



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para execução de serviço técnico especializado de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) nos núcleos urbanos informais da denominada Fazenda Maruípe, situados nos bairros Tabuazeiro e Santa Martha, no município de Vitória, conforme Termo de Compromisso Nº 966551/2024/MCIDADES/CAIXA/ PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO – NOVOPAC/ Ação de Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas.

FEVEREIRO / 2026



SUMÁRIO

1-	DEFINIÇÃO DO OBJETO	2
2-	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	4
3-	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	4
4-	PRODUTOS	4
5-	PLANO DE TRABALHO	4
6-	TRABALHO SOCIAL - META 01	5
6.1	Mobilização Social	6
7-	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - META 02	7
7.1	Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral	7
7.2	Estudo Técnico Ambiental	9
7.3	Estudo Técnico para Situação de Risco	9
7.4	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	10
8-	CADASTRO FÍSICO, SELAGEM E CADASTRO SOCIOECONÔMICO - META 03	15
8.1	Escritório de atendimento	15
8.2	Cadastro físico e selagem	16
8.3	Cadastro socioeconômico	17
9-	EMIÇÃO DA CRF E REGISTRO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - META 04	19
9.1	Emissão da CRF	19
9.2	Registro da Regularização Fundiária	21
10-	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	22
10.1	Da Sustentabilidade	22
10.2	Da Subcontratação	22
10.3	Da Garantia de Execução	22
10.4	Da Visita ao local de execução dos serviços	23
10.5	Da Matriz de Alocação de Riscos	23
11-	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	24
11.1	Dos Prazos de vigência do contrato	24
11.2	Da Forma de apresentação	25
12-	MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	26
13	DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO	27
14-	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	31
14.1	Do Regime de execução dos serviços	31
14.2	Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	31
14.3	Da Qualificação Técnica	32
14.4	Capacidade Técnico-Operacional	32
14.5	Capacidade Técnico-Profissional	35
14.6	Da Participação em Consórcio	37
14.7	Do Reajuste	38
15-	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES	39
16-	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	43



1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de empresa para execução de serviço técnico especializado de regularização fundiária urbana de interesse social dos núcleos urbanos informais consolidados situados em partes dos bairros Tabuazeiro e Santa Martha do município de Vitória, da denominada “Fazenda Maruípe”, em uma área contendo aproximadamente 1.287 (mil duzentos e oitenta e sete) lotes, medindo aproximadamente 378.500 m² (trezentos e setenta e oito mil e quinhentos metros quadrados).

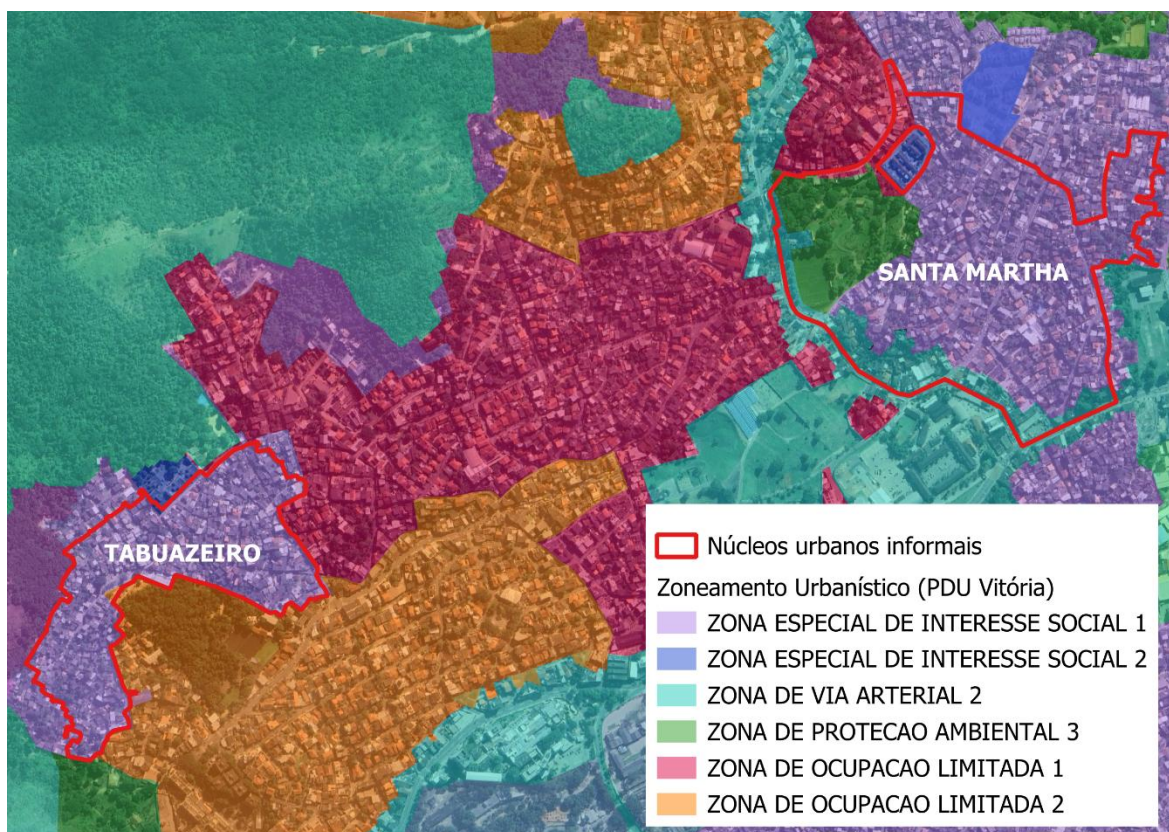


Figura 01 - Núcleos urbanos informais consolidados situados em partes dos bairros Tabuazeiro e Santa Martha, da denominada Fazenda Maruípe.

A Regularização Fundiária dos referidos núcleos encontra-se vinculada ao Termo de Compromisso Nº 966551/2024/MCIDADES/CAIXA, assinado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Estado do Espírito Santo, para execução de ações relativas ao Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC/ Ação de Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas.

A delimitação dos objetos deste trabalho **define o bairro Tabuazeiro como o Lote 1 e o bairro Santa Martha como o Lote 2**. Ambos são classificados como núcleos urbanos



informais consolidados (vide Tabela 01).

LOTE	BAIRRO	QTD LOTES	ÁREA (M²)
1	Tabuazeiro	551	113.500
2	Santa Martha	736	265.000

Tabela 01: definição dos lotes da contratação.

1.2. Caracterização da Área de Intervenção

Os núcleos urbanos informais consolidados a serem regularizados estão situados nos bairros Tabuazeiro e Santa Martha, na área denominada “Fazenda Maruípe”, de propriedade do Estado, e são ocupadas predominantemente por famílias de baixa renda.

As áreas a serem regularizadas apresentam infraestrutura composta por vias pavimentadas, inclusive presença de becos, rede de distribuição de energia elétrica e iluminação pública, sistema de abastecimento de água, de coleta e tratamento de esgoto e de drenagem (bocas de lobo).

