



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8481/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), COM FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO RELACIONADA À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, de núcleos urbanos informais localizados na Sede e nos Distritos do município de Marechal Floriano/ES, correspondente as fases de planejamento e execução, em atendimento a Lei nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades, do Ministério das Cidades, pela Constituição Federal art. 182 e 183, da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e Lei Federal 13.865/2019, onde definem regras para os processos de Regularização Fundiária, NBR ABNT nº 13.133/2021, 14.166/2022 e 17.047/2022 onde especifica o levantamento cadastral territorial para registro público dos casos de usucapião, parcelamento do solo, unificação e retificação de matrícula. Estas legislações criam instrumentos e procedimentos, competências e responsabilidades do município, conforme descrito neste termo.

1.2. Itens e Quantitativos

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.
01	Auto de Demarcação Urbanística	und	49
02	Mobilização Comunitária Inicial	und	49
03	Mobilização Comunitária - Apresentação do Projeto Urbanístico	und	49
04	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado para Loteamentos, Incluindo a Implantação de Base (Par de Marcos) de Concreto, Georreferenciados com GPS de Dupla Frequência e levantamento aerofotogramétrico urbano, GSD <= 4cm; PEC Classe A, Inclusive Pós Processamento.	m²	4.158.213
05	Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório	mês	24
06	Cadastro Físico e Selagem	und	6.000
07	Cadastro Social	und	6.000
08	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	m²	1.950.000
09	Estudo Técnico Ambiental	und	6.000
10	Estudo Técnico Geológico (Riscos em Geral)	und	6.000
11	Licença de Software, disponibilização do servidor de imagem e suporte técnico - Regularização Fundiária	mês	24
12	Treinamento no uso do Sistema de Gestão da Informação em Regularização Fundiária	hrs	40
13	Levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com fotos em 360º georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município.	km	315

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O direito à moradia digna foi consagrado pela Organização das Nações Unidas – ONU e erigida à categoria de direito social fundamental na nossa Carta Constitucional pela Emenda Constitucional n.º 26, de 14 de fevereiro



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de 2000. Na esfera infraconstitucional, o Estatuto da Cidade também estabelece que a política urbana garanta, entre suas diretrizes básicas, o direito do cidadão à terra urbanizada e à moradia, para as presentes e futuras gerações, objetivando ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

No entanto, os nossos centros urbanos demonstram que este direito não é de fácil efetivação. As cidades brasileiras demonstram o quanto é grave a situação, já que grande parte da urbanização brasileira se efetivou de forma desordenada, sem nenhum planejamento ou controle estatal, que garantisse aos mais pobres, moradias dignas, localizadas em áreas bem servidas de equipamentos, serviços e infraestrutura urbana. Desta situação decorrem sérios problemas de ordem habitacional e urbanística, cuja gravidade provoca, em alguns casos, a ausência de dignidade humana aos moradores em unidades habitacionais brasileiras. Não é por outro motivo que esses problemas urbanísticos exigem a urgente implementação de soluções.

A partir do Estatuto das Cidades, novas perspectivas foram abertas para orientar as ações do Poder Público municipal para elaborar e executar a política urbana, reforçando os princípios da função social da propriedade e da cidade, consagrados na Constituição Federal de 1988. Contudo, os Municípios têm encontrado dificuldade para trabalhar os temas relacionados ao planejamento de seu espaço territorial, principalmente no tocante à elaboração de sua legislação urbanística e desenvolvimento de programas de regularização fundiária de interesse social que contemplem as inovações introduzidas pelo Estatuto das Cidades.

A regularização fundiária dos assentamentos urbanos ocupados pela população de baixa renda revela-se como um dos programas prioritários da política urbana necessário para a inclusão socioespacial de grande parcela dos moradores. Significa transformar a posse de determinada área em propriedade com endereço, identidade, acesso a serviço de infraestrutura, equipamentos coletivos, melhoria habitacional, participação social nos processos de gestão e educação ambiental. Beneficiando os moradores com a legitimação de sua posse, concedendo-lhes novos direitos, como por exemplo, a segurança à posse da área que ocupam há muitos anos e acesso ao crédito para melhoria na habitação, garantindo o direito constitucional à moradia digna e à Cidadania.

A Regularização deve ter como objetivo não apenas o reconhecimento da segurança individual da posse para os ocupantes, mas principalmente, agregar qualidade àquele espaço de morar e contribuir para a integração socioespacial dos assentamentos informais. Neste contexto as políticas de regularização fundiária não podem ser formuladas de maneira isolada e necessitam ser combinadas com outras políticas públicas preventivas para quebrar o ciclo de exclusão que tem gerado a informalidade. Isto requer intervenção direta e investimento público, sobretudo por parte dos Municípios, para produzir novas opções de moradia, democratizar o acesso à terra e promover uma reforma urbana ampla.

Para tanto, a regularização fundiária não trata apenas da titularização do imóvel, mas também a regularização urbanística, capaz de promover qualidade de vida dos seus moradores e a preservação ambiental.

As vantagens e benefícios para a comunidade e moradores que participam do processo de regularização fundiária são:

- i. Garante a segurança jurídica do imóvel;
- ii. Facilita a obtenção de financiamentos para melhoria dos imóveis;
- iii. Promove a integração social e a geração de emprego e renda;
- iv. Permite o acesso aos serviços públicos da cidade;
- v. Garante a efetivação da função social da propriedade;
- vi. Fomenta a arrecadação de tributos municipais alavancando o desenvolvimento urbano e atraindo novos investimentos.

A legislação específica que trata da regularização fundiária é a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e a Lei Federal 13.865/2019. Essas legislações criam instrumentos e definem procedimentos, competências e responsabilidades com o objetivo de agilizar e tornar efetivos os processos de regularização fundiária nos núcleos urbanos informais, permitindo a maximização das entregas, especialmente nos casos em que esteja configurado o interesse social.

A Lei nº 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018 definem os dois tipos de regularização fundiária, REURB-E (Regularização de Interesse Específico) e REURB-S (Regularização de Interesse Social). Este último é aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal. Oportuniza moradia digna à população de baixa renda por meio de intervenções urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas. Já a Regularização de Interesse Específico (REURB-



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

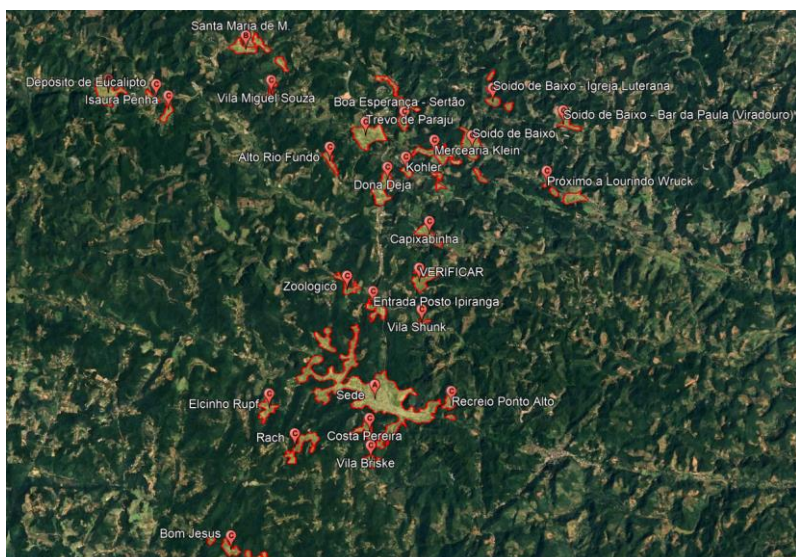
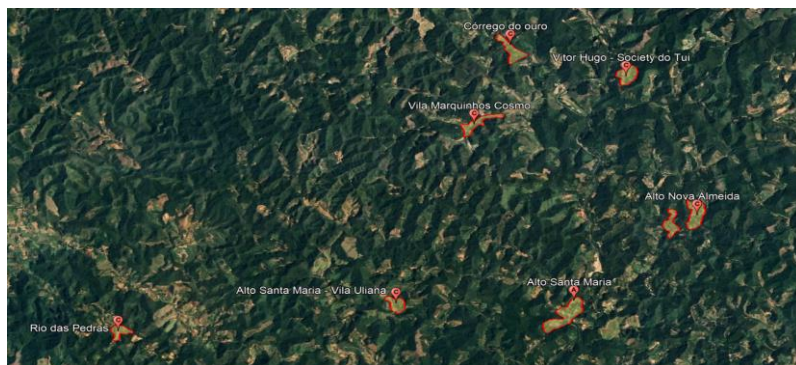
E) é aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não enquadrada como de interesse social.

O Título II da Lei Federal 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018 determinam que o projeto de regularização fundiária deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:

- As áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão realocadas;
- As vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público;
- As medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;
- As condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

2.1. Mapa de Domínio Fundiário

2.1.1. Áreas conforme abaixo:





Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. DIRETRIZES GERAIS

A Constituição Federal, em seu artigo 5.º, consagra, entre os direitos individuais, o direito à moradia e à função social da propriedade, enquanto os artigos 182 e 183, insertos no capítulo da “Política Urbana”, prescrevem os instrumentos necessários para a ordenação do desenvolvimento das funções sociais da cidade, para a garantia do bem-estar de seus habitantes.

