenvolvimento urbano ordenado.

5.8 Resultados Institucionais:

5.8.1 Fortalecimento da Gestão Pública: Melhoria da capacidade técnica e operacional dos órgãos públicos envolvidos na gestão fundiária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

5.8.2 Transparência e Controle Social: Garantia de processos auditáveis e participação da sociedade no acompanhamento das ações.

5.8.3 Integração de Sistemas: Compatibilização de dados fundiários com sistemas de gestão municipal, estadual e federal.

5.9 Resultados de Longo Prazo:

5.9.1 Desenvolvimento Sustentável: Promoção de um modelo de desenvolvimento urbano e rural equilibrado e sustentável.

5.9.2 Redução de Desigualdades: Inclusão de populações marginalizadas no mercado formal de terras e imóveis.

5.9.3 Consolidação de Políticas Públicas: Alinhamento da regularização fundiária com políticas de habitação, meio ambiente e desenvolvimento econômico.

5.10 Indicadores de Desempenho Esperados:

5.10.1 Número de Imóveis Regularizados: Quantidade de propriedades com documentação legalizada.

5.10.2 Área Georreferenciada: Extensão territorial mapeada e regularizada.

5.10.3 Tempo Médio de Regularização: Redução do prazo médio para conclusão dos processos.

5.10.4 Custos por Imóvel Regularizado: Eficiência econômica do processo de regularização.

5.10.5 Satisfação dos Beneficiários: Avaliação da população atendida em relação à qualidade e agilidade dos serviços.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART 13º, § 1º, INCISO VI)**

6.1 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 do Decreto Municipal nº 295/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) gestor (es) e fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que venham a ser designados na forma da legislação vigente.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 A CONTRATADA designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

6.8 A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE.

6.9 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.11 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.12 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13 O gestor do referido contrato será o servidor Iques Pereira do Nascimento, ocupante do cargo de Coordenador Administrativo de Regularização Fundiária, matrícula nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

123.219 e o fiscal do contrato será o servidor Marcos Felipe da Costa, ocupante do cargo de Assessor Executivo de Gabinete, matrícula nº 108.124.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART 13º, § 1º, INCISO VII)**

7.1 A forma de medição/aferição da prestação do serviço se dará por entrega, mediante apresentação da documentação correspondente e o ateste do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados do referido contrato.

7.2 O pagamento será realizado por parcelas, correspondentes às etapas e produtos entregues dos respectivos serviços utilizados no mês de prestação, conforme o cronograma físico-financeiro.

7.3 Para fins de pagamento, o valor a ser pago será calculado considerando os valores especificados neste Termo de Referência.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 Prestados os serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, além dos comprovantes de pagamento das obrigações dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.6.1 Nota fiscal com o valor e descrição dos serviços prestados, incluindo: período de medição, CNPJ da unidade gestora, razão Social e endereço da Prefeitura.

7.6.2 Relação de Funcionários, devendo constar: nome completo, nº da identidade e registro de classe, local e horário de trabalho.

7.6.3 Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal da sede do Licitante e do Município de Cariacica; Certidão Conjunta Negativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.7 Após análise da Nota Fiscal e documentos relacionados no subitem 7.6, caso a CONTRATANTE verifique a necessidade de providências e ajustes complementares nas informações e documentos por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que a CONTRATADA atender às solicitações da CONTRATANTE, sem que isso gere direito a atualização financeira no valor a ser pago pela prestação dos serviços.

7.8 Para fins de cumprimento das obrigações previstas, a comprovação será feita por documento que permita aferir seu adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART 13º, § 1º, INCISO VIII)**

8.1 A escolha do fornecedor se dará por meio de licitação na modalidade de pregão, com critério de seleção da proposta mais vantajosa como a de menor preço, nos termos do inciso XLI, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021. Quanto ao modo de disputas, será aberto, conforme inciso I, do art. 56 da lei nº 14.133/2021.

8.2 Seu objeto deverá ser contratado por meio de execução única, ou seja, sem parcelamento da Poligonal entre eventuais interessados. Quanto à subdivisão interna entre etapas da contratação, diante das necessidades do serviço contratado, a contratada deverá compor equipe de profissionais qualificados para a execução das ações, planejamentos e atividades previstas para a elaboração de todos os documentos especificados neste termo de referência, e para a execução do previsto de maneira articulada e respeitando as características de zona especial de interesse social, conforme previsto no plano diretor municipal de Cariacica – PDM, até a entrega de todos os títulos.

8.3 Justifica-se a escolha da modalidade de pregão porque para atender o objeto a ser contratado há demanda de um conjunto de atividades multidisciplinares e de natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

comum que necessitam de mais celeridade na contratação, bem como o critério de menor preço permitirá economia, clareza e precisão.

## **9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART 13º, § 1º, INCISO IX)**

9.1 Estima-se a contratação, conforme a seguinte tabela de quantitativos, obtida a partir de levantamentos internos elaborados pela SEMHAB e os contratos atualmente vigentes:

<b>POLIGONAL</b>	<b>LOTES</b>	<b>VALOR</b>
<b>NOVA CANAÃ GERAL</b>	1.169	R\$ 1.927.581,52
<b>NOVA CANAÃ COMPLEMENTAÇÃO</b>	57	R\$ 93.988,03
<b>TOTAL</b>	1.226	R\$ 2.021.569,55

9.2 As informações e dados da presente estimativa estão discriminadas no ANEXO I.

## **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.13, §1º, INCISO X)**

10.1 Uma vez que o artigo 24 do Decreto Municipal 82/2023 determina que o Termo de Referência atestará a adequação orçamentária da contratação ao Plano Plurianual Municipal – PPA e leis orçamentárias, cabe mencionar que essa está inserida no Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD desta SEMHAB, nos seguintes termos:

Dotação: 2168

Classificação Funcional: 16.482.0026.2.0164

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Vínculo: 1.700.0000.0000

## **11 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 13, §1º, INCISO XI)**

### **DIRETRIZES ESPECÍFICAS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.1 A regularização fundiária é ação indispensável a ser desenvolvida paralelamente à execução das obras habitacionais e de infraestrutura, devendo, obrigatoriamente, estar prevista no cronograma físico-financeiro das obras/serviços.