De acordo com o Plano Diretor Urbano do município de Vitória, os núcleos urbanos informais em tela estão situados na Zona Especial de Interesse Social 1, exceto por uma pequena porção do núcleo urbano informal do bairro Santa Martha, conforme indica a Figura 01.

1.3. Quantitativos da contratação:

SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	NUI TABUAZEIRO		NUI SANTA MARTHA	
		QTDE	VALOR (R\$)	QTDE	VALOR (R\$)
Mobilização Social	R\$ 34,39	551	R\$ 18.947,05	736	R\$ 25.308,59
Levantamento Topográfico Georreferenciado	R\$ 208,53	551	R\$ 114.900,95	736	R\$ 153.479,31
Estudo Técnico Ambiental	R\$ 16.500,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 16.500,00
Estudo Técnico para Situação de Risco	R\$ 26.325,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 26.325,00
Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	R\$ 134,66	551	R\$ 74.194,91	736	R\$ 99.106,08
Escritório de Atendimento	R\$ 11.389,33	13	R\$ 148.061,29	13	R\$ 148.061,29
Cadastro Físico e Selagem	R\$ 46,72	551	R\$ 25.742,72	736	R\$ 34.385,92



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

Cadastro Socioeconômico	R\$ 173,18	551	R\$ 95.424,38	736	R\$ 127.463,42
Emissão da CRF	R\$ 77,50	551	R\$ 42.702,50	736	R\$ 57.040,00
Registro da Regularização Fundiária	R\$ 45,37	551	R\$ 24.998,87	736	R\$ 33.392,32
SUBTOTAL			R\$ 544.972,67		R\$ 721.061,93
TOTAL			R\$ 1.266.034,60		

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, de acordo com o art. 6º, XXI da Lei nº 14.133/2021. Esse serviço é considerado “comum”, pois possui, por parte do mercado relevante, pleno domínio das técnicas de sua realização, permitindo uma proposição objetiva e padronizada de execução do objeto, ainda que ostente características complexas de execução e que demande o acompanhamento de um responsável técnico detentor de qualificação profissional específica.

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no item **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

4- PRODUTOS

O Projeto de Regularização Fundiária é composto por um conjunto de produtos, que, embora autônomos, são interdependentes em sua elaboração, devendo evoluir de maneira integrada.

Uma base de dados comum deverá subsidiar o desenvolvimento dos produtos, e será disponibilizado para a Contratante ao seu término, inclusive para subsidiar as ações futuras de titulação.

5- PLANO DE TRABALHO

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho



no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas.

O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico-financeiro apresentado.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante, e não será remunerado.

Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

- a) Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada;
- b) Apresentação da equipe técnica da Contratada, responsável pela elaboração dos serviços;
- c) Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;
- d) Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;
- e) Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

5.1. Produtos

5.1.1. Plano de trabalho.

6- TRABALHO SOCIAL - META 01

Esta etapa compreende as ações de planejamento, sensibilização, mobilização, informação, e envolvimento da população ocupante para participação no processo de regularização fundiária.



6.1 Mobilização Social

6.2 Atividades

- a) Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social, contendo no mínimo:
- I. Estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados na publicidade e divulgação das campanhas;
 - II. Definição da identidade visual do material gráfico a ser previamente analisada e aprovada pela Contratante e Caixa Econômica Federal;
 - III. Apresentação dos materiais gráficos a serem utilizados na mobilização social (convites, cartazes, cartilhas, folhetos, panfletos informativos, notificações, uniformes de identificação de equipe, etc.);
 - IV. Ações necessárias para as reuniões nas comunidades para a apresentação das etapas do projeto, bem como a apresentação em si das reuniões;
 - V. Comunicação do projeto por meio da geração de mapas, gráficos, tabelas e eventuais recursos audiovisuais, bem como fornecimento de dados quando solicitados pela Contratante;
 - VI. Previsão de divulgação pela Contratada do lançamento das ações do projeto por meio das estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados, e por meio de parcerias com as comunidades, através de rádio comunitário, igrejas, associação comunitária, escolas e creches, comércio local, mídia social etc., com no mínimo sete dias de antecedência, e deverá indicar data, tema/programação e local;
 - VII. Indicação da forma com que serão divulgados e realizados os produtos que interajam com a sociedade, em reuniões que deverão ocorrer respeitando as divisões sócio organizativas visando garantir a participação nas atividades de moradores de pelo menos 10% (dez por cento) dos quantitativos de lotes de cada núcleo urbano informal e de demais formadores de opinião, tais como líderes comunitários e líderes religiosos, entre outros;
 - VIII. Programação, antes da etapa de cadastro socioeconômico, mobilização inicial para adesão ao projeto, apresentando as etapas e os serviços a serem executados na comunidade durante a realização do trabalho;
 - IX. Programação de reunião inicial, devendo ocorrer no mínimo 1 (uma) por núcleo urbano informal.
- b) Realizar 01 (uma) reunião em cada núcleo urbano informal objeto da regularização fundiária, que deverá:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

- I. Informar as comunidades locais quanto a abrangência dos procedimentos da regularização fundiária, os critérios de gratuidade, as atividades de regularização que serão implementadas;
- II. Sensibilizar a comunidade da importância da participação e envolvimento no processo de regularização fundiária;
- III. Apresentar os instrumentos jurídicos a serem utilizados, ou seja, as legislações vigentes, federal, estadual, municipal, e outras normas aplicáveis, bem como as formas legais de transferência de titularidade dos lotes;
- IV. Garantir a participação de moradores na proporção de pelo menos 10% (dez por cento) do universo de lotes da contratação, demais formadores de opinião. Caso o percentual de participação previsto não seja alcançado, a Contratada deverá promover reuniões até que o percentual seja atendido, sem ônus adicional para a Contratante.

6.3 Produtos

- 6.3.1** Plano de comunicação contendo o detalhamento do planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social;
- 6.3.2** Relatório contendo a descrição das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

7- PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - META 02

Consiste na elaboração do projeto de regularização fundiária, cujo conteúdo mínimo consta previsto no art. 35 da Lei 13.465/2017 e art. 30 do Decreto 9.310/2018.

7.1 Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral

A execução do Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em metro quadrado (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação



magnética e data.

A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço.

Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.

A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS).

No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, restituição aerofotogramétrica e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante.

A utilização da metodologia restituição aerofotogramétrica será admitida desde que seja utilizada topografia de campo de maneira subsidiária, dada a necessidade de atendimento à precisão prevista no art. 29, §3º do Decreto Federal 9.310/2018, e que é comum a existência de obstáculos que prejudicam a correta definição do vértice, especialmente em fundos de lote e em núcleos urbanos informais muito adensados, como o caso em tela.

Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

7.1.1 Atividades

- a) Emitir ART/ RRT do levantamento topográfico georreferenciado;
- b) Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das áreas públicas e demais que se fizerem necessárias;



- c) Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- d) Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins.