Ademais, a Lei Federal nº 11.977/2009 que instituiu o Programa “Minha Casa Minha Vida”, dedicou parte do seu conteúdo à Regularização Fundiária Urbana e Rural, que foi parcialmente revogada pela Lei Federal nº 13.465/2017, sendo essa normatizada pelo Decreto Federal nº 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem.

No mesmo sentido, o Programa Casa Verde Amarela, instituído no ano de 2021 pela Lei Federal nº 14.118/2021, visa promover o direito à moradia, associado ao desenvolvimento econômico, à geração de trabalho e de renda, e à elevação dos padrões de habitualidade e de qualidade de vida da população urbana e rural, alterando alguns dispositivos da Lei Federal nº 13.465/2017.

Os instrumentos jurídicos, integrantes da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e do Decreto 9.310, de 15 de março de 2018, são admitidos na Reurb-S e as alterações que lhe sucederem.

Faz-se necessário articular as ações de regularização com outras políticas públicas de melhoramento da área a ser regularizada, que visem a integração das áreas informais com as áreas formais da cidade, dando a elas toda a qualidade de infraestrutura, segurança, salubridade e atendimento dos serviços públicos que é proporcionado ao restante da cidade. Assim, é importante que as intervenções de urbanização sejam acompanhadas por outras políticas públicas.

De acordo com a Política Nacional da Habitação e, mais especificamente, com a Lei Federal 13.465/2017 – Título II, a regularização fundiária deverá se realizar a partir dos seguintes princípios:

- i. Ampliação do acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, com prioridade para sua permanência na área ocupada, assegurados o nível adequado de habitabilidade e a melhoria das condições de sustentabilidade urbanística, social e ambiental;
- ii. Articulação com as políticas setoriais de habitação, de meio ambiente, de saneamento básico e de mobilidade urbana, nos diferentes níveis de governo e com as iniciativas públicas e privadas, voltadas à integração social e à geração de emprego e renda;
- iii. Participação dos interessados em todas as etapas do processo de regularização;
- iv. Estímulo à resolução extrajudicial de conflitos; e
- v. Concessão do título preferencialmente para a mulher.

Para a intervenção, deverá ser apresentado o Plano de Trabalho contendo a descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma físico-financeiro de execução.

3.1. Justificativas

O Plano Municipal de Regularização Fundiária Sustentável é instrumento que deve servir de base para a implementação da política municipal de regularização fundiária, estando associado às políticas de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como às diretrizes e estratégias de gestão urbana, no sentido de reverter o quadro de irregularidades fundiárias do Município.

A situação fundiária atual prejudica o desenvolvimento do município e traz insegurança para os moradores. A falta de registros de propriedade fundiária dificulta a atração de investimento de empresas privadas e por consequência a geração de emprego e renda.

Este déficit urbano é caracterizado pela ausência de legislação que ampara a promoção da regularização fundiária do município, tais como: Plano Diretor Municipal (PDM), que seria o instrumento norteador para a elaboração do Plano de Regularização Urbanística e Fundiária do município.

A regularização fundiária urbana se refere a uma série de ações de natureza jurídica, urbanística, ambiental e social que tem como objetivo a regularização de ocupações clandestinas ou irregulares em uma cidade e à titulação de seus ocupantes como proprietários. Segundo o Ministério do Desenvolvimento Regional, dos 60 milhões de domicílios do país, 30 milhões não têm escritura, ou seja, metade dos imóveis do Brasil são irregulares.

Como sabido, a REURB é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Ordinária Nacional nº 13.465/2017). Assim, como é de notório conhecimento,



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no Município de Marechal Floriano/ES a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei Ordinária nº 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutro giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

O sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária de interesse social (REURB-s) e a fiscalização do espaço territorial urbano municipal, através de uma base georreferenciada de informações, contendo o mapeamento do município, se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do Município.

A realização de processo de licitação para futura contratação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização do Sistema pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças para a gestão e controle da regularização fundiária urbana, abrangendo todos os cadastros, protocolos, relatórios e peças técnicas necessárias para instauração, saneamento e conclusão dos procedimentos da REURB, com base na legislação vigente.

Considerando que com a utilização de sistema para gerenciamento e controle da regularização fundiária urbana, os procedimentos de REURB poderão se desenvolver com mais celeridade e precisão das informações, atendendo de forma mais rápida e prática os requerentes/beneficiários finais, possibilitando a administração pública atender uma demanda maior, o ente municipal solicita abertura de um processo de licitação para contratação de empresa que preste tais serviços descritos neste Termo de Referência.

Considerando, que a Portaria nº 511 de 07 de dezembro de 2009, que institui Diretrizes para a Criação, Instituição e Atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM nos municípios brasileiros, da Lei nº 10.257/2001, “Estatuto das Cidades” do Ministério das Cidades, pela Constituição Federal arts. 182 e 183 e da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e Lei Federal nº 13.865/2019, onde definem regras de Regularização Fundiária.

Considerando que a ABNT NBR nº 17.047/2022 onde especifica o levantamento cadastral territorial para registro público nos casos de usucapião, parcelamento do solo, unificação e retificação de matrícula.

3.2. Diretrizes Específicas para Mobilização, Organização Comunitária e para as demais etapas da Regularização Fundiária

a) A contratada deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente e de todo o processo, realizando, no mínimo, uma mobilização para sua apresentação na comunidade e para exposição dos objetivos da regularização, bem como outra mobilização para explicação dos instrumentos jurídicos e apresentação do Projeto de Regularização Fundiária.

a.1) Para o cumprimento deste objetivo, a contratada, em conjunto com os técnicos da contratante e representantes da comunidade, deverá adotar critério para oportunizar amplo acesso às informações, bem como para motivar que um número significativo de famílias possa participar das atividades. Para tanto, essas 02 (duas) mobilizações/reuniões deverão ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em duas úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência da contratante.

b) Previamente às mobilizações com a comunidade, a contratada deverá realizar reuniões preparatórias com os técnicos da contratante. Tais reuniões deverão estar previstas no Planejamento de Mobilização Comunitária a ser entregue à contratante pela contratada.

c) Além das mobilizações comunitárias, a empresa deverá manter durante todo o prazo de execução do contrato, um escritório dentro da área objeto da regularização, instalado em local de fácil acesso, com instalação adequadas e funcionamento em horário comercial, além de realizar plantões mensais, se necessário, para auxiliar o devido andamento dos trabalhos.

d) No Plano de Regularização Urbanística e Fundiária deverá conter em suas fases de execução o diagnóstico fundiário da área urbana do município, com mapeamento e criação de um sistema de informações, indicação de ações estratégicas e custos, proposição de instrumentos necessários, indicação de prioridades, proposição de metodologia para realização da regularização fundiária, termos de emissão de posse das áreas



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

regularizadas, CRF, minuta de Projeto de Lei e capacitação de servidores e outros apontamentos como necessários no Plano de Regularização Fundiária do município.

e) Todo o trabalho deverá ser feito de forma participativa, com o envolvimento da população no processo de discussão, e multidisciplinar envolvendo as Secretarias Municipais, parceiros públicos e privados.

f) Por fim, compete à contratada, por meio do seu Coordenador da Regularização Fundiária, gerenciar todas as fases das atividades da regularização fundiária, sendo responsável pela coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os 24 (vinte e quatro) meses estabelecidos para o cumprimento do cronograma.

3.3. Das Obrigações das Partes

3.3.1. Contratante

a) Ao município, cabe a análise e validação dos trabalhos desenvolvidos em cada etapa pela contratada, fazendo cumprir as exigências legais;

b) Cabe ainda ao município o repasse das informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho, a articulação da participação com a sociedade (com os segmentos e atores sociais, no sentido de viabilizar a estratégia de participação definida nos levantamentos iniciais) e a articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo a serem envolvidas no processo de criação do plano;

c) Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação de serviços tais como certidões negativas e demais documentações necessárias;

d) Fornecer, se houver, o desenho das quadras, lotes, identificação dos logradouros em formato DWG ou Shapefile;

e) Fornecer arquivo contendo as informações cadastrais imobiliárias dos contribuintes das áreas de intervenção;

f) Responsabilizar-se pela mobilização da população, por meio da divulgação dos trabalhos, que ocorrerá com pelo menos uma semana de antecedência. Tal divulgação será feita pelos seguintes meios: panfletagem, anúncio de som, outdoors, faixas ou anúncio em TV/Rádio

3.3.2. Contratada

a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normais federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Os serviços constantes deste Termo deverão ser desenvolvidos no âmbito da CONTRATADA, exceto quando disposto em contrário pela municipalidade;

b) Executar todos os serviços descritos e constantes neste Termo de Referência, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo, para tanto, toda a mão-de-obra e equipamentos necessários;

c) Prestar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para a entrega deles;

d) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou CAU o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;

e) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

f) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

g) Os profissionais contratados devem estar cientes de que, todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;

h) A Prefeitura Municipal terá irrestrito acesso a qualquer material produzido pela empresa para o cumprimento da contratação norteador por este Termo, bem como a quaisquer sistemas digitais porventura utilizados, como os respectivos códigos de acesso. A contratada se obriga a manter sigilo sobre informações a ela confiada em caráter reservado;

i) Será responsável pela existência de todo e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham a má execução do serviço, sem ônus para o município;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço;
- k) Planejar a mobilização da comunidade interagindo com as equipes sociais da CONTRATANTE, com eventuais parceiros do projeto e com as lideranças comunitárias, em consonância com as orientações e definições fornecidas pela equipe da CONTRATANTE;
- l) Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação da CONTRATANTE;
- m) Planejar reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- n) Apresentar, em reunião, os conceitos, objetivos, números de visitas, melhor forma de adquirir os documentos e outros dados significativos e todos os membros da equipe técnica da contratada;
- o) Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das reuniões;
- p) Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, por exemplo: Agentes de Saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização;
- q) Realizar atendimentos e plantões sociais em dias e horários especiais, conforme solicitação da contratante, objetivando atingir a maior parte dos moradores da área objeto da regularização;
- r) Possuir servidor próprio, permitir acesso full time e entregar o banco de dados.
- s) Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

4.1. Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021.