11.2 As unidades habitacionais ou lotes, decorrentes desta intervenção, devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor da família beneficiária, podendo ser utilizados, alternativamente à transferência de propriedade, os seguintes instrumentos:

- Cessão de Uso;
- Concessão de Direito Real de Uso;
- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia;
- Usucapião Especial Urbano;
- Aforamento;
- Direito de Superfície; Direito de Lage
- Doação ou Alienação onerosa
- Demarcação Urbanística/Legitimação de Posse.

11.3 Além desses instrumentos, serão admitidos todos os termos e procedimentos conforme aprovado na forma da Lei 13.465/2017. Para a intervenção, deverá ser apresentado o plano de regularização fundiária com especificação da natureza do título a ser adotado, informando se haverá ônus ou não para a família beneficiada, a descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de execução.

11.4 A não ser por motivações previstas em lei o contrato a ser celebrado não admitirá prorrogações. Todos os anexos do presente Termo de Referência deverão fazer parte do edital de licitação. A cada produto entregue, a empresa deverá fornecer a relação de profissionais envolvidos na tarefa.

11.5 O contrato a ser firmado entre o Município e a Empresa vencedora do Certame Licitatório contemplará até o registro da Planta de Parcelamento em cartório competente, bem como todos os processos administrativos que ensejarão os títulos de propriedade perfeitamente instruídos e, com toda documentação individual necessária à titulação entranhada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.6 Diretrizes Específicas Para Mobilização para Entrega de Títulos e Organização Comunitária:

11.7 A empresa deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social. Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com os técnicos do Município e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para a divisão de áreas de trabalho, de preferência subdividindo o território em 5 (cinco) áreas, oportunizando a todos acessos às informações sobre as questões físicas e sociais.

11.8 A empresa contratada deverá realizar as mobilizações para a entrega dos títulos, sendo em forma de reuniões e assembleias: 10 (dez) reunião para apresentação da empresa e os objetivos da regularização fundiária, 10 (Dez) para apresentação dos instrumentos jurídicos a serem utilizados e 10 (Dez) assembleias para aprovação do projeto e de regularização fundiária e 10 (dez) eventos de entrega de títulos.

11.9 Tais mobilizações deverão ser comprovadas através de atas, listas de presenças e registros fotográficos, ocorrendo, prioritariamente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência do Município. Tais assembleias e reuniões deverão estar previstas no Plano de Mobilização e Organização Comunitária onde serão entregues os títulos pela contratada.

### **11.10 COMPETÊNCIAS DAS EQUIPES SOCIAIS**

- Compete à equipe da Gerência de Regularização Fundiária, da Secretaria de Habitação:
- Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa contratada;
- Fiscalizar a evolução do trabalho social desenvolvido pela empresa contratada;
- Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.
- Compete à empresa contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

- Planejar e realizar a mobilização/sensibilização comunitária interagindo com as equipes estratégicas da prefeitura, com os parceiros e com as lideranças.
- Planejar e realizar as assembleias;
- Elaborar e preparar material como instrumento técnico pedagógico incentivando a participação das famílias beneficiárias;
- Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação pelo Município e ateste da CAIXA;
- Formalizar convites às lideranças comunitárias, representantes de moradores e conselho comunitário;
- Realizar plantões sociais, em dias e horários especiais (após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados), sempre que couber, de modo a atingir a todos os moradores da área a ser regularizada.
- Planejar as assembleias e as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- Fornecer todos os equipamentos necessários para a realização das atividades tais como Datashow, caixa de som;
- Apresentar, em reunião, o Plano de Regularização Fundiária (conceito, objetivos, número de visitas, melhor forma de tirar cópias dos documentos e outros dados significativos) e todos os membros da equipe técnica contratados pela empresa.

#### 11.11 Ferramentas e materiais gráficos para a Regularização Fundiária

- **Cartilhas para a sensibilização/mobilização:**

As cartilhas deverão seguir as seguintes especificações:

Capa: 21x30 cm (aberto) – 4/4 cores tinta média em couchê fosco 150g/m<sup>2</sup>

Miolo: 15x21 cm (fechado) – 4/4 cores tinta média em off-set 120g/m<sup>2</sup> – grampeado, dobrado e embalado.

A cartilha deverá ser elaborada em linguagem de fácil compreensão, especificando o conceito de regularização fundiária, as etapas do processo, contendo uma planta da área com as divisões dos setores a serem trabalhados, o(s) endereço(s) do(s) escritório(s) e telefone(s) de contato. Em complemento, deverá ser apresentada uma lista contendo a documentação necessária para a titulação do lote, bem como as orientações para sua



obtenção. A empresa deverá apresentar a matriz da cartilha, bem como a estratégia de sua distribuição para a aprovação prévia pelo Município e pela CAIXA.

- **Convites para as reuniões**

Durante as etapas de mobilização serão distribuídos convites para o comparecimento às reuniões com a comunidade, nos quais constarão data, horário e local onde as mesmas ocorrerão. Na Metodologia de Trabalho a empresa deverá apresentar a estratégia de distribuição dos convites à comunidade e seus representantes.

Os convites deverão seguir as seguintes especificações: 10x15 cm – 4/4 cores tinta média em couchê fosco 150g/m<sup>2</sup>.

- **Cartazes**

Os cartazes serão afixados em locais estratégicos contendo as informações necessárias à realização das reuniões, como data, hora e local. Conforme as etapas do processo de regularização fundiária na comunidade. Na metodologia de Trabalho a empresa deverá apresentar a estratégia de distribuição dos cartazes à comunidade e seus representantes.

Os cartazes deverão seguir as seguintes especificações:

Cartazes: 29,7 cm x 42 cm – 1/0 cores tintas média em off-set 90g/m<sup>2</sup>.

- **Lista de documentos pendentes:**

A lista de documentos pendentes deverá contemplar a documentação a ser providenciada pelos moradores, atendendo à relação listada no item 11.2 Coleta de documentos.

A lista de documentos pendentes deverá seguir as seguintes especificações: 15x10 cm – 1/0 cores tintas média em off-set 90g/m<sup>2</sup>.

- **Notificações:**

As notificações têm o objetivo de comunicar aos moradores quais são as pendências finais para encerrar o processo de coleta de documentos, informando ainda o prazo-limite para a entrega dos mesmos.

As notificações deverão seguir as seguintes especificações: 15x10 cm – 1/0 cores tintas média em off-set 90g/m<sup>2</sup>.