7.1.2 Produtos

- 7.1.2.1** Planta geral de Topografia assinada pelo responsável técnico, preferencialmente na escala 1:1.000;
- 7.1.2.2** Planta do perímetro do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo, assinada pelo responsável técnico, preferencialmente na escala 1:1.000;
- 7.1.2.3** Relatório do levantamento topográfico georreferenciado, assinada pelo responsável técnico.

7.2 Estudo Técnico Ambiental

Deverá ser elaborado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas, de acordo com o § 5º do art. 4º do Decreto Federal 9.310/2018 e art. 64 da Lei Federal nº 12.651/2012.

7.2.1 Atividades

- a) Elaborar estudo técnico ambiental conforme previsto no § 5º do art. 4º e item VIII do art. 30 do Decreto Federal 9.310/2018 e no art. 64 da Lei Federal nº 12.651/2012.

7.2.2 Produtos

- 7.2.2.1** Estudo Técnico Ambiental, assinado pelo responsável técnico.

7.3 Estudo Técnico para Situação de Risco

Deverá ser elaborado estudo técnico para os lotes a serem regularizados situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada, conforme art. 35 da Lei 13.465/2017 e art. 36 do Decreto 9.310/2018.

7.3.1 Atividades

- a) Elaborar estudo técnico para situação de risco previsto no item VII do art. 35 da Lei Federal 13.465/2017 e do art. 30 do Decreto Federal 9.310/2018.



7.3.2 Produtos

7.3.2.1 Estudo Técnico para Situação de Risco, assinado pelo responsável técnico.

7.4 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá ser elaborado nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, e ser aprovado junto à esfera municipal.

O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá ser acompanhado de estudo, contendo mapas, planilhas, gráficos e outros elementos que possibilitem a aprovação do projeto de regularização fundiária e seu futuro encaminhamento para registro e titulação dos ocupantes.

7.4.1 Atividades

7.4.1.1 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

a) Elaborar Planta Geral do Parcelamento contendo, no mínimo:

- I. Demarcação de vértices e segmentos da poligonal de intervenção; Demarcação e numeração de quadras e lotes;
- II. Delimitação e denominação de logradouros existentes e projetados (ruas, escadarias, rampas, becos, travessas, largos, etc.);
- III. Identificação e numeração de área lotes destinados à equipamentos públicos comunitários – EC (educação, saúde, assistência social, saneamento, etc.);
- IV. Espaços livres de uso público – ELP (praças, quadras esportivas, parques, orlas, etc.);
- V. Área pública remanescente - APR (áreas sem destinação de uso público e não adequadas à ocupação urbana);
- VI. Lotes em área de “restrição ambiental”;
- VII. Lotes em “área de risco” com indicativo de condição para regularização fundiária;
- VIII. Áreas já tituladas, que possuam registro, de acordo com a pesquisa fundiária, se houver; e
- IX. Identificação das unidades imobiliárias que serão instituídas como unidades autônomas, no caso de condomínio urbano simples;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

- X. Quadro geral de áreas e perímetros, contemplando: gleba de intervenção; Equipamentos Comunitários/EC (por unidade e total); Espaços Livres de Uso Público/ELP (por unidade e total); áreas públicas remanescentes/APR (por unidade e total); sistema viário (total); área pública total; área e nº de lotes (por quadra e total).

b) Elaborar Planta Geral de Sistema Viário contendo, no mínimo:

- I. Demarcação de segmentos, vértices e coordenadas da poligonal de intervenção;
- II. Demarcação de segmentos, vértices, coordenadas e numeração de quadras;
- III. Delimitação segmentos, vértices, coordenadas e denominação de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal (ruas, escadarias, rampas, becos, travessas, largos, etc.);
- IV. Fechamento de polígonos de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal;
- V. Quadro geral de área e perímetros totais por logradouro;
- VI. Quadros individuais de vértices, coordenadas, área e perímetro por logradouro.

c) Elaborar Plantas individuais de quadras com:

- I. Demarcação de vértices e coordenadas de quadra e lotes;
- II. Demarcação e dimensionamento de segmentos de lotes;
- III. Numeração de quadra e lotes;
- IV. Indicação de área em cada lote;
- V. Identificação de lote destinado a equipamento comunitário/EC ou Espaço livre de uso público/ELP, se houver;
- VI. Identificação de área pública remanescente/APR interna a quadra, se houver;
- VII. Identificação de lotes em área de restrição ambiental interna à quadra, se houver;
- VIII. Identificação de lotes em área de risco com indicativo de condição para regularização fundiária, se houver;
- IX. Identificação de áreas já usucapidas, que possuam registro de acordo com a pesquisa fundiária, se houver;



- X. Indicação de denominação de vias confrontantes de quadra;
- XI. Quadro geral de vértices e coordenadas de lotes e quadra;
- XII. Quadro de área e perímetro de lotes da quadra (por unidade e total).

d) Elaborar plantas de Áreas Públicas Remanescentes/APR com:

- I. Fechamento dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver;
- II. Demarcação vértices e coordenadas dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver;
- III. Demarcação e dimensionamento de segmentos de delimitação dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver;
- IV. Numeração de identificação das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver;
- V. Indicação de área e perímetro por polígono de área pública remanescente externa às quadras do parcelamento, se houver;
- VI. Quadro geral de coordenadas de vértices dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver;
- VII. Indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente.

7.4.1.2 Memoriais Descritivos

a) Elaborar memorial descritivo do núcleo urbano informal com, no mínimo:

- I. a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II. a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;
- III. a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;
- IV. quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

b) Elaborar memorial descritivo do perímetro com:



- I. As medidas perimetrais;
 - II. A área total;
 - III. As coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
 - IV. Descrição do perímetro.
- c) Memorial descritivo de lotes por quadra com:
- I. Número e área total de quadra;
 - II. Medidas de segmentos por confrontações de cada lote (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita);
 - III. Medidas de segmentos por confrontações de EC (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver;
 - IV. Medidas de segmentos por confrontações de ELP (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver;
 - V. Perímetro e área total de cada lote;
 - VI. Indicação de situação fundiária do lote.
- d) Elaborar memorial descritivo de áreas públicas remanescentes/APR com
- I. Número de identificação da APR;
 - II. Descrição de vértices, coordenadas, dimensões e confrontações de segmentos que compõem os polígonos de cada APR;
 - III. Área e perímetro total da APR;
 - IV. Indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente.

7.4.1.3 Estudo do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

- a) Elaborar estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental, devendo, no mínimo:
- I. Conter análise da legislação, identificação e aplicação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas necessárias à regularização fundiária;
 - II. Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas non aedificandi, etc;
 - III. Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;

- IV. Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
 - V. Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
 - VI. Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.
- b) Elaborar proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
 - c) Indicar as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;
 - d) Indicar as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações, se for o caso;
 - e) Indicar as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;
 - f) Elaborar minuta do 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 for o caso;
 - g) Elaborar minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico, definido na alínea anterior, se for o caso;
 - h) Aprovar o projeto de regularização fundiária junto ao município de Vitória.