5. PRAZOS/PRORROGAÇÃO/CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação para tal fim, podendo ser prorrogada por igual período.

5.2. O **prazo de execução** dos serviços será **24** (vinte e quatro) **meses**, a contar do dia subsequente à publicação oficial da Ordem de Início de execução dos serviços, nos termos do artigo 105 e parágrafo único do artigo 84, ambos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. A emissão da Ordem de Serviço está condicionada à liberação de recursos advindo da Proposta de Convênio 046744/2025 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, Plano de Ação 09032025-087994/2025 - Ministério da Fazenda, Plano de Ação 09032025-088573/2025 - Ministério da Fazenda e Plano de Ação 09032025-087584/2025 - Ministério da Fazenda

5.2.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurado à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

5.3. O **prazo de vigência** do contrato será de **48** (quarenta e oito) **meses**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.7. REAJUSTE



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.7.1. Os valores inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento;

5.7.2. Decorrido o prazo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.7.2.1. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão contados a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.7.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A contratação prevista neste Termo de Referência tem como estimativa de custo global o valor constante da planilha de composição anexa ao Termo de Referência, tendo como valor final R\$ 10.714.866,41 (dez milhões, setecentos e quatorze mil, oitocentos e sessenta e seis reais e quarenta e um centavos).

6.2. O recurso financeiro será proveniente da Proposta de Convênio 046744/2025 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, Plano de Ação 09032025-087994/2025 - Ministério da Fazenda, Plano de Ação 09032025-088573/2025 - Ministério da Fazenda e Plano de Ação 09032025-087584/2025 - Ministério da Fazenda.

6.3. As despesas com a execução do objeto desta futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária constante no Orçamento da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, para os exercícios de 2025 e 2026.

8. DA GARANTIA

8.1. Na forma do art. 92, XII da Lei Federal 14.133/21, a Administração exigir a prestação de garantia contratual da execução do contrato de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

8.2. Deverá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prevendo a obrigação da seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, de assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. No perímetro urbano do município existe uma situação grave, conforme laudo da Defesa Civil que põe em risco uma parcela da população. Uma erosão em um grande talude afeta as condições de trafegabilidade e segurança da via em questão, necessitando assim de reparos, que neste caso, se traduz no muro de contenção para evitar de deslizamentos e posteriormente interrupção do tráfego no local.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Por meio do presente Termo de Referência, o Município de Marechal Floriano/ES pretende contratar uma empresa especializada em serviços de regularização urbanística e fundiária urbana de interesse social (REURB-S), em áreas contendo aproximadamente 6.000 (seis mil) lotes, ocupada por famílias em situação irregular. Dessa forma, visando executar devidamente os serviços contratados, a empresa por meio de “atividades preliminares” deverá apresentar a planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro apresentando o perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber.

Não obstante, insta ressaltar que o êxito nas ações depende, em grande parte, do envolvimento comunitário, de forma que se torna imprescindível a realização de mobilizações, com os moradores, para sua apresentação na comunidade e para exposição dos objetivos da regularização, bem como mobilização para explicação dos instrumentos jurídicos, urbanísticos e apresentação do Projeto de Regularização Fundiária, tudo no intuito de envolver a comunidade em prol dos trabalhos a serem realizados no núcleo urbano a ser regularizado.

Ademais, para a devida condução dos trabalhos, a empresa também deverá providenciar o levantamento aerofotogramétrico georreferenciado que atenda ao Decreto Presidencial nº 9.310 de 15 de março de 2018,



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana, através de um GSD de pelo menos 04 cm (0,04 m/pixel), considerando que está é, atualmente, a melhor e mais eficaz tecnologia ao que tange no levantamento de áreas, garantindo fidelidade as informações levantadas, cadastro físico e social, e ainda elaborar e acompanhar o registro do Projeto de Regularização Fundiária perante os entes competentes, com a abertura de matrículas e registro dos beneficiários no processo de regularização fundiária. Para as áreas em que o levantamento aerofotogramétrico não seja possível, seja por quaisquer fatores como por exemplo áreas com densa cobertura vegetal, impedindo a visualização do solo e das informações dos lotes urbanos, também é previsto o levantamento planialtimétrico cadastro na planilha orçamentária, para utilização nestes casos e em condições complementares as informações levantadas e necessárias.

Por certo, essas etapas são fundamentais para ao final, apontar os ocupantes como possíveis beneficiários. Portanto, o processo de regularização fundiária consiste em diversas intervenções que dependem do conhecimento, domínio e expertise da empresa para o adequado desempenho dos trabalhos.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

11.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.8. Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, com validade na data de realização da licitação;

11.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/OU municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de onde for sediada a empresa, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação;

11.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação;

11.2.6. Prova de Regularidade de Situação – CRS perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade na data de realização da licitação;

11.2.7 Prova de Regularidade de Débito Trabalhistas perante o Tribunal Superior do Trabalho, com validade na data de realização da licitação.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Comentado [A1]: Nota Explicativa 1: A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

Nota Explicativa 2: É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

11.3.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômico-financeira da Empresa em Recuperação
- Certidão de Recuperação Judicial.

11.3.1.2. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

11.3.2. **CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO** relativo ao **último exercício exigível**, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- Termo de Abertura;
- Termo de Encerramento;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração de Resultado do Exercício;
- A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas "a" e "b" acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

11.3.2.1. Caso necessário, será solicitado, em forma de diligência, Nota Explicativa das Demonstrações Contábeis.

11.3.2.2. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

- Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{AtivoCirculante}}{\text{PassivoCirculante}}$$

- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{AtivoCirculante} + \text{RealizávelLongoPrazo}}{\text{PassivoCirculante} + \text{PassivoNãoCirculante}}$$

- O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{AtivoTotal}}{\text{PassivoCirculante} + \text{PassivoNãoCirculante}}$$

OBS.: * Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

11.3.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

11.3.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

Comentado [A2]: Nota Explicativa: A previsão do subitem 8.29 decorre do disposto no art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.5. Para fins do disposto o exercício social torna-se exigível:

- I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes enquadradas no regime de Lucro Real e empresas que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

11.3.6. As empresas impossibilitadas de apresentarem a documentação descrita no item 11.3.2. a 11.3.5, pelas seguintes razões: Constituídas no exercício em curso ou no exercício anterior, que estejam dentro do prazo legal de arquivamento da Escrituração Contábil nos respectivos órgãos, e as empresas que tiveram inativas no exercício anterior, deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura e demonstrar sua capacidade econômico- financeira por meio do Capital Social integralizado equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta Comercial.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE TÉCNICA

11.4.1. Capacidade Técnico-Operacional

a) Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região da sede da empresa (art. 67, I, da Lei Federal 14.133/2021) ou outra entidade profissional competente.

a.1) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu registro no CREA de outro estado, deverá apresentar, no ato da assinatura do CONTRATO, o "VISTO" do seu Registro no CREA-ES, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA.

b) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica e de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto pertinente, semelhante e compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta licitação, de forma satisfatória, a fim de comprovar que a licitante, através dos seus responsáveis técnicos, tenha executado serviços de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação.

b.1) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art.67 § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, são:

b.1.1) Comprovação de Execução de Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária;

b.1.2) Cobertura Aerofotogramétrica, com GSD menor ou igual a 04 cm;

b.1.3) Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento.

c) Declaração da licitante que é proprietária do Sistema ofertado, ou possui autorização para comercialização do respectivo sistema, podendo assim fazer atualizações evolutivas.

d) Considerando as premissas legais constantes do Decreto Federal nº 9.310/2018, onde "Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e alienação dos imóveis da União.", a previsão contratual para o Levantamento Aerofotogramétrico e, considerando que o levantamento aerofotogramétrico será realizado sobre aglomerados de pessoas e visando a preservação de vidas e patrimônio, faz-se estritamente necessária a documentação abaixo:

- i. Comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", no prazo de validade, conforme dispõe o Decreto nº. 2278 de 17 de julho de 1997 e portaria nº. 637-SC-6/FA-61, de 05/03/98, estando apta a prestar serviço em todas as fases do Aerolevantamento;
- ii. Certidão de Cadastro, Certificado de Matrícula ou Certificado de Marca Experimental da aeronave no Registro Aeronáutico Brasileiro, de acordo com o anexo 7 da convenção sobre aviação civil internacional, de 7 de dezembro de 1944 e do Código Brasileiro de Aeronáutica, de 19 de dezembro de 1988, junto a ANAC;
- iii. Certificado de Aeronavegabilidade Especial CAER válido;
- iv. Apólice de seguro ou o certificado de seguro com comprovante de pagamento e dentro da validade;
- v. Documento com avaliação de risco dentro da validade, conforme a IS N ° E94-003 da ANAC;
- vi. Certidão de Cadastro do equipamento emitida pela ANAC
- vii. Certificado de homologação na ANATEL;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- viii. Piloto com licença, habilitação e certificado médico aeronáutico (CMA) válidos junto a ANAC, no caso de aeronave acima de 25Kg.
- ix. Autorização de voo do DECEA.

