



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

1.1-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**2 - OBJETIVO GERAL**

2.1- O presente Termo de Referência tem como finalidade atender à exigência legal imposta pelo Cartório de Registro de Imóveis, relativa à obrigatoriedade de apresentação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) do imóvel rural doado ao Município de Vila Pavão, devidamente validado e regularizado. Tal requisito constitui condição indispensável para a lavratura da escritura pública e o consequente registro da doação do referido bem imóvel, conforme estabelecido na legislação vigente e nas exigências administrativas e cartorárias.

O imóvel em questão foi formalmente doado pelo **Estado do Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.080.530/0001-43, com sede na Praça João Clímaco, s/nº, Centro, Vitória – ES, ao **Município de Vila Pavão**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 36.350.346/0001-67, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão – ES.

Trata-se de um **terreno rural** situado na localidade de **Córrego Grande**, zona rural do Município de Vila Pavão – ES, com área total de **506.400,00 m<sup>2</sup>** (quinhentos e seis mil e quatrocentos metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: ao norte, com a Rodovia Octávio Ayres de Farias; ao sul, com os herdeiros de Venício de Tal e com terreno pertencente ao Estado do Espírito Santo, oriundo de desapropriação realizada em desfavor de Isadora Dias Lopes Ferrari, quem de direito; a leste, com a Rodovia Octávio Ayres de Farias; e a oeste, com imóvel de propriedade de Teodoro Joanas. As informações sobre a titularidade e regularidade do imóvel encontram-se registradas na matrícula nº 11.898 do Cartório de Registro Geral de Imóveis da Comarca de Nova Venécia – ES, acompanhada de certidão de propriedade e negativa de ônus.

Diante da ausência, no quadro técnico da Administração Municipal, de profissionais habilitados para a execução das etapas técnicas exigidas para o cadastro — como levantamento topográfico, georreferenciamento, análise documental e submissão das informações ao sistema federal competente — faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Tal medida visa assegurar a regularização ambiental do imóvel, garantir a segurança jurídica do processo de doação e atender, de forma eficiente, às obrigações legais e administrativas incidentes sobre o presente procedimento.

**3 - JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO**

3.1-A elaboração e regularização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) do imóvel objeto de doação configura-se como requisito legal e cartorial indispensável para a formalização da escritura pública e seu posterior registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

O CAR é um registro eletrônico obrigatório para todos os imóveis rurais, conforme estabelecido pela Lei nº 12.651/2012 (Novo Código Florestal), e visa integrar as informações ambientais das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



propriedades e posses rurais. Sua regularidade é condição essencial para a verificação da conformidade ambiental do imóvel, o que impacta diretamente na sua regularidade jurídica perante os órgãos competentes.

Contudo, a execução das atividades necessárias à elaboração e validação do CAR envolve processos técnicos específicos — como levantamento topográfico, georreferenciamento conforme as normas do INCRA, análise documental, além da tramitação em sistemas eletrônicos oficiais — os quais exigem profissionais habilitados e capacitados.

A Secretaria demandante não dispõe, em seu quadro técnico atual, de profissionais com a qualificação e habilitação necessárias para a realização dessas atividades, tampouco dos equipamentos técnicos apropriados. Diante disso, a contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir a legalidade, a celeridade e a segurança jurídica do processo de doação.

Além disso, o cumprimento deste requisito viabiliza a transferência legal da posse do imóvel, em conformidade com as normas ambientais, fundiárias e registras, evitando futuros impedimentos legais e assegurando a efetividade da doação.

#### **4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

ITEM	CÓDIGO	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	00012118	01	UN	RECEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA PARTE DOCUMENTAL
2	00012119	01	UN	DESENHO E DEMARCAÇÃO DE ÁREAS DA PROPRIEDADE
3	00012120	01	UN	ELABORAÇÃO DE CADASTRO NO MÓDULO SIMLAN;
4	00012121	01	UN	CADASTRO NO ÓRGÃO DO EDOC'S AO IDAF
5	00012122	01	UN	ACOMPANHAMENTO DA ANÁLISE ATÉ A EMISSÃO DO TÍTULO.

#### **5 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1-O valor estimado para a contratação pretendida, conforme apurado pelo setor de orçamento é de **R\$ 1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais)**.

#### **6 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1-O pagamento do objeto licitado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal hábil (Nota Fiscal Eletrônica), sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E FISCAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



A contratada deverá apresentar toda a documentação de habilitação técnica, jurídica e fiscal, conforme legislação vigente.

## **8. LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão localizado na Rua Travessa Pavão, 80 - no 2º Andar do edifício sede desta PMVP – Centro, Vila Pavão – ES, em dias úteis, no horário de 08h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min. E-mail: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br)

## **9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1-**As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:

<b>FICHA</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
	150000000000

## **11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato terá sua vigência por doze meses a partir da data da assinatura podendo ser prorrogada por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



## **12. INFORMAÇÕES**

Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no setor de licitações, no endereço sito a Rua Travessa Pavão, 80, 2º Andar, Centro, Vila Pavão, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1001 e/ou através do e-mail [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br).

## **13. DO PRAZO DE ENTREGA**

O objeto desta aquisição deverá ser entregue de forma única.

## **14. DA CONTRATAÇÃO / MODO DE FORNECIMENTO**

**14.1**– A contratação deverá atender as obrigações da Lei nº 14.133/21.

**14.2** – O objeto deverá ser prestado de forma única.

**14.3**- Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 Centro, de segunda feira à sexta feira, das 08h às 11h e 13h às 16h.

**OBS.:** Será de responsabilidade da empresa observar os feriados e pontos facultativos quando do dia programado para entrega dos produtos.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1**- Compete ao CONTRATANTE:

I. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato.

II. Notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida no

III. Contrato.

IV. Providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

V. Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste contrato.

VI. Conferir os serviços prestados pela CONTRATADA, notificando-a para solução de eventuais irregularidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



VII. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, servidor autorizado a acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**15.1 – Compete À CONTRATADA:**

- I. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato.
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante.
- III. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- IV. Executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência.
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.
- VII. Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o contratante.
- VIII. Credenciar preposto (s) para apresentá-lo junto ao contratante, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.
- IX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, não podendo, em hipótese nenhuma, ceder ou subcontratar o objeto deste contrato.

**16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1-** A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei 14.133/21 e suas alterações, a saber:

**16.1.1–** Impedimento de licitar e contratar por prazo não superior a 3 (três) anos.

**16.1.2–** Multa pelo atraso no prazo de entrega e pela desistência do fornecimento após a adjudicação do objeto, pela não retirada da nota de empenho, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

**16.1.3-**Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir ao Município de Vila Pavão pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

## **16 – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1** – O contrato celebrado poderá ser alterado nos casos previstos o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**17.1** – Para fiscalização e acompanhamento dos serviços deverá constar no contrato ou designado mediante outro documento administrativo, os servidores públicos Thiago Dias Barlese, matrícula nº004893 como Fiscal titular do contrato, Edio Kloss, matrícula nº00014 como fiscal suplente, Vagner Gonçalves matrícula nº004891, como gestor de contrato, Daniela Soares Colombi matrícula nº 004892 gestora suplente.

## **19. EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

**Responsável:** Uelikson Boone

**Cargo:** Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

**Órgão:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



**Responsável:** Daniele Branibruch

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Órgão:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE

Vila Pavão – ES, 14 de agosto de 2025.

**UELIKSON BOONE**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Decreto nº 2.234/2025

**Daniele Branibruch**  
Auxiliar Administrativo  
Matricula 004835