Se no estudo preliminar das desconformidades da situação jurídica, urbanística e ambiental for identificado que o núcleo urbano informal já possui infraestrutura essencial, assim definidas no §1º do art. 36 da Lei Federal 13.465/2017, e no §1º do art. 31 do Decreto Federal nº 9.310/2018, poderá ser dispensada a apresentação dos conteúdos relacionados nas alíneas d/e/f/g.



7.4.2 Produtos

- 7.4.2.1** Projeto urbanístico de regularização fundiária aprovado, assinado pelo responsável técnico, preferencialmente na escala 1:1.000;
- 7.4.2.2** Memoriais descritivos, assinado pelo responsável técnico;
- 7.4.2.3** Estudo do projeto urbanístico de regularização fundiária, assinado pelo responsável técnico.

8- CADASTRO FÍSICO, SELAGEM E CADASTRO SOCIOECONÔMICO - META 03

Essa meta tem por objetivo realizar o cadastro físico e selagem dos lotes e quadras e o cadastro socioeconômico dos ocupantes dos lotes objeto da regularização fundiária para titulação.

8.1 Escritório de atendimento

O Escritório de atendimento tem por objetivo prestar esclarecimentos e orientações aos ocupantes, elaborar cadastros dos ocupantes não localizados nas visitas e/ou recepcionar documentos, mediar conflitos, e possibilitar acesso as informações sobre questões sociais e jurídicas.

O escritório deverá estar situado em local de fácil acesso aos ocupantes dos núcleos urbanos informais, com instalações adequadas ao atendimento, bem como disponibilizar profissionais das áreas social e jurídica para o atendimento ao público de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00min às 17h00min.

O escritório deverá conter minimamente a seguinte estrutura: mesa(s) e cadeira(s) de atendimento; telefone celular; máquina de fotocópia e impressora; bebedouro com água potável; material de suprimentos de escritório, tais como: papel; caneta; lápis; borracha, entre outros; microcomputador(es) com acesso à internet.

Visando contemplar um maior número de ocupantes, deverá ser realizado pelo menos 04 (quatro) plantões sociais por mês, sendo 02 (dois) em horários especiais das 18h00min às 21h00min em dias úteis e 02 (dois) das 8h00min às 12h00min horas nos sábados, totalizando uma carga horária de 14 horas por mês.

8.1.2 Atividades

- a) Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização;
- b) Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.



8.1.3 Produtos

- 8.1.3.1** Relatório específico do escritório local, contendo apresentação do espaço, registros fotográficos comprobatórios do atendimento aos requisitos da contratação e cópia do contrato de locação;
- 8.1.3.2** Relatório mensal dos atendimentos e plantões sociais realizados, descrevendo as atividades executadas, com indicação de quantidades de atendimentos por dia/semana/mês, informando os dias e horários mais demandados, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa. O relatório deverá ser assinado pelo assessor jurídico e técnico social.

8.2 Cadastro físico e selagem

Elaboração do cadastro físico e selagem dos lotes do núcleo urbano informal, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e edificações existentes, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade.

Considerando que em regularização fundiária urbana a definição de quantitativo de lotes é feita com base em metodologias de estimativa, a Contratada deverá se comprometer a realizar os serviços relacionados ao cadastro físico e selagem de todos os lotes inseridos no núcleo urbano informal objeto da regularização fundiária em tela sem ônus adicional à Contratante.

8.2.1 Atividades

- a) Produzir planta individualizada de cada lote com as seguintes especificações:
- I. Representação da edificação, localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
 - II. Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
 - III. Descrição georreferenciada do lote;
 - IV. Indicação das partes comuns no nível do solo, das partes comuns internas à edificação, se houver, e das unidades autônomas, acompanhada de memorial descritivo simplificado, se for o caso (condomínio urbano simples);
 - V. Informação sobre a fração ideal atribuída a cada unidade autônoma, relativamente ao terreno e às partes comuns, se for o caso (condomínio urbano simples);



- VI. cálculo das áreas das edificações ou dos lotes, com discriminação da área global e da área das partes comuns, quando houver, e indicação da metragem de área construída ou da metragem de cada lote, para cada tipo de unidade, se for o caso (condomínio urbano simples).
- b) Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo de difícil remoção, a ser aprovado pela Contratante;
- c) Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- d) Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o núcleo urbano informal especificando as situações de ocupação identificadas;
- e) Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, informações de número do cadastro, caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

8.2.2 Produtos

- 8.2.2.1** Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, assinada pelo responsável técnico;
- 8.2.2.2** Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500, assinada pelo responsável técnico;
- 8.2.2.3** Relatório de selagem, assinada pelo responsável técnico.

8.3 Cadastro socioeconômico

O cadastro tem por objetivo coletar informações e documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Considerando que em regularização fundiária urbana a definição de quantitativo de lotes é feita com base em metodologias de estimativa, a Contratada deverá se comprometer a realizar os serviços relacionados ao cadastro socioeconômico de todos os lotes inseridos no núcleo urbano informal objeto da regularização fundiária em tela sem ônus adicional à Contratante.

Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a Contratada deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos documentos 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 divorciado, apresentar certidão de casamento com averbação do divórcio ou documento correlato;
- V. Quando viúvo, apresentar certidão de casamento com a averbação do óbito, ou a certidão de óbito;
- VI. Declaração de União Estável, quando for o caso;
- VII. Comprovante de Renda familiar mensal: carteira de trabalho ou contracheque ou pró-labore ou Declaração de Renda;
- VIII. Declaração de trabalhador(a) autônomo(a) profissional liberal ou trabalho informal;
- IX. Declaração de Ocupação;
- X. Declaração de Ocupante.

Consideram-se para efeito da pesquisa cadastral, as famílias titulares do imóvel inserido na área de intervenção, inclusive àquelas em situação de coabitação, cuja ocorrência deverá ser registrada em campo de observação do formulário de cadastro do titular.

No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram em horários alternativos e/ou nos finais de semana.

Para fins de medição e pagamento será considerada a quantidade de cadastros realizados. O cadastro socioeconômico será considerado completo e apto para pagamento, quando estiver devidamente preenchido com os dados completos dos ocupantes, acima descritos, bem como, com toda a documentação coletada e apresentada à Contratante.

Excepcionalmente, em hipótese de ocorrência de situações específicas fora da governabilidade da Contratada e quando não se consiga obter a documentação completa do cadastro, poderá a Contratada submeter, para a aprovação da Contratante, solicitação de pagamento do cadastro com algum(s) item(s) de pendência documental, mediante fundamentação técnica e documentação comprobatória de que procedeu, sem sucesso, a busca ativa para a complementação da documentação.

Consideram-se fatores fora da governabilidade a recusa do beneficiário ao cadastramento ou entrega de documentos, a existência de imóvel vazio ou cujo beneficiário não tenha sido identificado, conflitos relacionados à definição de beneficiário, beneficiários não



enquadráveis nos requisitos do programa, judicialização de dúvida suscitada em cartório, dentre outros, sujeitos à avaliação do Ministério das Cidades.