11.4.2. Capacidade Técnico-Profissional

- a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região da sede da empresa ou outra entidade profissional competente do profissional de nível superior.
- b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro, profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:
 - i. Comprovação de Execução de Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) e de Interesse Específico (Reurb-E);
 - ii. Cobertura Aerofotogramétrica, com GSD de ≤ 4 cm.
- c) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.
- d) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.
- e) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.
- f) No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

11.4.3. Equipe Técnica e Declarações para Qualificação Técnica

- a) Declaração de compromisso da licitante de que terá a disposição para execução dos serviços previstos neste Termo, a equipe técnica constando abaixo.
 - a.1) O (s) profissional (is) indicado (s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá (ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.
 - a.2) Relação de equipe técnica, a qual deverá ser minimamente composta pelos profissionais abaixo:
 - ✓ 01 (um) Profissional de nível superior formado em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil;
 - ✓ 01 (um) Profissional de nível superior formado em Serviço Social ou Sociologia;
 - ✓ 01 (um) Advogado;
 - ✓ 01 (um) Profissional de nível superior formado em Engenharia Ambiental ou Geólogo (poderão ser admitidos profissionais de nível superior diverso, desde que estejam relacionados no item 02, do anexo da Decisão Normativa nº 104/2014 do CONFEA).
 - a.3) A secretaria responsável poderá a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição da equipe disponibilizadas, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.
- b) Declaração de pleno conhecimento do local e condições em que o serviço será executado.

11.4.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

11.4.4.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4.4.1.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.4.4.1.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

11.4.5. NÃO ENQUADRAMENTO COMO BEM DE LUXO.

11.4.5.1. A presente aquisição não se trata de aquisição de bem de luxo em consonância com o art. 20 da Lei 14.133/21.

11.4.6. INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO

11.4.6.1. Nesta aquisição não há indicação da marca/modelo.

11.4.7. AMOSTRAS

11.4.7.1. Nesta aquisição não é necessário Amostra dos produtos.

11.4.7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

(X) Nesta contratação NÃO será permitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio.

1.1.1 JUSTIFICATIVA PARA NÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO: Justificamos que a inserção nas condições para participação, de vedação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que o objeto se trata perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, às quais em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio com as devidas justificativas, que atribui à administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação a participação de consórcios, expressa no Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações

11.4.8. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.4.8.1. As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

11.4.8.2. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

11.4.8.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

11.4.8.4. A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

11.4.8.5. O fiscal nomeado pela CONTRATANTE contará com a orientação da unidade da CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

11.4.8.6. A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

11.4.8.7. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

11.4.8.8. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.

11.4.8.9. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

11.4.8.10. É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizados em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.4.8.11. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

11.4.8.12. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

11.4.8.13. Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

11.4.9. SUBCONTRATAÇÃO

11.4.9.1. Devido à complexidade técnica para a execução do projeto e tendo o “**item 13.2. Etapa II**” de maior relevância e por se tratar de um serviço de engenharia. A contratante **NÃO PODERÁ SUBCONTRATAR** esse item do objeto.

11.4.9.2. Os demais itens 13.1 – Etapa I, 13.3 – Etapa II e 13.4 – Etapa IV, só poderá subcontratar a parcela de 30% (trinta por cento) de cada etapa.

11.4.10. VISTORIA

11.4.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

12. PLANO DE TRABALHO

12.1. O Plano de Trabalho será o primeiro produto a ser entregue, onde deverá conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela contratada, com vista à entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência, Etapas I, II, III e IV e detalhados no Cronograma físico-financeiro.

12.2. Os produtos em pagamentos parciais deverão ser divididos em subprodutos de forma que possam ser mensurados e identificados, possibilitando sua aferição. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

12.3. A contratada deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade, a sua equipe técnica e o coordenador que desenvolverão os serviços solicitados neste Termo de Referência.

12.4. A contratada 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.

12.5. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes.

Comentado [A3]: Nota Explicativa 1: A subcontratação deve ser avaliada à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”

Nota Explicativa 2: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei nº 14.133/21.

Nota Explicativa 3: Nas contratações de serviços e obras, é possível à Administração exigir do futuro contratado a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do art. 7º, do Decreto nº 8.538, de 2015. Nesse caso, recomenda-se a inclusão, neste item do Termo de Referência, das disposições a seguir:

4.13. Deverá haver subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto nº 8.538, de 2015), com observância das seguintes disposições específicas:

4.14. A subcontratação deverá observar o percentual mínimo de **XX%** (**xxxxx por cento**) e o máximo de **XX%** (**xxxxx por cento**) do valor da contratação, abrangendo as seguintes parcelas do objeto:

4.14.1 [...]; e

4.14.2 [...].

4.15. O Contratado deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte regularmente contratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.16. O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.17. O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.18. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.6. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação. Caso não seja aprovado, será estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.

Produto: Plano de Trabalho, incluindo o planejamento de mobilização comunitária e todas as demais ações necessárias para o efetivo cumprimento da contratação, apontadas nas Etapas I, II, III e IV, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela contratante.

13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- a. Os trabalhos serão conduzidos de acordo com as orientações da equipe técnica da contratante, com o objetivo de desenvolver as diretrizes gerais dos produtos a serem elaborados pela contratada, bem como discutir e avaliar seus resultados.
- b. Todos os arquivos e metodologias desenvolvidas e utilizadas serão entregues ao final de cada produto e serão validados pela contratante.
- c. Para melhor compreensão, segue a descrição detalhada dos serviços e produtos nas Etapas I, II, III e IV.

13.1. Etapa I

13.1.1. Atividades Preliminares

Esta etapa contempla o levantamento fundiário que se refere a pesquisa dominial dos trabalhos que norteará os procedimentos a serem adotados nos produtos posteriores. A proposta deve estabelecer claramente as atividades a serem executadas para o desenvolvimento do Plano.

13.1.2. Diagnóstico da Situação Fundiária no Município e Proposição de Diretrizes

Esta etapa tem por objetivo identificar a situação fundiária urbana do município, realizando o levantamento e análise de dados e informações técnicas necessárias, que permitirão o conhecimento da realidade fundiária no município e a proposição de diretrizes.

- a) Deve abranger:
 - i. Elaboração de um histórico da questão fundiária do município;
 - ii. Identificação e localização dos tipos de irregularidades mais frequentes;
 - iii. Elaboração de um panorama da situação fundiária de cada tipologia;
 - iv. Mapeamento das áreas segundo o domínio das áreas ocupadas, se público ou particular, com base nas informações disponíveis nas esferas municipal, estadual e federal;
 - v. Definição preliminar, com fotos aéreas, imagens de satélite de alta resolução e/ou levantamentos aerofotogramétricos existentes, dos polígonos georreferenciados das áreas objeto de futura regularização fundiária;
 - vi. A situação de infraestrutura encontrada bem como o levantamento dos equipamentos comunitários e áreas livre de uso públicos;
 - vii. As necessidades habitacionais de interesse social do município;
 - viii. Descrição das condições institucionais e administrativas da prefeitura;
 - ix. Avaliação da legislação municipal existente, referente aos aspectos urbanísticos, edifícios e ambientais que interfiram diretamente na questão fundiária;
 - x. Estimativa do número de edificações existentes nas áreas objetos de futura regularização fundiária, e das características predominantes das moradias;
 - xi. Estimativa da população a ser atendida, da renda familiar e das características sociais dos moradores;
 - xii. Conhecimento das lideranças locais e das possíveis formas de participação da população e dos agentes públicos e privados;
 - xiii. Definição das formas de enfrentamento aos tipos de irregularidades mais frequentes;
 - xiv. Definição das prioridades para a regularização;
 - xv. Elaboração de cronograma físico de Regularização Fundiária.
- b) O diagnóstico e as Diretrizes serão apresentados ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho com a equipe de coordenação do plano.
- c) O Diagnóstico e as Diretrizes poderão ser revistos em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Requisitos para elaboração do Projeto de Regularização Fundiária no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.
- e) Mecanismos de parcerias e interlocução com a comunidade das áreas a serem regularizadas, bem como todas as instituições que interferem e/ou contribuem no processo de regularização fundiária (Administração Pública Municipal, Associações de Bairros, ONGs, Entidades Acadêmicas, Ministério Público, Defensoria Pública, Cartórios, Câmara Municipal, entre outros).
- f) Procedimentos para obtenção de registro de projetos de regularização junto aos Cartórios de Registro Públicos.
- g) Identificação de políticas e ações complementares na área social, urbana e ambiental.
- h) O Plano de Ação será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho com a equipe de coordenação do plano.
- i) O Plano de Ação poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho. Após a revisão, o Diagnóstico, as Diretrizes e o Plano de Ação deverão ser apresentados e debatidos em Audiência Pública. A Audiência será registrada por meio de Ata da Audiência, lista de presença e registro fotográfico.
- j) Após a aprovação deste plano, o contratante elaborará um documento único constando todas as etapas anteriormente citadas, para fins de publicidade ao documento final, que é o Plano de Regularização Urbanística e Fundiária.