- **Folders:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

Os folders têm como objetivo publicizar na comunidade sobre a implantação da regularização fundiária de forma ampla. Na Metodologia de Trabalho a empresa deverá apresentar a estratégia de distribuição dos folders á comunidade e seus representantes. Os folders deverão seguir as seguintes especificações: papel couchê, ½ A4, duas dobras, frente e verso colorido.

## **11.12 DO PLANO DE TRABALHO**

11.13 Deverão ser apresentados no Plano de Trabalho, os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela empresa contratada. A empresa deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade.

11.14 A empresa deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

11.15 Produto: Relatório contendo Plano de Trabalho, incluindo o Plano de Mobilização Comunitária, em consonância com o cronograma de atividades, para a aprovação pelo Município e ateste da CAIXA. O produto deverá ser impresso e digitalizado. Este item não será pago pela Prefeitura.

## **11.16 REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA**

### **11.17 LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO:**

11.18 A Poligonal de Intervenção está contida em uma área originária de 453.569,67 M<sup>2</sup> do loteamento Nova Canaã, Residencial Morada Feliz e ocupação espontânea no entorno do manguezal e da ferrovia Vitória Minas.

11.19 Produto: A contratada deverá apresentar planta/projeto contendo a poligonal limite e a área total em m<sup>2</sup> das áreas de intervenção e de reassentamento, indicando: - Áreas particulares; - Áreas públicas; - Áreas em ZEIS.

## **11.20 LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO REGISTRAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.21 Deverá ser realizado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis e em órgãos públicos competentes a partir da necessidade de complementação apontada nos dados obtidos na Situação Fundiária Inicial.

11.22 Produto: Certidões negativas de ônus atualizadas expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes e que compreendam toda a área abrangida pela Poligonal do Bairro de Nova Canaã acompanhadas do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos.

11.23 Como as certidões na REURB -S são gratuitas, este item não será pago. Todavia a contratada deverá solicitar ao cartório em conjunto com a Prefeitura.

#### **11.24 PESQUISA FUNDIÁRIA**

11.25 Consiste na caracterização em planta da situação de domínio das áreas a serem regularizadas e se existem ações judiciais ou administrativas que incidem sobre os referidos imóveis.

11.26 Produto: Planta de situação de domínio das áreas a serem regularizadas, conforme os resultados do levantamento fundiário registral realizado, acompanhada de relatório contendo a situação jurídica da área.

11.27 Material gráfico a ser confeccionado: Plotagens das Plantas A1/A0.

#### **11.28 DIAGNÓSTICO DO ASSENTAMENTO**

11.29 Atualização do Diagnóstico do Assentamento pré-existente. Consiste na sistematização do conjunto de informações relativas às condições atuais de ocupação dos assentamentos, envolvendo aspectos físicos e os sociais.

11.30 Produto: Relatório contendo o diagnóstico do assentamento quanto às condições atuais de ocupação do assentamento, envolvendo aspectos físicos e os sociais tais como: uso e ocupação do solo urbano, condições de habitabilidade, áreas de risco, equipamentos públicos, infraestrutura existente, perfil socioeconômico geral da comunidade, organizações comunitárias e mecanismos de participação social nas ações públicas representadas através de mapas em escala que possibilite a visualização.

11.31 Material gráfico a ser confeccionado: Impressão folha A4 colorido.



## **11.32 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO:**

11.33 Diagnóstico Fundiário: trata-se de uma síntese da Situação Fundiária Inicial, do Levantamento Fundiário Registral, e da Pesquisa Fundiária.

11.34 Produto: Relatório descritivo, impresso e digitalizado, contendo a definição dos proprietários, os limites das áreas e considerações pertinentes à formulação do projeto de regularização fundiária de interesse social a ser desenvolvido, e as plantas de sobreposição das áreas e dos bairros ou glebas a serem regularizados. Previsão de 180 páginas.

11.35 Mobilização: Mobilização comunitária para reunião de apresentação da empresa à comunidade e objetivos da Regularização Fundiária.

11.35 Trata-se de reuniões 10 (dez) a serem realizadas pela contratada para informa á comunidade sobre as atividades de regularização fundiária que serão implementadas e a apresentação da empresa.

11.36 Deverão atender ao item: Diretrizes para a mobilização e organização comunitária.

11.37 Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados pela comunidade, acompanhados de lista de presença, registros fotográficos, atas das reuniões 10 (dez), modelos dos convites, cartazes, ata, cartilhas e lista de documentos.

11.38 Material gráfico a ser confeccionado:

- Confeção e impressão de Lista de Presença;
- Confeção e impressão de Convite para reuniões: papel comum, 10 x15, preto e branco;
- Confeção de Folder informativo: papel couchê, ½ A4, duas dobras, frente e verso colorido Confeção de cartazes ,30 cm x 43 cm (frente colorida e verso branco)
- Cartilha de orientação: papel couchê, impressão colorida e ilustrada – tamanho 20 x15 cm dobrado e embalado;
- Notificações 15 x 10 cm – 1/0 cores tintas média em off – set 90 g/m<sup>2</sup>;
- Confeção de ATA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

- Confecção e impressão de relatório:
- Lista de Documentos pendentes: 29,7 x 21 cm, 1/0 cores tintas média em off set 90g/m<sup>2</sup>. Confecção e impressão do relatório, colorida.

### **11.39 LEVANTAMENTO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

11.40 Levantamento Topográfico Cadastral:

11.41 O Levantamento Topográfico Cadastral deverá levar em consideração os dados apresentados pelo Diagnóstico Fundiário e o Diagnóstico do Assentamento.

11.42 A empresa contratada fará os serviços de topografia para a elaboração das Plantas de Parcelamento do Solo a serem aprovadas, por meio de levantamento planimétrico da área, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, sistemas de vias, com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, determinados por coordenadas UTM – SIRGAS 2000; quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos, indicação dos marcos geodésicos de amarração do levantamento físico-territorial, em escala adequada.

11.43 Deverá ser entregue relatório de poligonal e caderneta de campo contendo ajustamento e observações. O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar “amarrado” à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Cariacica.

11.44 O levantamento deverá estar de acordo com as normas da NBR 13133, que trata da execução do levantamento topográfico.

11.45 Para regularização da Edificação existente, deverá ser preenchido corretamente as dimensões do imóvel que estão inseridas no Anexo II, Item 4 e fazer planta baixa de situação atual do imóvel dentro do terreno levantado.