8.3.1 Atividades

- a) Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção.

8.3.2 Produtos

- 8.3.2.1** Apresentar cadastro familiar tabulado preenchido em meio digital contendo os dados extraídos do cadastro socioeconômico e demais documentos apresentados de forma individual de cada ocupante, contendo um resumo das informações que constarem no cadastro socioeconômico, assinado pelo técnico social;
- 8.3.2.2** Emitir relatórios com a síntese dos resultados do cadastramento social obtido, incluindo a lista das pendências documentais, referenciada por lote/domicílio e ocupante, identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo, assinados pelo técnico social;
- 8.3.2.3** Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos ocupantes e declarações, quando for necessário, assinados pelo técnico social.

9- EMISSÃO DA CRF E REGISTRO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - META 04

Esta meta tem por objetivo elaborar e encaminhar a Certidão de Regularização Fundiária (CRF) para registro no Cartório de Registro de Imóveis competente em conformidade com as normas vigentes do código de normas da Corregedoria Geral de Justiça do Espírito Santo.

9.1 Emissão da CRF

Esta etapa consiste na análise dos dados da base cadastral, através da apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por ocupante ou por lotes (quando não houver a titulação); no saneamento do processo administrativo, conforme previsto na Lei nº 13.465/2017; e na elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), ou outros instrumentos jurídicos de titulação, quando for o caso.

9.1.1 Atividades

- a) Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos ocupantes e



respectivos lotes;

- b) Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos ocupantes; Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- c) Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos;
- d) Saneamento do processo administrativo, em cumprimento ao previsto na Lei nº 13.465/2017;
- e) Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB;
- f) Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, titulação conforme indicação do direito real a ser aplicado a cada ocupante, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:
 - I. Nome do núcleo urbano regularizado;
 - II. Localização;
 - III. Modalidade da regularização;
 - IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, quando for o caso;
 - V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
 - VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;
 - VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB, quando for o caso.
- g) Elaborar minuta dos demais instrumentos de titulação, quando couber.

9.1.2 Produtos

- 9.1.2.1** Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis, assinado pelo assessor jurídico;



- 9.1.2.2** Relatório com as identificações dos ocupantes, apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa, indicação do direito real a ser aplicado a cada ocupante; identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes, assinado pelo assessor jurídico;
- 9.1.2.3** Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;
- 9.1.2.4** Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB;
- 9.1.2.5** Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- 9.1.2.6** Minuta dos demais instrumentos de titulação, quando couber.

9.2 Registro da Regularização Fundiária

Corresponde a fase de registro cartorial, devendo ser instruída com os seguintes documentos: CRF, e demais instrumentos de titulação, quando couber; Projeto de Regularização Fundiária aprovado; e termo de compromisso, quando couber.

9.2.1 Atividades

- a) Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária;
- b) Apresentar o protocolo dos requerimentos de registro em cartório;
- c) Acompanhar, realizar diligências e propor soluções a eventuais notas devolutivas junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas;
- d) Registrar a CRF e demais instrumentos de titulação, se houver, e o projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada;
- e) Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização, quando for o caso.

9.2.2 Produtos

- 9.2.2.2** Projeto de Regularização Fundiária registrado, originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Registro de Imóveis e matrículas abertas com registro em nome dos ocupantes, quando for o caso;
- 9.2.2.3** Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;



9.2.2.4 Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

10- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da Sustentabilidade

10.1.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

10.2 Da Subcontratação

10.2.1 Será permitida a subcontratação de partes dos serviços, devendo ser solicitados pela Contratada, mediante justificativa, com a devida anuência da Contratante, limitados à 30% do valor da contratação.

10.2.2 Para toda e qualquer subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o contrato da subcontratação à fiscalização, para acompanhamento dos serviços. Todo e qualquer serviço subcontratado sem conhecimento da Contratante e da fiscalização, será passível das penalidades previstas em lei.

10.2.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante a Contratante quanto à qualidade técnica do serviço prestado, e portanto, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela execução contratual, revisão, coordenação e supervisão do objeto.

10.2.4 A responsabilidade quanto ao pagamento da subcontratada será de inteira responsabilidade da Contratada, de forma que a Contratante não fará pagamentos diretos à subcontratada.

10.3 Da Garantia de Execução

10.3.1 A Contratada prestará garantia de execução contratual, em uma das modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. Multas aplicadas pela Administração à Contratada;
- IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.



10.3.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

10.3.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

10.4 Da Visita ao local de execução dos serviços

10.4.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

10.4.2 A visita deverá ser agendada com antecedência junto à Contratante e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da Proposta. O Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

10.4.3 O agendamento das visitas deve ser realizado através do telefone (27) 3636-5032, das 9:00 às 17:00 horas, junto à Gerência de Regularização Fundiária – GREF, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

10.4.4 Para fins de qualificação técnica, mesmo que o licitante opte por não efetuar a visita técnica, o mesmo irá declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverão ser executados os serviços.

10.5 Da Matriz de Alocação de Riscos

10.5.1 Nos termos do §3º do art. 22 da Lei Federal 14.133/2021, a matriz de alocação de riscos é obrigatória quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, entretanto a administração optou por incluí-la para garantir segurança jurídica e previsibilidade ao contrato.

Evento de Risco	Impacto Esperado	Alocação (Responsável)	Ações de Mitigação / Contingência
Desconformidade Legal no Levantamento Topográfico	Atraso no cronograma devido a revisões necessárias	Contratada	Revisão técnica rigorosa e observância estrita às normas técnicas vigentes



Elaboração do levantamento topográfico identificar quantitativo de lotes superior ao estimado	Quantitativo excedente daqueles produtos elaborados por lote	Contratada	Elaboração dos produtos previstos para todos os lotes do núcleo urbano ainda que exceda o quantitativo estimado
Demora na Aprovação do projeto pelo Município de Vitória	Atraso na execução devido as sucessivas devolutivas do setor de aprovação municipal	Contratada	Revisão técnica rigorosa antes da apresentação dos produtos
Demora no Registro em Cartório	Atraso na finalização do serviço por notas devolutivas do oficial de registro	Contratada	Estrita observância às normas da Corregedoria Geral de Justiça e demais legislações registrais

11- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Dos Prazos de vigência do contrato

- 11.1.1** O prazo de vigência da contratação é de 24 meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.2** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, quando não decorrer de culpa do contratado, ressalvado as providências cabíveis no caso de culpa do mesmo.
- 11.1.3** A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.
- 11.1.4** A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação, por igual período, registrada nos autos.
- 11.1.5** As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços, devendo ser assegurada a publicidade em sítio eletrônico oficial.