13.1.3. Cadastro Físico

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

13.1.4. Cadastro Social

Compete à contratada aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo da regularização, que deverá ser obrigatoriamente realizado através de aplicativo mobile ou em escritório no local da intervenção. Tem como objetivo as ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado. Também tem como objetivo o cadastro socioeconômico dos moradores e a coleta de documentos dos beneficiários para instrução do processo de regularização fundiária.

13.1.4.1. Aplicação do Cadastro Social

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

- i. Informações individuais dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativos à qualificação dos beneficiários: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal.
- ii. Informações relativas ao imóvel quanto ao uso e ocupação: Número do IPTU, Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular fiscal, se houver, tempo de posse e documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, deve ser providenciado cópia do Cartão de CNPJ, Contrato Social, com as devidas alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial ou no órgão competente, que normatize e regularize a atividade praticada, acompanhado de relatório especificando a atividade exercida.

Nos casos de lote vago, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e, no caso de lote ocupado com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, 01 (um) cadastro social por lote.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

As atividades desta etapa são:

i. Realização de no mínimo 01 (uma) reunião com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.

ii. Realização de Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações socioeconômicas de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado, documento do imóvel (escritura, recibo, contrato, IPTU) e, obtenção de informações como tempo de residência do imóvel, situação de ocupação (próprio, aluguel, cedido), situação de uso (residencial, comercial, serviço, misto).

iii. Elaboração de um parecer técnico social para cada família residente, com dossiê de cada imóvel.

O resultado desta etapa será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho.

O resultado poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.

13.1.4.2. Coleta de Documentos

Para emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a contratada deverá providenciar cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos os documentos do ocupante/cônjuge elencados abaixo, quando for o caso, sendo eles:

- i. CPF (inclusive do cônjuge);
- ii. Carteira de Identidade (inclusive do cônjuge);
- iii. Certidão de Nascimento e Casamento (Pacto Antenupcial, Averbação do Divórcio ou da Separação), quando for o caso;
- iv. Quando casado sob o regime de Comunhão Universal de Bens ou Separação Total de Bens, apresentar Pacto Antenupcial, ou Certidão emitida pelo Cartório;
- v. Quando divorciado, apresentar Certidão de Casamento com averbação do divórcio ou separação e a partilha de bens;
- vi. Quando viúvo, apresentar Certidão de Óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros, caso o lote a ser regularizado seja objeto de herança;
- vii. Declaração de União Estável, quando for o caso;
- viii. Comprovante de Residência;
- ix. Comprovante de Renda bruta familiar mensal: carteira de trabalho ou contracheque ou pró-labore ou Declaração de Renda;
- x. Declaração de trabalhador (a) autônomo (a), profissional liberal ou trabalho informal;
- xi. Declaração de Ocupação;
- xii. Declaração de Beneficiário.

Produtos Etapa I:

i. Relatório contendo síntese das atividades realizadas para sensibilização, mobilização e informação das famílias, dos resultados do cadastro social e do cadastro físico, acompanhado de cópia (s) simples do (s) formulário (s) de cadastro utilizado (s), e cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio, lote e beneficiário;

ii. Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, benfeitorias existentes sobre os lotes individualizados, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso do imóvel;

iii. Apresentação de relatório de trabalho – proposta metodológica e plano de trabalho e do diagnóstico da situação fundiária no município, proposição das diretrizes e o plano de regularização urbanística e fundiária, com todos os conteúdos descritos anteriormente, bem como os registros da audiência pública;

iv. Apresentação do relatório de trabalho – trabalho social e cadastro social para regularização fundiária na área de intervenção de cada lote da área, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho e comunitárias;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

v. Documentos de cada ocupante/cônjuge, de acordo com a relação supra.

13.2. Etapa II

13.2.1. Levantamento Aerofotogramétrico e Estudos Técnicos

Nesta etapa a contratada deverá realizar a cartografia através de aerolevantamento georreferenciado digital com GSD $\leq 04\text{cm}$ das áreas a serem regularizadas, contendo todos os elementos relevantes para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária e ainda do cadastro físico e social.

i. Consiste no Levantamento Aerofotogramétrico, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária;

ii. O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional;

iii. A elaboração e execução deste item deverá ter como premissas as normas da NBR 13.133, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, NBR 17.047/2022 e suas alterações;

iv. Tem como objetivo a elaboração de mapas topográficos das áreas, e caracterização das condições urbanas, ambientais e jurídicas da área objeto de intervenção, bem como a elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes;

v. O georreferenciamento deverá atender as especificações técnicas do Decreto Presidencial nº 9.310/2018 no seu art. 29 § 3º, onde diz, que o erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menos a oitro centímetros de raio, ou seja, GSD $\leq 04\text{cm}$;

vi. Execução do levantamento topográfico que deverá conter:

✓ Planta do perímetro da área de intervenção com demonstração das matrículas ou transcrição atingidas, quando for possível;

✓ Curvas de nível de metro em metro;

✓ Indicação dos marcos geodésicos de amarração;

✓ Indicação dos equipamentos e dos serviços públicos comunitários assim as áreas livres de uso público;

✓ Subdivisão das quadras em lotes através de polígonos definidos em coordenadas UTM apresentadas em planta e com memorial descritivo contendo as respectivas dimensões (áreas e perímetros), testadas e confrontações, quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos;

✓ Levantamento das edificações traduzidas em planta (por meio de seu perímetro) e memorial descrito com as respectivas unidades devidamente dimensionadas (áreas comuns e áreas privativas);

✓ Sistemas de vias com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, ângulos centrais das vias determinadas por coordenadas UTM, indicação do tipo de pavimentação;

✓ Caracterização da situação jurídica, urbanística e ambiental da área de intervenção e estudo preliminar das desconformidades;

✓ Cadastro físico dos imóveis existentes, com a planta cadastral das unidades habitacionais e da gleba cotada, lote a lote, em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, e síntese dos resultados do cadastramento físico, contendo no mínimo, a caracterização de uso de cada lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, o número de pavimentos, o material utilizado nas edificações (alvenaria, madeira, etc.), entre outros.

vii. O resultado desta etapa será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho;

viii. O resultado poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.

13.2.2. Levantamento de Fotos Frontais dos Imóveis (Fotos 360º)

A contratada deverá realizar o levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com fotos em 360 graus georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O levantamento de fotos de 360º georreferenciadas de será realizado de aproximadamente 315 km de vias públicas, realizada com unidade móvel motorizada ao longo das vias (logradouros) urbanizadas, garantindo a visualização de forma contínua e multidirecional.

O veículo móvel deverá ser equipado com câmeras que capturam as fotos 360º de todo o percurso, gerando as imagens frontais dos imóveis. A captura das imagens 360º deverá ser realizada onde o acesso via terrestre seja satisfatório por veículo automotivo ou motos: vias (logradouros) urbanizadas, locais públicos, como ruas, avenidas, praças, rodovias de acesso livre em qualquer hora e dia.

O sistema deverá captar imagens 360º a cada 10 m de deslocamento. Dessa forma ficará garantida a ampla cobertura de todos os pontos de interesse para cadastramento. Como exemplo, podemos citar:

- fachadas de edificações;
- estado das vias;
- calçadas;
- sinalização vertical e horizontal;
- semáforos;
- árvores;
- postes.

A altura das imagens captadas pelo sistema será de no mínimo 3 metros acima do nível do solo. Essa altura é justificada pela necessidade da coleta da fachada das edificações. Para atingir essa finalidade, a câmera deve estar acima da altura dos muros.