11.46 A Planta Geral de Parcelamento do Solo deverá ser apresentada em formato DWG (padrão AutoCAD) com polígonos fechados de quadras, lotes e camadas (layer) distintos para cada feição preferencialmente em prancha A0 ou A1. Além disso, serão elaboradas aproximadamente 01 planta das quadras, com o detalhamento de cada lote preferencialmente em pranchas A3, bem como aproximadamente 01 planta dos lotes, com o detalhamento de cada lote e seus respectivos confrontantes, em prancha A4. Ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

final, será apresentado o Memorial Descritivo contendo histórico do bairro do parcelamento do solo, comentários, a área dos lotes e medidas das testadas de frente, laterais e fundos, e também as informações pertinentes.

11.47 Produtos:

- Planta Geral da Poligonal: Deverá apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, edificações existentes, estrutura viária, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento.
- Na Planta Geral da Poligonal deverá conter: Quadro Geral de Distribuição de áreas, Quadro de Áreas Desmembradas e Matriculadas em Nome de Terceiros, Quadro de Coordenadas da Poligonal, Planta de Localização e Planta Geral.
- Planta de Sistema Viário: Deverá utilizar a Planta Geral para determinar o fechamento do Sistema Viário, apresentando Quadro de Coordenadas e Distâncias de cada logradouro.
- Planta de Quadra: Deverá utilizar a Planta Geral para determinação da Planta de Quadra.
- Apresentando Quadro Área dos Lotes, Quadro de Coordenadas de Quadra e Lotes e Equipamento Públicos, quando houver.
- Planta de Lote: Deverá utilizar a Planta de Quadra para determinação da Planta de cada lote, planta baixa do imóvel, contendo confrontações, quadro de coordenadas, distâncias e Nome de Proprietário, Planta Baixa do Imóvel.
- Memorial Descritivo de Lotes das Quadras: Deverá utilizar as Plantas de Quadra e Lotes para elaboração do Memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencente, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas e confrontações dos mesmos. Incluindo a área dos equipamentos Públicos da quadra.

11.48 Cadastro Físico

11.49 Consiste na Elaboração da planta cadastral dos lotes e da gleba.

11.50 Produto: Planta cotada da gleba em escala apropriada; e planta cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, com a cota



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes existentes de água, esgoto e drenagem e acessos a unidade habitacional. Cada lote será cadastrado, identificando o ocupante, número de domicílio no lote, a área, perímetro, os confrontantes, projeção de construções, em planta e em memorial, Plantas de Lote, Memoriais Descritivos e Planta das Glebas.

11.51 Material gráfico a ser confeccionado:

- Plotagem das plantas em formato conveniente.
- Impressão folha A4 preto e branco do memorial descritivo.

## **11.52 CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS**

11.53 Cadastro Socioeconômico

11.54 A empresa realizará o Cadastro Social das famílias envolvidas (de acordo com o rol de informações necessárias à titulação e ao preenchimento do Cad-Único), através de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando informações individuais dos chefes de família e cônjuges, relativas à qualificação dos beneficiários tais como: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão, renda familiar e informações relativas à ocupação, tais como: uso e ocupação do imóvel, número do IPTU (Inscrição fiscal e imobiliária) e nome do titular fiscal, tempo de posse, documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, dentre outros). Estas informações não serão encaminhadas a Caixa.

11.55 Produto: Todos os cadastros preenchidos e assinados pelos entrevistados e pelo entrevistador, analisados e comentados, e plantas dos lotes assinadas pelos proprietários, impressos em A4. O Relatório descritivo em meio impresso e digital com análise, informações quantitativas dos cadastros e da planta.

11.56 Material gráfico a ser confeccionado:

- Confeção e impressão de cadastro físico e social Plotagem dos lotes A4:
- Cartilha de orientação: papel couchê, impressão colorida e ilustrada – tamanho 20x15 cm.
- Confeção e impressão de relatório: Impressão colorida A4.

11.57 Coleta de documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.58 As cópias dos documentos dos beneficiários necessários à emissão dos títulos para a regularização fundiária de interesse social serão: duas cópias simples do RG; CPF; comprovante de estado civil (certidão de nascimento, casamento, dependendo da situação) e pacto antenupcial, quando for o caso, registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis; certificado de reservista ou dispensa, título de eleitor, comprovante da última votação; comprovante ou declaração de renda individual; cópia do recibo de compra e venda, com firma reconhecida, fazendo ligação com o titular do IPTU e anuência da esposa do vendedor, caso seja casado; cópia da terceira e da quarta página do carnê de IPTU. A empresa deverá apresentar cópias de qualidade e legíveis.

11.59 Para os casais cuja convivência e coabitação se caracterizem por "união de fato", isto é, sem a regularização do estado civil, deverá ser também apresentada a Declaração de União Estável.

11.60 No caso de beneficiários divorciados ou separados deverá ser apresentada cópia da certidão de casamento com averbação de divórcio ou separação e a partilha de bens. No caso de beneficiários viúvos, sendo o lote herança, além de apresentar a certidão de casamento, também deverá ser apresentada a certidão de óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros. Após a coleta dos documentos e a análise dos mesmos, serão abertos, pela empresa contratada, os processos de transferência que tramitarão de acordo com a Lei 13.465/2017.

11.61 Produto: Cópias dos documentos necessários para a regularização fundiária, dos chefes e cônjuges responsáveis pelos lotes. Relatório descritivo da ação realizada (Impresso e Digital). Obs.: Para ateste deste produto pelo Município, não será necessário apresentar cópia de documentos, no entanto, deverá ser apresentado um relatório detalhando a ação realizada.

- Material gráfico a ser confeccionado: Cópia de documentos
- Notificações 15 x 10 cm – 1/0 cores tintas média em off – set 90g/m<sup>2</sup>:
- Lista de documentos pendentes: 29,7 x 21 cm, 1/0 cores tintas média em off set 90g/m<sup>2</sup>.
- Confecção e impressão colorida do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.62 Planilha de Dados

11.63 Após a aplicação do cadastro socioeconômico, a coleta dos documentos e análise da documentação, ocorrerá a tabulação dos dados a qual gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível). A planilha acima mencionada deverá ser elaborada e alimentada, pela empresa contratada, com os dados extraídos do cadastro socioeconômicos e demais e documentos apresentados.