11.2 Da Forma de apresentação

- 11.2.1** Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes.
- 11.2.2** Todos os produtos devem ser encaminhados em formato digital PDF-A via Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo – E-Docs.
- 11.2.3** Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:
- DWG - AutoCAD -versão 2025 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
 - CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
 - DOC - Word 2016 ou superior - para documentos de texto;
 - XLS - Excel 2016 ou superior - para arquivos de planilha;
 - PPT – PowerPoint 2016 ou superior - para arquivos de apresentação;
 - PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente.
- 11.2.4** Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em layers separados.
- 11.2.5** Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.
- 11.2.6** As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.
- 11.2.7** A forma de entrega dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.
- 11.2.8** Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)
- 11.2.9** Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.
- 11.2.10** As plantas e o memoriais descritivos deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados, devendo vir acompanhados do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.
- 11.2.11** As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a



conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

- 11.2.12** O Projeto de Regularização Fundiária deverá ser entregue em meio digital (.dwg, shapefile, word, excel, ecw) para análise e aceite por parte da Contratante. A Contratada será responsável por todas as correções indicadas pela Contratante.
- 11.2.13** Após o aceite pela Contratante, o projeto deverá ser entregue em 03 (três) vias em meio físico para ser protocolado para análise e aprovação do setor municipal competente. A Contratada será responsável por todas as correções indicadas desde a fase de aprovação municipal até o registro cartorário.

12- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso constate alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à Contratada para correções, podendo ainda ser designado apoio a esta fiscalização, conforme art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.6** A fiscalização da Contratante terá livre acesso ao local do serviço, devendo a Contratada colocar a sua disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.



- 12.7** É vedado a Contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

13 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Do Recebimento

- 13.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.
- 13.1.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias, a contar da notificação por escrito da Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.1.2.1** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 13.1.2.2** Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 13.1.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 13.1.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.1.3.1** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 07 dias úteis
- 13.1.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.1.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que



pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 13.1.6** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.1.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 13.1.8** O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

13.2 Da não adoção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 13.2.1** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme o rito estabelecido pela Lei Federal nº 13.465/2017. Diferente de serviços de prestação contínua e manutenção (como limpeza ou vigilância), a REURB caracteriza-se como um serviço técnico profissional especializado, cuja execução é dividida em etapas lógicas e produtos autônomos.
- 13.2.2** A Administração opta pela não utilização de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou modelos de remuneração variável por desempenho, fundamentando-se nos seguintes pontos:
 - 13.2.2.1** O fluxo da REURB depende diretamente de atos de terceiros, tais como: prazos de manifestação de entes confrontantes, decisões do Registro de Imóveis, análises de órgãos ambientais e a participação da comunidade beneficiária. A aplicação de indicadores de performance sobre prazos que fogem ao controle exclusivo da Contratada feriria o princípio da razoabilidade e do equilíbrio econômico-financeiro.
 - 13.2.2.2** Embora a finalidade seja o registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), a atividade da Contratada é, essencialmente, técnica e jurídica (obrigação de meio). Impor métricas quantitativas de velocidade poderia comprometer a qualidade e o rigor técnico das peças produzidas, essenciais para a segurança jurídica do processo.
 - 13.2.2.3** A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 144, faculta a remuneração variável, porém, para o objeto de regularização fundiária, entende-se que a medição por



produtos (etapas concluídas) é a metodologia que melhor garante o controle do cronograma físico-financeiro sem gerar riscos contratuais indevidos.

13.2.3 Em substituição ao IMR, a fiscalização dar-se-á por meio do recebimento provisório e definitivo dos produtos técnicos. A conformidade e a qualidade serão asseguradas pela conferência rigorosa de cada entrega em relação as normas vigentes.

13.3 Nota Fiscal

13.3.1 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.1.1 o prazo de validade;

13.3.1.2 a data de emissão;

13.3.1.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

13.3.1.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.3.1.5 o valor a pagar; e

13.3.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.3.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.3.4 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração Contratante.

13.4 Do Prazo de Pagamento

13.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.



- 13.4.2** Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 13.4.3** Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

- 13.4.4** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.
- 13.4.5** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.
- 13.4.6** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

13.5 Da Forma de Pagamento

- 13.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.5.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.5.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.5.4** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.5.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



13.5.6 Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:

13.4.6.1. Projeto de regularização fundiária

Será pago 40% (quarenta por cento) após o recebimento definitivo pela Contratante, bem como 60% (sessenta por cento) após a aprovação pelo Município.

13.4.6.2 Cadastro socioeconômico

Para fins de medição e pagamento será considerada a quantidade de cadastros realizados. O cadastro socioeconômico será considerado completo e apto para pagamento, quando estiver devidamente preenchido com os dados completos dos ocupantes, bem como com toda a documentação coletada e apresentada à Contratante.

Excepcionalmente, em hipótese de ocorrência de situações específicas fora da governabilidade da Contratada e quando não se consiga obter a documentação completa do cadastro, poderá a Contratada submeter para a aprovação da Contratante, solicitação de pagamento com algum(s) item(s) de pendência documental, mediante fundamentação técnica e documentação comprobatória de que procedeu, sem sucesso, a busca ativa para a complementação da documentação.

13.4.6.3 Mobilização Social

Será pago 70% (setenta por cento) após o recebimento definitivo do produto Plano de Comunicação, e 30% (trinta por cento) após o recebimento definitivo do produto Relatório contendo a descrição das atividades realizadas.

13.4.6.4 Demais Serviços

O pagamento pelos demais serviços se dará mediante o recebimento definitivo dos produtos de cada etapa pela Contratante.

14- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Do Regime de execução dos serviços

14.1.1 Fica estabelecido que os serviços serão executados de forma indireta, com regime de empreitada por preço unitário, nos termos do artigo 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.2.1 O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação,



na modalidade concorrência, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

14.2.2 A Modalidade de concorrência se justifica por se tratar de serviço de engenharia, conforme artigo 59 do Decreto Estadual 5352-R/2023.

14.2.3 Em observância artigo 66, inciso I, do Decreto Estadual 5352-R/2023, e considerando a natureza do objeto e a existência de amplo mercado fornecedor, opta-se pelo modo de disputa aberto. Tal escolha fundamenta-se na premissa de que a sucessão de lances públicos maximiza a competitividade, permitindo que a Administração alcance o menor preço possível por meio da disputa direta e dinâmica entre os interessados, em estrita observância ao princípio da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

14.3 Da Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, foram definidos requisitos técnico-operacional (item 14.4) e técnico-profissional (item 14.5) a serem cumpridos para a fase de habilitação do certame. Os requisitos estabelecidos como critério para que o contratado cumpra o objeto contratual com a qualidade que se espera, são concernentes aos serviços de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a ser contratado.

Por sua vez, a aferição da fórmula “valor significativo do objeto” considera a relação estabelecida entre o valor da parcela escolhida para comprovação da experiência, em vista do valor total do objeto. De acordo com a lei, devemos considerar significativo o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (artigo 67, §1º da lei 14.133).

Assim, é possível que um mesmo item de obra ou serviço do objeto a ser contratado apresente diversas parcelas de relevância técnica e valor significativo, as vezes isoladamente técnico e, às vezes, tanto tecnicamente como de valor significativo em relação ao valor de orçamento para o mesmo item de serviço ou grupo de serviços.