Deverá ser realizada a seleção das imagens captadas muito próximas, ocasionadas pela passagem da unidade móvel várias vezes na mesma rua durante o levantamento, bem como a separação por logradouros. Após essa seleção, deverá ser realizado o processamento com o objetivo de correção de brilho e contraste, sendo disponibilizadas em forma contínua e multidirecional, possuindo as seguintes características mínimas:

- Imagem do tipo JPEG;
- Dimensão da Imagem maior do que 5.600 x 2800 pixels;
- Resolução horizontal e vertical maior do que 95 DPI (pixels por polegadas);
- Fotos 360 graus a uma distância média de 10 metros entre as fotos;
- Imagens das fachadas;
- As imagens devem ser disponibilizadas em servidor do município e separadas por logradouros (ruas e avenidas);
- Possibilitar a navegação entre as fotos por ordem sequencial do georreferenciamento de cada logradouro.

13.2.3. Estudo Técnico Ambiental

A contratada deverá entregar um Estudo Técnico Ambiental, elaborado por profissional legal habilitado, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.465/2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso, apresentando sob a forma de relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

13.2.4. Estudo Técnico das Áreas de Risco

A contratada deverá entregar um Estudo Técnico das Áreas de risco, elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465/2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de risco da parcela por elas afetada. O estudo deverá prever, quando for o caso, áreas de risco que não comportem eliminação, correção ou administração, para que o município proceda à realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dele, a ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico de áreas de risco contendo todos os elementos mencionados.

No caso de Estudo Técnico Ambiental ou do Estudo Técnico de Áreas de Risco identificarem situações não passíveis de regularização fundiária para seus ocupantes, as áreas com essa restrição devem ser excluídas das metas do contrato, o valor referente às correspondentes titulações devem ser suprimidos, os contratos das famílias devem ser rescindidos e o valor de retorno do financiamento, depositado sob forma de caução, devolvido com correção monetária correspondente.

Produtos Etapa II:

- i. Apresentação do relatório de trabalho referente ao levantamento topográfico urbano, área de risco e ambiental, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho;
- ii. Planta geral do levantamento aerofotogramétrico, no sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, contendo: curvas de nível de 1 metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais;
- iii. Arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento aerofotogramétrico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

13.3. Etapa III

13.3.1. Projetos de Regularização Fundiária

13.3.1.1. Projeto Urbanístico, Infraestrutura de esgotamento Sanitário, abastecimento de água, energia elétrica e drenagem.

As atividades desta etapa são:

- i. Elaboração dos relatórios jurídico, ambiental, e urbanístico, notificação dos confrontantes e proprietários da gleba, conforme determinação na Lei 13.465/2017;
- ii. Elaboração do Projeto Urbanístico para fins de Regularização Fundiária;
- iii. Memoriais descritivos;
- iv. Proposta de soluções par questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- v. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- vi. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
- vii. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, se houver;
- viii. Aprovação municipal do Projeto Urbanístico para fins de Regularização Fundiária;
- ix. Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para regularização das áreas de intervenção, encaminhamento para fins de registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente, incluindo o projeto e auto de demarcação urbanística ou outro instituto;
- x. Elaboração de minutas de termos privados ou públicos, contratos, projetos de lei, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado na matrícula aos beneficiados;
- xi. O resultado desta etapa será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho. O resultado poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho;
- xii. Deverá elaborar o dossiê administrativo de cada imóvel e ainda apresentar à comunidade, o projeto de regularização fundiária, a listagem da CRF e dos outros instrumentos jurídicos a serem utilizados na regularização da área, conforme previsto no item 6.1.2.2 – Mobilização Comunitária para apresentação à comunidade, do Projeto de Regularização Fundiária e dos instrumentos Jurídicos;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

xiii. Para o parcelamento do solo deverá ser apresentada com polígonos fechados de quadras, lotes e layer's distintos para cada feição preferencialmente em prancha A0 ou A1. Além disso, serão elaboradas todas as plantas das quadras, preferencialmente em pranchas A3, bem como plantas dos lotes, com o detalhamento de cada lote e seus respectivos confrontantes, em prancha A4. Ao final, será apresentado o Memorial Descritivo contendo o histórico dos bairros do parcelamento do solo, comentários, a área dos lotes e medidas das testadas de frente, laterais e fundos, e as informações pertinentes.

13.3.1.2. Dossiês Administrativos, Planilha Resumo e Listagem para Certidão de Regularização Fundiária – CRF

- a. A contratada providenciará Dossiês Administrativos individualizados, com toda a documentação relacionada a cada lote, ao beneficiário, parecer conclusivo social/jurídico e, a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária;
- b. Dessa forma, para fins de instrução conclusiva do Dossiê Administrativo, compete à contratada realizar um estudo criterioso da situação, emitindo Parecer Conclusivo Social e Jurídico, fundamentando a possibilidade de enquadramento do ocupante em Reurb-S ou Reurb-E;
- c. Destacamos que o referido parecer deverá ser elaborado por Assistente Social e Advogado, pautado na legislação vigente, sempre objetivando o enquadramento do beneficiário no que prevê a legislação aplicável, em especial a Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem;
- d. As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha (Planilha Resumo), que será instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos;
- e. Para fins de instrução da minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, a contratada deverá realizar uma listagem os lotes vagos e ocupados, relacionando-os com possíveis beneficiados pela Reurb-S e Reurb-E, apontando as qualificações dos ocupantes (CPF, RG, profissão, estado civil, nome do cônjuge com respectivo documento) e especificações do lote (número da quadra e número do lote) e outros que se fizerem necessários para elaboração da CRF, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

13.3.1.3. Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária

Compete à contratada submeter o projeto de regularização fundiária para análise e posterior aprovação pelo Município.

Produtos da Etapa III:

- i. Apresentação do relatório de trabalho elaboração do projeto urbanístico e procedimentos legais para fins da regularização na área de intervenção, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho e comunitárias;
- ii. Planta geral da poligonal: deverá apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento. Deverá incluir o 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;
- iii. 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 equipamentos públicos, quando houver;
- iv. Planta de lote: deverá utilizar a planta de quadra para determinação da planta de cada lote, contendo confrontações, quadro de coordenadas, distâncias e nome de proprietário;
- v. Memorial descrito de lotes das quadras: deverá utilizar as plantas de quadra e lotes para elaboração do memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencentes, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas e as devidas confrontações. Incluindo a área dos equipamentos públicos da quadra;
- vi. Dossiê administrativo de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastro social e físico, documentos coletados e parecer conclusivo social e jurídico apontando o instrumento jurídico adequado à regularização do imóvel, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.310/2018, com o checklist do conteúdo, bem como planilha resumo com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante, listagem da CRF;

vii. Listagem para CRF, com as qualificações dos ocupantes e especificações do lote, relacionando-os com possíveis beneficiários em Reurb-S e Reurb-E, e outras informações que se fizerem necessárias para elaboração da CRF, de acordo com a legislação vigente;

viii. Projeto de parcelamento do solo aprovado junto à esfera municipal.

13.4. Etapa IV

13.4.1. Registro do Projeto de Regularização Fundiária

Etapa referente ao registro do Projeto de Regularização Fundiária e abertura de matrículas individualizadas.

Compete à contratada requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro do Projeto de Regularização Fundiária.

13.4.1.1. Abertura das Matrículas Individuais

13.4.1.1.1. Regularização das Posses (Titulação e Registro) na Área de Intervenção.

Tem como objetivo a elaboração de documento público ou privado (individual), concedendo o título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora na área de intervenção.

As atividades desta etapa são:

i. Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado;

ii. Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais;

iii. Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária;

iv. Entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados pela equipe social;

A contratada deverá requerer a abertura de matrículas individualizadas para os imóveis no Cartório de Registro de Imóveis, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

O art. 44 da Lei Federal nº 13.465/2017, preceitua que:

"Art. 44. Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

§ 1º - O registro do projeto Reurb aprovado importa em:

I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização fundiária; e

III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

§ 2º - Quando o núcleo urbano regularizado abrange mais de uma matrícula, o oficial do registro de imóveis abrirá nova matrícula para a área objeto de regularização, conforme previsto no inciso I do § 1º deste artigo, destacando a área abrangida na matrícula de origem, dispensada a apuração de remanescentes.

§ 3º - O registro da CRF dispensa a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de R\$

40 O registro da CRF aprovado independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

§ 4º - O registro da CRF aprovado independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

§ 5º - O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

§ 6º - O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, uma vez cumprido esse rito pelo Município, conforme o disposto no art. 31 desta Lei.

§ 7º - O oficial de cartório de registro de imóveis, após o registro da CEF, notificar o Incra, o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para que esses órgãos cancelem, parcial ou



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

totalmente, os respectivos registros existentes no Cadastro Ambiental Rural (CAR) e nos demais cadastros relacionados a imóvel rural, relativamente às unidades imobiliárias regularizadas.”.

Dessa forma, com base na legislação supra, a contratada deverá solicitar a abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB perante o Cartório de Registro de Imóveis da respectiva região ou circunscrição onde o bem está localizado.