11.64 Produto: Tabulação dos dados a qual gerará uma planilha em formato do Excel (ou programa compatível). A planilha acima mencionada deverá ser elaborada e alimentada, pela empresa contratada, com os dados extraídos do cadastro socioeconômicos e demais e documentos apresentados. planilha de dados preenchida em meio digital.

11.65 Plantão Social:

11.66 Os atendimentos no escritório local e os plantões sociais têm por objetivo prestar esclarecimentos à população sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos, e principalmente, atender aos moradores que não foram contemplados pela aplicação do cadastro socioeconômico e a coleta de documentos.

11.67 Nesse sentido, deverá ser realizado (plantões em horários especiais, por pelo menos 1 vez por mês em cada setor, conforme divisões sócio organizativas e no mínimo um plantão por mês, após as 18:00 horas, em dias úteis e aos sábados), acordado previamente com a Gerência de Habitação Social do Município.

11.68 Os plantões deverão iniciar em consonância à aplicação do Cadastro socioeconômico e até o encerramento dos trabalhos de regularização fundiária.

11.69 Produto: Relatórios descritivos, impressos e digitalizados contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presenças e registro fotográfico.

11.70 Material gráfico a ser confeccionado:

- Confeção e impressão de relatório: impressão colorida.

## **11.71 DEFINIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

11.72 Análise da legislação aplicável e identificação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas aplicáveis à situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.73 Produto: Relatório da análise legislativa vigente e minutas de decretos necessários à aplicação das ações de regularização fundiária, Minuta de Legislação Municipal.

11.74 Material gráfico a ser confeccionado: Impressão em folha colorida da minuta de legislação e decretos.

11.75 Mobilização Comunitária para Reunião de Apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação.

11.76 A empresa apresentará à Comunidade por meio de 01 (uma), entre as 10 (dez) reuniões previstas as formas legais de transferência de titularidade dos lotes, de acordo com a composição fundiária das terras envolvidas dentre os instrumentos abaixo:

- Cessão de Uso;
- Concessão de Direito Real de Uso;
- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia;
- Usucapião Especial Urbano;
- Aforamento;
- Direito de Superfície; Direito de Lage;
- Doação ou alienação onerosa;
- Demarcação Urbanística/Legitimação de Posses.

11.77 Produto: Relatório da 10 (dez) reunião com a comunidade para a apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões acompanhados das listas de presenças, registros fotográficos e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

11.78 Material gráfico a ser confeccionado:

- Confeção e impressão de convite para reuniões: pape comum, 10x15 cm, preto e branco cartazes.
- 30cm x 43cm (frente colorida e verso branco) impressão em folha colorida do relatório A4 colorida do relatório.

## **11.79 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.80 Estudo Preliminar: nesta etapa, será realizada a conferência e a análise do levantamento topográfico e do cadastro fundiário, que são elementos fundamentais para se compreender a situação de regularização urbanística da área, bem como para que se definam os instrumentos jurídicos pertinentes para efetivação da regularização jurídica dos lotes e identificação quanto à necessidade ou não de retificação registral dos lotes.

11.81 A retificação de registro é necessária quando, a partir do levantamento topográfico se identifica a não coincidência entre os lotes levantados e matrícula, transcrição de registros existentes.

11.82 Tendo como base a coleta dos documentos, será efetuada a comparação dos mesmos com o espelho cadastral de cada lote existente no cadastro imobiliário, de modo a confirmar a informação levantada, ajustar ou incorporar os dados ao cadastro imobiliário.

11.83 A empresa contratada também deverá elaborar proposta inicial para o projeto de regularização fundiária do polígono, contemplando as áreas de consolidação e de remoção das unidades habitacionais existentes.

11.84 Produto:

- Cópia da Planta e Memorial do Partido Urbanístico a ser apresentado à comunidade, que será para posterior aprovação na Prefeitura e registrado em cartório.
- Relatório das 10 (dez) reuniões com a comunidade para a apresentação dos tipos de instrumentos de regularização fundiária aplicáveis à situação, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões acompanhados das listas de presenças, registros fotográficos e lista de documentos utilizados durante o trabalho.
- Relatório e planta urbanística analítica da situação de parcelamento versus certidões e traslados, contendo quadro demonstrativo dos imóveis, objeto de regularização fundiária, com as informações necessárias à instrução dos processos jurídicos/ administrativos.
- Material gráfico a ser confeccionado: Plotagem das plantas A1/A0:40; Impressão em folha A4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.85 Projeto de Regularização Fundiária: Essa etapa deverá contemplar todos os elementos do parcelamento, tais como lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, dentre outros, a fim de possibilitar a aprovação junto ao órgão competente acompanhado do respectivo Memorial Descritivo.

- Produto: Projeto de Regularização Fundiária – Planta de parcelamento do solo com memorial descritivo;
- Relatório Técnico e registro fotográfico, a ser apresentado após análise da equipe municipal.
- Material gráfico a ser confeccionado: Plotagens A1/A0; Plotagem das Plantas A3.

11.86 Assembleias e reuniões

11.87 Produto:

- A empresa contratada ficará responsável pela realização de assembleias ou reuniões para aprovação dos projetos de regularização junto à comunidade.
- Relatórios descritivos e fotográfico das 10 (dez) reuniões.

11.88 Licenciamento e Aprovação do Projeto: a empresa contratada deverá providenciar a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária/Planta de Parcelamento junto aos órgãos competentes, definidos em função da legislação ambiental e urbanística vigente, bem como providenciar os licenciamentos ambientais necessários. Deverá também providenciar o registro do parcelamento do solo junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da zona competente.

11.89 Produtos:

- Projeto de parcelamento do solo aprovado na Prefeitura e registrado no cartório contemplando o auto demarcatório em casos de demarcação urbanística.

## **11.90 ELABORAÇÃO DOS TÍTULOS, PROVIDÊNCIAS DE CARTÓRIO E ENTREGA DOS TÍTULOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS**

11.91 Caberá à empresa contratada a instrução dos processos administrativos, com a inclusão de toda a documentação necessária à lavratura das escrituras, legitimação da posse, inclusive com o estabelecimento de onerosidade ou não por parte do contribuinte, de acordo com a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

11.92 A contratada providenciará a abertura dos processos junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cariacica, com toda a documentação recolhida anexada, conforme orientação da Gerência de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Habitação.