14.4 Capacidade Técnico-Operacional

14.4.1 Para a presente contratação, considerando a especificidade do objeto de contrato e os valores constantes da planilha orçamentária, foram identificados como de maior relevância técnica e financeira para fins de comprovação de qualificação técnica os serviços abaixo relacionados:

14.4.1.1 Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada. Trata-se de serviços do subitem 7.1



Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral, tendo custo estimado em 21% do valor total, conforme o lote de contratação. Constitui base fundamental para a elaboração do Projeto de parcelamento e não se confunde com Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado de áreas livres para fins de loteamento ou levantamentos para projetos viários urbanos, tendo em vista a especificidade da contratação para áreas de ocupação urbana informal consolidadas.

14.4.1.2 Projeto urbanístico de regularização fundiária com comprovada aprovação em órgão municipal competente e registro em Cartório de Registro de Imóveis.

Trata-se de serviço do item 7.4 Projeto urbanístico de regularização fundiária, tendo custo estimado em 14% do valor total, conforme o lote de contratação, que, após registro em cartório, determinará o reconhecimento da regularidade do parcelamento para posterior emissão de título aos ocupantes.

14.4.1.3 Cadastro socioeconômico dos ocupantes.

Trata-se de serviço do subitem 8.3 Cadastro socioeconômico, tendo custo estimado em 18% do valor total, conforme o lote de contratação. Constitui produto de fundamental importância para efetiva titulação dos ocupantes dos lotes de regularização. Portanto, a comprovação da experiência na execução do serviço cadastro socioeconômico é de fundamental importância para o alcance do resultado final.

14.4.2. Ainda, em conformidade com o §2º do Art.67 da Lei nº 14.133/2021, visando alcançar a representatividade em relação às características das áreas objeto de contrato, os serviços elencados deverão atender, conforme indicado na tabela abaixo, ao mínimo de aproximadamente 40% (quarenta por cento) dos quantitativos totais por Lote.

14.4.3. Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.3.1 No caso de Consórcio, todas as empresas devem apresentar o registro no CREA ou CAU, considerando os serviços de sua responsabilidade.

14.4.4. Comprovação de que o licitante executou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e valor financeiro e quantitativos mínimos definidos adiante.

14.4.4.1 A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

- 14.4.4.2** Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do Contratante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.
- 14.4.4.3** No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado ao licitante.
- 14.4.4.4** Deverão constar no atestado de capacidade técnica e/ou CAT os seguintes dados: nome do Contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.
- 14.4.4.5** Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.
- 14.4.4.6** As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, consideradas as parcelas de maior relevância e valor significativo, são:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. MÍNIMA EXIGIDA (40%)
01	Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada.	Lote 1: 221 lotes ou 221 beneficiários titulados ou 45.391,66 m ² Lote 2: 295 lotes ou 295 beneficiários titulados ou 104.333,60 m ²
02	Elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária com comprovada aprovação em órgão municipal competente e registro em Cartório de Registro de Imóveis.	
03	Cadastro socioeconômico.	

- 14.4.5.** Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles, caso em que o licitante apresentará tabela contendo: a descrição sucinta da experiência anterior em comprovação, explicitação do somatório de quantidades e a indicação dos atestados correspondentes.



- 14.4.6.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 14.4.7.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.4.8.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

14.5 Capacidade Técnico-Profissional

- 14.5.1** Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia, Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) ou Conselho Regional da categoria profissional e que seja detentor de no mínimo 1 (um) Atestado de responsabilidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência.
 - 14.5.1.1** Comprovação de que a Contratada tenha em seu quadro permanente pelo menos um profissional responsável pela coordenação das atividades de aspectos sociais, preferencialmente com formação em serviço social, psicologia, pedagogia ou ciências sociais, e deve comprovar 03 anos de experiência em planejamento ou execução de ações de mobilização comunitária relacionadas a políticas urbanas de desenvolvimento territorial, conforme consta no capítulo VIII, artigo 33, item I da Portaria MCID nº 75/2025.
 - 14.5.1.2** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do Contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.
 - 14.5.1.3** Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.
 - 14.5.1.4** As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, consideradas as parcelas de maior relevância e valor significativo, são:



Item	Descrição dos Serviços
01	Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada.
02	Elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária com comprovada aprovação em órgão municipal competente e registro em Cartório de Registro de Imóveis.
03	Cadastro socioeconômico.

14.5.2 Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante. Entende-se como pertencente ao quadro permanente o profissional vinculado por relação jurídica comprovada por qualquer destas formas:

Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em sendo sociedade anônima;

Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial do Licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de registro do empregado - RE, registrada no Ministério do Trabalho; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou
- c) Contrato Social ou último aditivo se houver; ou
- d) Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício.

Profissional contratado: Contrato de prestação de serviço ou Declaração de prestação de serviço futuro. 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 dos serviços objeto desta licitação.

14.5.3 O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa



substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

- 14.5.4** Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.
- 14.5.5** No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

14.6 Da Participação em Consórcio

- 14.6.1** Conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos, buscando aumentar a competitividade do certame, será admitida a participação de licitantes sob a forma de consórcio, envolvendo até 02 (duas) empresas, sendo suas qualificações comprovadas nos termos do inciso III do artigo supracitado e dos requisitos estabelecidos neste Termo de referência e em Edital.
- 14.6.2** Para fins da presente contratação, nos termos do §4º do artigo 15 da Lei 14.133/21, entende a Gerência de Regularização Fundiária que a limitação para formação de consórcios com até 2 participantes é suficiente para abarcar o atendimento aos conteúdos específicos prioritários da presente contratação, quais sejam: execução de serviço de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral e elaboração do projeto de parcelamento do solo, do âmbito da engenharia, e cadastro socioeconômico dos ocupantes, de âmbito social.
- 14.6.3** Antes do advento da Lei nº 14.133/2021, para o Tribunal de Contas da União (TCU), a regra geral era de que, admitida a participação em consórcio, não se deveria limitar sua composição, exceto mediante apresentação de embasamento técnico e econômico. Com o advento da nova lei de licitações, esse entendimento está pacificado quanto à possibilidade de limitação na constituição do consórcio, conforme justificado a seguir.
- 14.6.4** Considerando as circunstâncias concretas da presente licitação, que se refere à Execução do Projeto de Regularização Fundiária dos núcleos urbanos informais consolidados situados em partes dos bairros Tabuazeiro e Santa Martha, da denominada “Fazenda Maruípe”, destaca-se que o intuito precípua da participação de licitantes em consórcio é ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração. Isso se justifica devido a:
- I. Vulto do objeto licitado: Contratação de Empresa para Serviço Técnico Especializado para Execução dos Procedimentos Necessários para Regularização Fundiária dos núcleos urbanos informais consolidados situados em partes dos bairros Tabuazeiro e Santa Martha, conhecidos



como remanescente de “Fazenda Maruípe;

- II. Potencial técnico a ser exigido das empresas que constituirão tais consórcios, as quais devem comprovar expertise na execução dos serviços, com equipes técnicas permanentes devidamente registradas em conselho profissional, comprovação de realização de projetos de regularização fundiária de núcleos urbanos informais com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;
- III. Execução dos serviços a ser realizada pelas consorciadas, que devem cumprir fielmente o escopo da planilha orçamentária e cronograma presentes no Termo de Referência.