13.4.1.2. Registro dos Direitos Reais Indicados na CRF

A contratada deverá requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, o registro dos ocupantes nas suas respectivas matrículas, conforme indicação de beneficiários constante da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

Produtos Etapa IV:

- i. Projeto de Regularização Fundiária registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente;
- ii. Comprovante de abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB;
- iii. Relatório contendo a listagem de solicitação de registro perante o cartório competente e cópias simples do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de Regularização Fundiária, se for o caso, e relatório contendo a listagem dos títulos devidamente registrados nas matrículas entregues, com os respectivos registros da entrega aos moradores;
- iv. Comprovante do registro dos beneficiários em cada matrícula constante da área objeto da REURB.

13.5. Forma de Apresentação dos Produtos

- a. Os relatórios serão entregues à secretaria responsável pelo contrato, para análise e apreciação conjunta do Grupo Técnico da Regularização Fundiária. Os trabalhos produzidos serão inicialmente apresentados em versão preliminar que após a apreciação e definição das correções que se fizerem necessárias subsidiará a versão final;
- b. Todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferido e compatibilizados antes de entregues e assinado em carimbo específico pelo Coordenador da empresa contratada, bem como pelos técnicos responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue;
- c. Qualquer falha, erro e omissão detectados nos planos, pesquisas e/ou serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pelo Município. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração;
- d. Os produtos devem ser apresentados ao município sob forma de Relatórios Parciais (sendo um para cada etapa), impressas em folha de papel A4 a A0, planilhas constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para os elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF e deverão ser avaliadas e aprovadas pela contratante;
- e. O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas Técnicas – ABNT, e deverá apresentar todas as referências de consulta;
- f. Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade do município;
- g. Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word etc.) e no formato .pdf, impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

14. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

14.1. A fiscalização será realizada pela Contratante, através de servidores formalmente designados pela Equipe de Fiscal que contará com representante da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com o Grupo Técnico da Regularização Fundiária, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, competindo-lhes atestar a realização do serviço, observando as disposições contratadas, sem o que não será permitido qualquer pagamento.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da entrega até a conclusão do recebimento, bem como decidir os casos omissos relativos à entrega do produto ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Prestador, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 120).

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

14.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.6. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

14.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.11. A inadimplência do contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.12. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

14.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

15. SUPERVISÃO

a. A supervisão, o acompanhamento, o recebimento dos relatórios e das atividades, bem como o aceite dos produtos em todas as etapas ficarão a cargo de um Grupo Técnico da Regularização Fundiária, estabelecido pelo Município.

b. A empresa contratada se obriga a prestar ao Município todas as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação do processo.

c. O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos da contratante, podendo acontecer com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.

d. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constante deste Termo de Referência, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16. TREINAMENTO DOS SERVIDORES

- a. A quantidade de horas deverá ser de, no mínimo, 40 (quarenta) horas, sendo ministrado nas dependências da prefeitura.
- b. A proponente deverá efetuar o treinamento da equipe de serviços municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico e, por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo das atividades.

17. DA CONFIDENCIALIDADE

- a. O contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato sendo os mesmos de interesse do Contratante, não podendo o contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles da conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem o prévio consentimento/autorização do Contratante de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e suas alterações no que lhe couber.
- b. A contratante também se submete a cumprir as mesmas legislações de proteção de dados no que lhe couber.

18. SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa a licitante que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de negociação.
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.2.1. ADVERTÊNCIA pela falta do subitem 18.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.2.2. MULTA DE 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da contratada por quaisquer das infrações dos itens 18.1.1 a 18.1.12;
- 18.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifique imposição da penalidade mais grave.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 18.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.8. Quando o quadro funcional não dispuser de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

18.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. As medições terão como base o Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro proposto pela Contratada e aprovado pela Contratante, quando da elaboração do PLANO DE TRABALHO, descrito no item 12 deste Termo de Referência.

• As medições serão feitas de acordo com os seguintes procedimentos:

• Apresentação da medição da contratada à contratante, devidamente protocolada na Prefeitura, contendo:

• Descrição detalhada das atividades realizadas no período;

• Produtos de acordo com orientações deste Termo de Referência;

• Cronograma físico-financeiro atualizado;

• Caso falte algum dos documentos citados no item anterior na entrega da medição a mesma será devolvida a contratada para seus devidos acertos e complementações.

19.2. Para fins de pagamento a Contratada deverá requerer os serviços executados, devidamente detalhado para fins de fiscalização, após atestado os serviços por parte da equipe fiscal, o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal na forma da lei, devidamente atestada pela equipe fiscal.

19.3. O pagamento das parcelas está condicionado a liberação de recursos advindo da Proposta de Convênio 046744/2025 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, Plano de Ação 09032025-087994/2025 - Ministério da Fazenda, Plano de Ação 09032025-088573/2025 - Ministério da Fazenda e Plano de Ação 09032025-087584/2025 - Ministério da Fazenda .



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.4. O pagamento será efetuado através de depósito em conta do fornecedor, no Banco por ele indicado, constantes no campo "informações complementares" na Nota Fiscal/Fatura.

19.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, Rua Davide Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano-ES, CNPJ 39.385.927/0001-22.

19.6. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada.

19.7. A Prefeitura Municipal de Marechal Floriano poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

20. PROVA DE CONCEITO

20.1. A prova de conceito garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da CONTRATANTE, uma vez que a licitante vencedora da fase de lances deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades, desempenho, níveis de serviços e características obrigatórias exigidas no item 17 e 21 deste Termo de Referência, em sessão aberta e pública.

20.2. A licitante vencedora da fase de lances será convocada pelo agente de contratação para que na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica, para efeitos de habilitação.

20.3. Nesta etapa do certame a sessão será suspensa administrativamente para dar início à realização da Prova de Conceito da solução ofertada.

20.4. Deverá ser convocado o licitante vencedor da fase de lances para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que será marcada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata, conforme descrito no item 17 e 21.

20.5. No ato da PROVA de CONCEITO o licitante terá que apresentar o sistema utilizando a ferramenta já existente no computador da licitante. Para tanto, a Prefeitura vai disponibilizar acesso à Internet onde será possível que o licitante e seu corpo técnico seja capaz de executar a Prova de Conceito.

20.6. Caso a licitante convocada para a realização da prova de conceito não compareça em dia e hora previamente agendados para a realização da etapa de amostra, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município. **"(Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)"**.

20.7. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por multiprofissionais da Prefeitura Municipal, designados e cabendo-lhes a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação.

20.8. Todos os itens descritos no item 17 e 21 fazem parte da prova de conceito, porém ficará a cargo da comissão técnica a escolha das funções e seus subitens não respectivamente na ordem publicada, mas selecionando as funcionalidades que julgar ser de maior relevância, e que serão solicitadas à licitante durante a realização da prova de conceito por amostragem de acordo com o roteiro que será entregue.

20.9. A execução da prova de conceito deverá ser realizada entre 9h e 17h, correspondendo ao horário de funcionamento do município.

20.10. A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à desclassificação da licitante caso ela não atenda às situações previstas, bem como a do subitem 20.8.

20.11. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, entregando cópia ao agente de contratação, que será inserida nos autos do processo.

20.12. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste edital.

20.13. Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da prova deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizarão os testes.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.14. Fica facultado às demais licitantes, acompanhar a Prova de Conceito, no entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo um representante de cada licitante e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa, desde que, em dias diferentes.

21. LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO MUNICIPAL E SUPORTE TÉCNICO

- a. Será desclassificada a licitante que não atender o total das características e funcionalidades obrigatórias para o Sistema de Gestão de Regularização Fundiária e da Fiscalização do Espaço Territorial Urbano.
- b. As especificações técnicas do sistema são as descritas na tabela abaixo:

Item	Características do Sistema que devem ser OBRIGATÓRIO O ATENDIMENTO PELOS LICITANTES	Atende (A)/ Não Atende (NA)
1.0	Módulo base de Dados	
1.1	O software de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Municipal deverá ser executado pelo usuário final em sistema operacional Windows XP/Server ou acima.	
1.2	Deverá apresentar, se necessário, os dados dos diversos cadastros municipais, dentre eles o Cadastro Imobiliário, de Contribuintes e dos processos de fiscalização em tabelas (linhas e colunas).	
1.3	Deverá possibilitar a organização das informações constantes das colunas de forma crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.	
1.4	Deverá possibilitar ao usuário final, ocultar ou exibir colunas da tabela de apresentação dos dados, para facilitar as análises, localização de dados e composição de relatórios.	
1.5	Deverá permitir operações de inclusão, exclusão, alteração dos cadastros municipais (Imobiliário, logradouros, faces de quadras, pessoas físicas e jurídicas, serviços etc.).	
1.6	Deverá permitir operações de inclusão, exclusão, alteração dos cadastros municipais logradouros, pessoas físicas e jurídicas, serviços etc.	
1.7	Deverá possibilitar a criação de campos no cadastro de serviços e nas características do local que receberão os serviços prestados. Os campos do cadastro de serviços poderão ser criados para registro de: números inteiros ou decimais, datas, textos, fórmulas aritméticas com números e datas, de acordo com as necessidades da secretaria.	
1.8	Deverá garantir que todas as funcionalidades possam ser operadas pelo usuário final sem a necessidade de intervenção de suporte técnico.	
1.9	Toda e qualquer mensagem ou tela dos módulos que compõem o sistema de Informações, deverão ser exibidas em idioma português.	
1.10	O software ofertado deverá possibilitar a importação de polígonos ou conjunto de polígonos selecionados, em formato de mercado shape file, kml.	
1.11	O software ofertado deverá possuir controle de acesso através de autenticação de usuário (login e senha).	
1.12	Deverá permitir a criação de perfis de acesso de acordo com grau de acesso de cada usuário.	
1.13	O software ofertado deverá possibilitar que cada secretaria Municipal possa gerenciar o acesso à consulta, inclusão, alteração e exclusão de seus arquivos tabulares e vetores por parte de outras secretarias, sem a interferência da empresa contratada.	