11.93 Atendidas todas as formalidades legais, a empresa fará o encaminhamento da documentação anteriormente citada ao Cartório de Notas e para o registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis da zona competente.

11.94 Concluídas as etapas de aprovação e registro da Planta de Parcelamento do Solo constantes neste Termo de Referência, a empresa irá providenciar a formalização das escrituras junto aos Cartórios de Notas, bem como seu registro junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da Zona competente, finalizando com a entrega dos títulos às famílias beneficiadas.

11.95 Material gráfico a ser confeccionado:

- Impressão dos termos elaborados;
- Lavramento em cartório dos instrumentos;
- Cópia dos termos lavrados.

11.96 Elaboração e formalização de termos privados ou públicos.

11.97 Produto:

- Relatório descritivo em meio impresso e digital contendo a indicação da situação de cada ocupante e /ou termos privados e públicos, atos necessários à regularização, cópia da publicação do ato normativo ou lei necessária para aplicação dos instrumentos de regularização Fundiária.

11.98 Incluir no relatório todas as etapas necessárias anteriores a entrega dos títulos: Coleta de assinaturas, Lavramento/averbação, Monitoramento das ações ajuizadas, Lavramento no cartório, Registro dos instrumentos.

11.99 Mobilização e Entrega de títulos:

11.100 Produto:

- A Empresa contratada ficará responsável pela formalização dos registros dos títulos individualizados no Cartório de Registro Geral de Imóveis e pela entrega dos títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

- Título de propriedade.
- Relatório das reuniões com a comunidade para entrega dos títulos, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades e sugestões, com lista de presença e registro Fotográfico. Será entregue relatório contendo cópias dos Títulos emitidos.
- Material gráfico a ser confeccionado: Pasta proposta com bolsa em papel couchê 300gr, verniz- tamanho ofício.
- Confeção e impressão de Convite: papel comum 10x15, preto e branco; Cartazes 30 cm x 43 cm (frente colorida e verso branco).

11.101 De acordo com cada item anteriormente descrito todos os produtos deverão ser preliminarmente apresentados à Secretaria de Habitação da Prefeitura de Cariacica e por ele aprovado e atestado pela CAIXA.

11.102 Os produtos referentes à Mobilização Comunitária deverão ser apresentados em forma de relatórios descritivos contendo um resumo de todas as atividades realizadas, dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas, acompanhadas por lista de presenças, registros fotográficos, atas das reuniões, registros de plantões, modelos dos convites, cartazes, cartilhas, notificações e lista de documentos utilizados durante o trabalho.

11.103 O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Além de impresso, todo o material produzido deverá também ser apresentado em meio digital constando todas as informações em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e, em arquivo extensão .JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF.

## **12 – INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA (ART. 13, §1º, INCISO XII)**

12.1 A empresa Contratada realizará a entrega dos produtos (títulos) da presente contratação nos dias, horários e locais indicados pela Contratante para as respectivas solenidades, conforme agendamento interno.



### **13 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (ART 13º, § 1º, INCISO XIII)**

13.1 Nos termos do inciso LIV, do artigo 6º cumulado com artigo 96 e seguintes, ambos da Lei nº 14.133/21, será exigido seguro-garantia da contratação no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras a serem previstas no contrato, com validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.2 A garantia escolhida deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

13.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), ficando desde já a CONTRATANTE autorizada de debitá-la em eventuais créditos da CONTRATADA.

### **14 – AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA (ART 13º, § 1º, INCISO XIV)**

14.1 Para este tipo de contratação, não será necessário considerar a execução de logística reversa porque o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

### **15 – FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO (ART 13º, § 1º, INCISO XIV):**

15.1 Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.2 O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal/fatura relativa à prestação do serviço executado, juntamente com o instrumento de autorização e ateste do fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

15.3 A nota fiscal conterá os elementos exigidos em lei, tais como: identificação completa da contratada e do contratante, descrição de forma clara do serviço executado, valores unitários e totais com as informações referentes aos itens entregues, número do processo que originou a licitação.

15.4 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

15.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

15.6 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

15.7 Durante o prazo de vigência os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no índice IPCA/IBGE, observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de orçamento estimado, garantindo assim o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.8 A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal o valor do imposto de renda a ser retido na operação, em observância ao Decreto Municipal nº 137/2023, sob pena de devolução da nota fiscal ou fatura para a devida correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

15.9 Caso a CONTRATADA seja amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do referido imposto sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do serviço.

15.10 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

Deverá a contratada apresentar ainda as certidões fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa e com o município de Cariacica/ES;
- d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **16 – JUSTIFICATIVA A RESPEITO DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO (ART 14º, INCISO I)**

16.1 Tendo em vista o previsto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 82/2023, o princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão atender aos requisitos legais em vantagem à administração. Assim, como a contratação objetificada engloba um único bairro, justifica-se o não parcelamento pela própria inviabilidade técnica que será gerada no processo de regularização fundiária.

16.2 Deste modo, parcelar um único bairro, além de gerar maior gasto temporal e pessoal para acompanhamento, ocasionará uma necessidade maior de instrumentalização, gestão



e fiscalização por vários servidores sobre os vários contratos assinados, e há risco iminente de possível incompatibilidade de dados, tornando o processo menos célere.

16.3 Assim, nos termos do parágrafo único do artigo 19 do Decreto nº 82/2023, o não parcelamento do objeto justifica-se porque mantendo-se a execução em uma única empresa fornecedora, serão diminuídos os riscos de incompatibilidade de dados, de metodologias e do próprio cronograma, diminuindo os prejuízos ao conjunto de produtos e preservando a economia de escala.

16.4 A opção pelo parcelamento causará prejuízo para o conjunto da contratação, tendo em vista a sua natureza e a necessidade de apenas uma contratada ter o controle integral do objeto para melhor execução do serviço e fiscalização contratual.

## **17 – CRITÉRIOS DE CONTROLE DA EXECUÇÃO (ART 14º, INCISO II)**

17.1 Os critérios de controle da execução contratual para o presente certame licitatório levarão em consideração aqueles definidos no item 6.

## **18 – CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ART 14º, INCISO III)**

18.1 Para o presente certame os critérios de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte seguirão aqueles estabelecidos nas legislações vigentes, sem nenhuma adição, desde que a empresa demonstre a capacidade de execução do objeto proposto no presente Termo de Referência.