14.6.5 Ressalta-se que, embora certos serviços na regularização fundiária sejam comuns, sua complexidade é tal que permitir um consórcio ilimitado pode prejudicar a adoção de novas tecnologias, as quais são mais acessíveis a empresas de maior porte. Além disso, essa prática pode comprometer as atividades de fiscalização, tanto em relação à qualidade dos produtos entregues quanto na verificação de documentos fiscais e, especialmente, trabalhistas. Isso inclui também as responsabilidades da consorciada em apoiar nos fluxos e na estruturação de análises técnicas, as quais devem ser avaliadas individualmente. Essa abordagem visa evitar a “pulverização de responsabilidades”. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

14.7 Do Reajuste

14.7.1 Os preços propostos serão reajustados nos termos da fórmula a seguir indicada, observado o interregno mínimo de um ano, na forma da legislação vigente, considerando a data-base do contrato.

- A fórmula para o cálculo do reajuste será:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Sendo:

R = Valor do Reajustamento procurado.

I_0 = O Índice INCC - COLUNA 39 - CONSULTORIA, SUPERVISÃO E PROJETOS do mês da data-base do orçamento elaborado pela SEDURB-ES.

I_1 = O Índice INCC - COLUNA 39 - CONSULTORIA, SUPERVISÃO E PROJETOS referente ao mês que a Contratada fará jus ao reajuste.

V = Valor a ser reajustado.



14.7.2 Os atrasos na execução do objeto segundo os prazos estabelecidos no contrato não poderão ensejar o reajuste de preços, caso sejam atribuíveis à Contratada, conforme apurado em procedimento próprio, assegurada ampla defesa e contraditório, podendo, ainda, nesta hipótese, resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato.

15- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete à Contratada:

- 15.1** Executar os serviços nos termos das especificações contidas no Edital e seus anexos.
- 15.1.1** A Contratada deverá atender as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações pertinentes.
- 15.1.2** Quanto aos padrões e normas específicas a serem cumpridos pelos serviços executados, aplicar-se-ão as disposições da última edição ou revisão dos padrões e normas relevantes em vigor.
- 15.2** Dirigir, sob sua inteira responsabilidade, e reforçar, caso necessário para cumprimento do cronograma, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta toda responsabilidade quanto os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária, efetuando o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.
- 15.2.1** A Contratada estará obrigada a destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (equipamento de proteção individual), conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 15.3** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada a Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados, respondendo, do mesmo modo, pelas obrigações não cumpridas pelas subcontratadas.
- 15.3.1** A Contratada assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza cível, criminal, trabalhista, social, previdenciária, fiscais, comercial, tributária e



administrativa decorrentes da execução do objeto do presente Contrato, incluindo os atos de seus subcontratados, quando houver.

- 15.3.2** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 15.4** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Estado, em especial a Contratante e de terceiros, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.
- 15.5** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive, o recolhimento do ISSQN ao Município do Local da prestação do serviço, durante toda a execução do contrato, observando a legislação tributária vigente.
- 15.6** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) do respectivo Contrato e alterações. Manter permanentemente nos serviços um engenheiro / arquiteto responsável ou corresponsável pela execução, com poderes para representar a Contratada junto a Contratante, podendo resolver os problemas referentes aos serviços contratados.
- 15.7** Executar os reparos que se fizerem necessários no serviço de sua responsabilidade, independentemente de sanções cabíveis que vierem a ser aplicadas.
- 15.8** Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços não aceitos pelo mesmo, quando for constatado a execução imprópria do serviço à vista das especificações respectivas.
- 15.9** Permitir e facilitar a Contratante inspeção ao local dos serviços em quaisquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados.
- 15.10** A Contratada deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os Servidores ou Empregados do Órgão ou Entidade Contratante e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.
- 15.11** A Contratada fica obrigada a comunicar imediatamente à Administração Contratante qualquer alteração de sua condição no processo de Recuperação judicial ou extrajudicial.
- 15.12** Cronograma Físico Financeiro: Deverá ser acompanhado pela Contratada, realizando-se reuniões com a Contratante, formalizadas em atas, estabelecimento do caminho crítico e demais questões relevantes para a execução contratual.



- 15.12.1** A Contratada deverá efetuar seu próprio planejamento, observando o Cronograma Físico Financeiro e o que dispõe o Termo de Referência.
- 15.12.2** A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega de cada etapa, estabelecidos no Cronograma Físico Financeiro, sujeitando a Contratada às penalidades contratuais os seus descumprimentos.
- 15.13** Da Proteção de Dados Pessoais.
- 15.13.1** Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 15.13.2** Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a Contratada deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.
- 15.13.3** Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a Contratada deverá:
- Notificar imediatamente a Contratante;
 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.
- 15.13.4** Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.
- 15.13.5** As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.



- 15.13.6** A Contratada deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da Contratante previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 15.13.7** Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a Contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 15.13.8** A Contratada deverá notificar a Contratante imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a Contratante cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 15.13.9** As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 15.13.10** Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela Contratada para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.
- 15.13.11** Responsabilidade. A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.
- 15.13.12** Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela Contratante, não exime a Contratada das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a Contratante mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 15.13.13** A Contratada deve colocar à disposição da Contratante, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela



Contratante ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

- 15.13.14** A Contratada deve auxiliar a Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 15.13.15** Se a Contratante constatar que dados pessoais foram utilizados pela Contratada para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a Contratada será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 15.13.16** Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a Contratada deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a Contratante ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a Contratante, por escrito, do cumprimento desta obrigação.
- 15.14** A Contratada será responsável pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.
- 15.15** A Contratada deverá se responsabilizar pela inserção das informações e os documentos relativos à execução no Transferegov.br.
- 15.16** Todos os produtos e peças técnicas desenvolvidos ao amparo do Termo de Compromisso devem ter seus direitos cedidos ao estado, sem qualquer ônus.

16- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1** O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.266.034,60 (um milhão, duzentos e sessenta e seis mil e trinta e quatro reais e sessenta centavos), e está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA de 2026.
- 16.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 16.2.1** Unidade Orçamentária: 36901 – Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social - FEHAB.
- 16.2.2** Programa: 0054 – Gestão Integrada de Saneamento Habitação e Desenvolvimento Urbano.
- 16.2.3** Ação: 1089 – Promoção da Regularização Fundiária.
- 16.2.4** Elemento da despesa: 449051 – obras e instalações.

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

BRUNA MASCARENHAS GAVA PITANGA GOMES
ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GERF - SEDURB - GOVES
assinado em 02/02/2026 10:55:37 -03:00

VIVIAN VERVLOET
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04
GERF - SEDURB - GOVES
assinado em 02/02/2026 10:54:53 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/02/2026 10:55:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VIVIAN VERVLOET (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04 - GERF - SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-5PCXB8>