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.14	Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização dos dados e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.	
1.15	Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de". para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".	
1.16	Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados no cadastro do empreendimento ou no local de atendimento foi realizado.	
1.17	Compartilhar as coordenadas geográficas do plano diretor municipal com suas respectivas características facilitando a liberação de autorizações.	
1.18	Possibilidade de compartilhar os cadastros da infraestrutura e patrimônio Imobiliário do Município. (Ex. Pontes, estradas, bueiros).	
1.19	Deverá permitir a personalização da base de dados, de acordo com as necessidades municipais.	
2.0	Módulo Georreferenciamento	
2.1	Possibilitar o cadastro e compartilhar as coordenadas geográficas em pontos, linhas e polígono e o conjuntos de tipos de dados georreferenciados.	
2.2	Possibilidade de importação do arquivo do tipo SHAPE e KML.	
2.3	O software ofertado deverá possibilitar o cadastro e compartilhamento de coordenadas geográficas em pontos, linhas, polígonos e conjuntos de temas de dados georreferenciados.	
2.4	O sistema deverá proporcionar a integração do Software de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Municipal, com plataformas SIG (Google Earth Pro, Civil 3D, qGis, ArcGis, Global Mapper e outros), permitindo ao usuário final a possibilidade de proveito de todas as suas ferramentas para fins de georreferenciamento das feições do território municipal, visitadas "in loco" pelos diversos setores do Município e, ainda, a visualização das coordenadas cadastradas e armazenadas para os mais diversos níveis de informações.	
2.5	A solução deverá permitir a visualização de uma ou de diversas ortofotocarta disponibilizadas e/ou adquiridas pela Prefeitura Municipal, possibilitando a criação de histórico de imagens do município.	
2.6	O software deverá possibilitar a visualização simultânea de um ou mais níveis de informação, apresentando de acordo com a necessidade do usuário final os rótulos de cada camada.	
2.7	O software deverá possibilitar a apresentação de MDE (Modelo digital de Elevação) e Curva de Nível sobre as ortofotocarta disponibilizadas pelo município, em servidor WEB da Contratada.	
3.0	Módulo de Controle e Gestão de Processos em Regularização Fundiária	
3.1	Controle dos Processos de solicitação de regularização fundiária.	
3.2	Deverá possibilitar o armazenamento de imagens de todos os documentos que compõe cada processo de solicitação de regularização fundiária.	
3.3	Deverá possibilitar o armazenamento das coordenadas geográfica dos polígonos que identificam os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal.	



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.4	Deverá possibilitar a guarda das coordenadas geográficas dos polígonos que identificam a demarcação dos limites do imóvel a ser regularizado, bem como, sua área, localização e confrontantes e possibilitar a obtenção da anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis a serem regularizados.	
3.5	Deverá possibilitar a exibição sobre a ortofotocarta dos imóveis e das regiões com maior número de solicitações.	
3.6	Deverá possibilitar o controle dos processos por status.	
3.7	Deverá possibilitar a exibição sobre a ortofotocarta dos imóveis de acordo com o status do processo.	
3.8	Deverá possibilitar a impressão do Auto de Demarcação Urbanística para regularização fundiária de assentamentos urbanos.	
3.9	Deverá possibilitar a emissão da notificação dos órgãos de gestão do patrimônio público, pelo promovedor da regularização para manifestação sobre a demarcação realizada (art. 56, § 2º).	
3.10	Deverá possibilitar a emissão do modelo de edital de notificação da regularização fundiária aos proprietários ou eventuais interessados e aos confrontantes não localizados, a ser publicado pelo poder público promovedor da regularização fundiária. (art. 57, § 2º).	
3.11	Deverá promover o controle dos prazos de cada notificação a partir da data de ciência por parte do notificado.	
3.12	Deverá emitir relatório contendo todos os processos cujo prazo para resposta esteja vencido, fazendo constar a data de vencimento e quantidade de dias já vencido.	
3.13	Deverá promover a contagem do prazo automático de cada notificação, a partir do lançamento da data, com base nos respectivos prazos de cada modelo de notificação.	
4.0	Módulo Mobile – Coleta de Dados	
4.1	Permitir a importação dos dados do cadastro imobiliário e exportação de dados coletados para o Sistema de Gestão da Regularização Fundiária.	
4.2	Permitir a importação para visualização da ortofoto da área de intervenção.	
4.3	Permitir a alteração e inclusão de dados complementares dos moradores relativos ao cadastro social.	
4.4	Permitir a anexação dos documentos dos moradores.	
4.5	Permitir a anexação das fotografias frontais dos imóveis, inclusive com a captura das coordenadas geográficas do local onde foi realizada a fotografia.	
4.6	Permitir a observação da necessidade ou não de estudos técnicos específicos na área de abrangência do projeto.	
4.7	Permitir a geração dos relatórios necessários ao projeto de regularização.	
4.8	Permitir a identificação do tipo de moradia e tipologia.	

21.1. Suporte Técnico de Customização, Conversão e Implantação dos Dados.

- a. Após implantado o sistema, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção, sendo estes por um período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo que na forma de acesso remoto via correio eletrônico e/ou telefone, com tempo máximo de atendimento de 48 (quarenta e oito) horas após a realização do chamado.
- b. Esta atividade deverá compreender:
 - i. Manutenção preventiva e corretiva;
 - ii. Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequações da configuração;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- iii. Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou de evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
 - iv. Assessoria técnica aos funcionários da Prefeitura nas operações de rotina do programa;
 - v. A empresa contratada deve disponibilizar o atendimento em horário comercial por meio de atendimento por: Chat, acesso remoto, Telefone, e-mail, sendo todos estes atendimentos registrados em um único canal;
 - vi. Atualização de acordo com edição de nova legislação.
- c. Considera-se alteração do sistema, não coberta pela Manutenção, e que somente serão executados com autorização prévia da CONTRATANTE, mediante aprovação de orçamento apresentado pela empresa a ser CONTRATADA:
- i. Mudanças de qualquer natureza em programa e/ou rotina já definidos e elaborados para atender as necessidades da contratante, após a aceitação do termo de implantação, considerando-se como referência inicial os descritivos propostos no presente termo;
 - ii. Prestar treinamento adicional do pessoal da contratante, em função de remanejamento de técnicos/usuários em seu quadro de pessoal;
 - iii. Outras tarefas solicitadas e não cobertas pela Manutenção.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos orçamentários que farão frente as despesas da presente licitação somente serão alocados no caso de contratação e quando da emissão das notas de empenho.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

23.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura da ata, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

23.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23.2.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, os quantitativos fixados na ata serão renovados para o novo período de vigência.

24. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A ata de registro de preços, resultante da presente licitação, não admitirá adesão de outros órgãos públicos.

25. DO(S) ÓRGÃO(S) OU ENTIDADE(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

25.1. O órgão ou entidade gerenciadora será a Secretaria Municipal de Administração.

25.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP;
- b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos;
- d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- e) Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
- g) Registrar no site os preços registrados com indicação dos fornecedores;
- h) Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata nas contratações dela decorrentes.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- a) Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- b) Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- c) Quando devidamente convocada, comparecer para assinar os contratos decorrentes da desta Ata da Registro de Preços;
- d) Atender prontamente às requisições de eventuais Contratantes, no fornecimento do objeto deste Registro de Preços, na quantidade e especificações exigidas na ordem de fornecimento ou no contrato, dentro do prazo estabelecido;
- e) Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- f) Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário;
- g) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais que atinja direta ou indiretamente aos eventuais contratantes e ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

26. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

26.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório denominado CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

26.2. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL** e o modo de disputa **"ABERTO"**.

26.3. A proposta deverá estar de acordo com as especificações técnicas solicitadas.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O presente termo foi elaborado sob a análise e colaboração das pessoas que compõem a seguinte matriz de responsáveis:

Ato	Nome do Responsável	Assinatura
Justificativa da necessidade de contratação	Jefferson José Juliatti dos Santos	
Elaboração de especificação	Antônio Peruch	
Aprovação de especificação	Jefferson José Juliatti dos Santos	
Elaboração de quantitativo	Antônio Peruch	
Aprovação de quantitativo	Jefferson José Juliatti dos Santos	
Elaboração de Termo de Referência	Antônio Peruch	
Aprovação de Termo de Referência	Jefferson José Juliatti dos Santos	

Jefferson José Juliatti dos Santos
Secretário Municipal de Administração Interino