## **19 – CRITÉRIOS DE SUBCONTRATAÇÃO (ART 14º, INCISO IV)**

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual pela natureza dos serviços prestados.

## **20 – CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA (ART 14º, INCISO V)**

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

## **21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS (ART 14º, INCISO VI)**

21.1 A Contratada deverá observar os artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21, podendo ser responsabilizada em seus devidos termos.

22.2 Cometerá infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada que: I. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; II. Der causa à inexecução total do contrato; III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; VIII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XI. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste termo as seguintes sanções, conforme artigo 156 da Lei nº 14.133/2021: I. Advertência; II. Multa; III. Impedimento de licitar e contratar; IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.4 Na aplicação das sanções serão considerados: I. A natureza e a gravidade da infração cometida; II. As peculiaridades do caso concreto; III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

22.5 A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

22.6 A sanção prevista no inciso I do item 22.3 deste termo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 22.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.7 A sanção prevista no inciso II do item 22.3 deste termo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

22.8 A sanção prevista no inciso III do item 22.3 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do artigo 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.9 A sanção prevista no inciso IV do item 22.3 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.10 Aplicação de advertência acrescida de multa ocorrerá nos seguintes casos:

<b>Descumprimento</b>	<b>Aplicação</b>
Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei, quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 0,5% do valor do contrato + advertência
Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da	Multa de 1% do valor do contrato + advertência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato + advertência

22.11 Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 2% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar

22.12 Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 10% do valor do contrato + declaração de inidoneidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 50% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

22.13 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto na Lei 14.133/2021.

22.14 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

22.15 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia.

22.16 As hipóteses de extinção do contrato, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos do Capítulo VIII (hipóteses de extinção dos contratos), elencadas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

## **23 – DA PADRONIZAÇÃO (ART 14º, INCISO VIII)**



23.1 Não será aplicável a padronização de catálogo porque o objeto licitado refere-se a serviço técnico e de natureza intelectual, não seriada, e não padronizável, cujos critérios de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança podem ser avaliados de maneira mais flexível e detalhada ante à necessidade da contratação.

23.2 Dessa forma, resta devidamente justificada a inaplicabilidade do catálogo padronizado, conforme facultado pelo inciso XI do art. 13, do Decreto Municipal nº 082/2023.

#### **24 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO NA PRESENTE LICITAÇÃO (ART. 15, INCISO I)**

24.1 No que concerne à participação de consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, não serão admitidos na presente contratação pela necessidade de gestão centralizada e de unidade metodológica nas tarefas e fases desempenhadas.

24.2. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta licitação que justifique de forma plausível a participação especial de consórcios porque, além de ser uma faculdade do artigo 15, inciso III, da Lei nº 14.133/21, entendemos como de maior integração a unificação das responsabilidades com os dados coletados e projetos elaborados pelo mesmo desenvolvedor, mantendo assim a competitividade no mercado e não acarretando grandes burocracias e/ou tempo de análise documental superior ao previsto, de modo assim a não engessar o desempenho dos produtos a serem entregues.

#### **25 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 48, INCISO I)**

25.1 A opção de contratação de uma empresa especializada em serviços de regularização fundiária oferece diversas vantagens para a Administração Municipal, conforme destacado a seguir:

a) Expertise Técnica e Conhecimento Especializado: Experiência em Legislação Fundiária: Empresas especializadas possuem conhecimento aprofundado das leis, normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

e regulamentos relacionados à regularização fundiária, incluindo aspectos urbanísticos, ambientais e registrais.

b) Domínio de Ferramentas e Tecnologias: Utilizam tecnologias avançadas, como geoprocessamento, sistemas de informação geográfica (SIG) e drones, para mapeamento e análise de terrenos.

c) Resolução de Conflitos Fundiários: Possuem expertise para lidar com questões complexas, como sobreposição de terras, disputas de posse e questões judiciais.

d) Tecnologia e Equipamentos Necessários: Essa solução também garante que as oficinas credenciadas em seu sistema possuam a tecnologia e os equipamentos especializados para realizar diagnósticos precisos e eficientes. Isso resulta em uma manutenção mais eficiente e duradoura para a frota municipal, não trazendo quaisquer responsabilidades à Prefeitura.

e) Agilidade e Eficiência no Processo e Redução de Prazos: Com equipes dedicadas e processos otimizados, a empresa pode acelerar a regularização, evitando atrasos comuns em processos burocráticos.

f) Gestão de Documentação: Expertise na organização e tramitação de documentos, como matrículas, registros cartorários e certidões, garantindo celeridade e precisão.

f) Automação de Processos: Uso de sistemas digitais para agilizar etapas como cadastramento, análise e emissão de pareceres técnicos.

g) Garantia de Cumprimento Normativo: Assegura que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis ambientais, urbanísticas e registrais.

h) Minimização de Riscos Jurídicos: Reduz a probabilidade de contestações judiciais ou anulações de processos devido a erros técnicos ou falhas na documentação.

i) Regularização de Áreas de Interesse Social: Facilita a regularização de assentamentos informais, garantindo direitos de posse aos moradores e promovendo a inclusão social.

j) Relatórios Técnicos Detalhados: Emissão de documentos técnicos robustos que embasam decisões e garantem a lisura dos processos.

k) Desburocratização: Reduz a carga de trabalho dos órgãos públicos, permitindo que se concentrem em suas atividades-fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

- l) Capacitação Indireta: A interação com empresas especializadas pode transferir conhecimento técnico para servidores públicos, fortalecendo a capacidade institucional.
- m) Foco em Prioridades Estratégicas: Libera o setor público para focar em políticas e projetos de maior impacto social e econômico.
- n) Prevenção de Ocupações Irregulares: A regularização fundiária desincentiva novas ocupações irregulares, promovendo o ordenamento territorial.
- o) Resolução de Conflitos Existentes: Atua na mediação de disputas fundiárias, garantindo soluções pacíficas e juridicamente válidas.

25.2 Diante da necessidade premente de garantir o acesso à propriedade, segurança jurídica dos munícipes no que tange à regularização de suas áreas, a segunda opção, dentre as apresentadas, insurge como a melhor para a Administração Municipal, devido a uma série de elementos e características que a tornam a mais vantajosa e eficaz, considerando seus aspectos técnicos e econômicos.

25.3 Primeiramente, a expertise técnica e experiência específica dessa solução asseguram a realização de serviços de alta qualidade e confiabilidade. Contando com profissionais qualificados e treinados, possuindo conhecimento técnico e expertise técnica e experiência em legislação, incluindo aspectos urbanísticos, ambientais e registrais.

25.4 O domínio de ferramentas e tecnologias utilizam tecnologias avançadas, como geoprocessamento, sistemas de informação geográfica (SIG) e drones, para mapeamento e análise de terrenos, torna mais célere a prestação dos respectivos serviços, absorvendo assim, as carências técnicas da Secretaria de Habitação, que depende de processos licitatórios e qualificação permanente de servidores para utilização de novas tecnologias, ainda não disponíveis devido ao custo elevado.

25.5 Ademais, ao terceirizar a manutenção do processo de regularização fundiária, a Administração Municipal pode concentrar seus recursos e esforços nas suas atividades-fim, maximizando a eficiência na prestação dos serviços públicos e otimizando o uso dos recursos disponíveis.

25.6 Os elementos combinados garantem uma gestão eficiente, confiável com custo-benefício compatível com as necessidades da municipalidade.

25.6.1 Ocorre que, não obstante, para consecução dessa finalidade, a SEMHAB tem enfrentado, também, problemas de ordem operacional, como a carência de servidores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

para a efetiva implementação do programa, em vista do grande número de moradias abrangidas na referida região.

25.7 Outro fator preocupante refere-se à necessidade de execução do recurso federal dentro do prazo firmado nos contratos de repasse, sob pena de retorno dos valores aos cofres do Governo Federal. De acordo com os termos estabelecidos, a SEMHAB tem o prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período para utilizar os referidos recursos financeiros.

25.8 Com os fatores elencados julgamos imprescindível a presente contratação.

## **26 – A UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA (ART. 48, INCISO VII)**

26.1 Em atendimento ao disposto no Art. 48, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, estabelecem-se as unidades de medida, métricas, metas e formas de mensuração para a contratação dos serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB):

### 26.1.1 Unidade de Medida Principal

- **Lote/Unidade Imobiliária Regularizada:** Cada lote ou unidade imobiliária concluída deverá ser entregue com a devida regularização fundiária, conforme legislação vigente.

### 26.2. Métricas e Indicadores de Desempenho:

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula/Método de Cálculo</b>	<b>Meta Mínima</b>
<b>Taxa de Regularização</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de lotes regularizados} / \text{Total de lotes previstos}) \times 100$	5%
<b>Prazo Médio por Lote</b>	$\text{Tempo total (dias)} / \text{N}^\circ \text{ de lotes regularizados}$	$\leq 30$ dias/lote
<b>Índice de Conformidade Legal</b>	$(\text{Processos aprovados sem ressalvas} / \text{Total analisado}) \times 100$	100%

### 26.3. Formas de mensuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

- Documental: Análise de matrículas atualizadas, registros cartoriais e certidões emitidas.
- Física: Vistoria técnica in loco para verificação da adequação aos projetos aprovados.
- Temporal: Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

26.4. Instrumentos de verificação

- Relatórios Parciais: Apresentação mensal com comprovação fotográfica e documental.
- Laudos Técnicos: Emitidos por órgãos competentes (e.g., prefeitura, cartório).
- Sistemas Oficiais: Consulta ao SNCI (Sistema Nacional de Cadastro Imobiliário) e demais bases públicas.

26.5 O não atendimento às metas poderá acarretar penalidades conforme o item 22 do Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.

## **27 – O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ART. 48, INCISO VIII)**

27.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 2.021.569,55 (dois milhões vinte e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), valor este disponível e vinculados aos recursos do PAC para regularização das áreas abrangidas pelo programa, que foi cuidadosamente calculado com base na análise dos preços praticados nas atuais pesquisas para contratos desta municipalidade.

27.2 Essa estimativa reflete o custo médio global esperado para a execução integral do objeto contratual, abrangendo todas as despesas diretas e indiretas associadas ao serviço, conforme ANEXO II.

27.3 É fundamental destacar que o montante previsto inclui não apenas os custos diretos dos serviços de regularização fundiária, mas também os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de despesas como taxa de administração, seguro e outros itens indispensáveis para o cumprimento eficaz do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

## **28 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (ART. 48, INCISO XI)**

28.1 A instrumentalização para medição dos resultados será realizada mediante a análise do gestor e fiscal do contrato acerca da realização, apresentação e entrega dos itens pontuados no cronograma de atividades a serem apresentados pela empresa Contratada.

## **29 – OS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (ART. 48, INCISO XII)**

29.1 Conforme art. 56, inciso I da Lei 14.133/21, o modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

## **30 – A VEDAÇÃO DE QUE FAMILIAR DE AGENTE PÚBLICO PRESTE SERVIÇOS, POR MEIO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, NA UNIDADE GESTORA EM QUE O AGENTE PÚBLICO EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA (ART. 48, INCISO XIII)**

30.1 É vedado, conforme especificado no item em questão, que familiar de agente público preste serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, na unidade gestora em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

## **31 – EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO OU DE PROPOSTA, PRAZOS, PERCENTUAIS, MODOS E CONDICIONANTES DE PRESTAÇÃO, DE SUBSTITUIÇÃO, DE LIBERAÇÃO E DE RENOVAÇÃO (ART 15º, INCISO II)**

31.1 A exigência de garantia de execução do contrato será nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante a vigência e execução do contrato e nos 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
Secretaria Municipal de Habitação

(três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada sempre que necessário.

### 32 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

32.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Habitação, a qual subscreve esse documento.

Cariacica, na data de sua assinatura.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARCOS FELIPE DA COSTA  
Data: 22/04/2026 15:39:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Marcos Felipe da Costa**  
Assessor Executivo de Gabinete  
Matricula 108.124

**THAMYRES  
RODRIGUES  
BARBOSA**

Assinado de forma digital por  
THAMYRES RODRIGUES  
BARBOSA  
Dados: 2026.04.22 15:20:21  
-03'00'

**Thamyres Rodrigues Barbosa**  
Assessora Especial de Gabinete  
Matrícula nº 123.066

**WILLIAM  
PATERLINI FILHO**

Assinado de forma digital  
por WILLIAM PATERLINI  
FILHO  
Dados: 2026.04.22 15:30:39  
-03'00'

**William Paterlini Filho**  
Assessor Especial de Gabinete  
Matrícula nº 30.246