



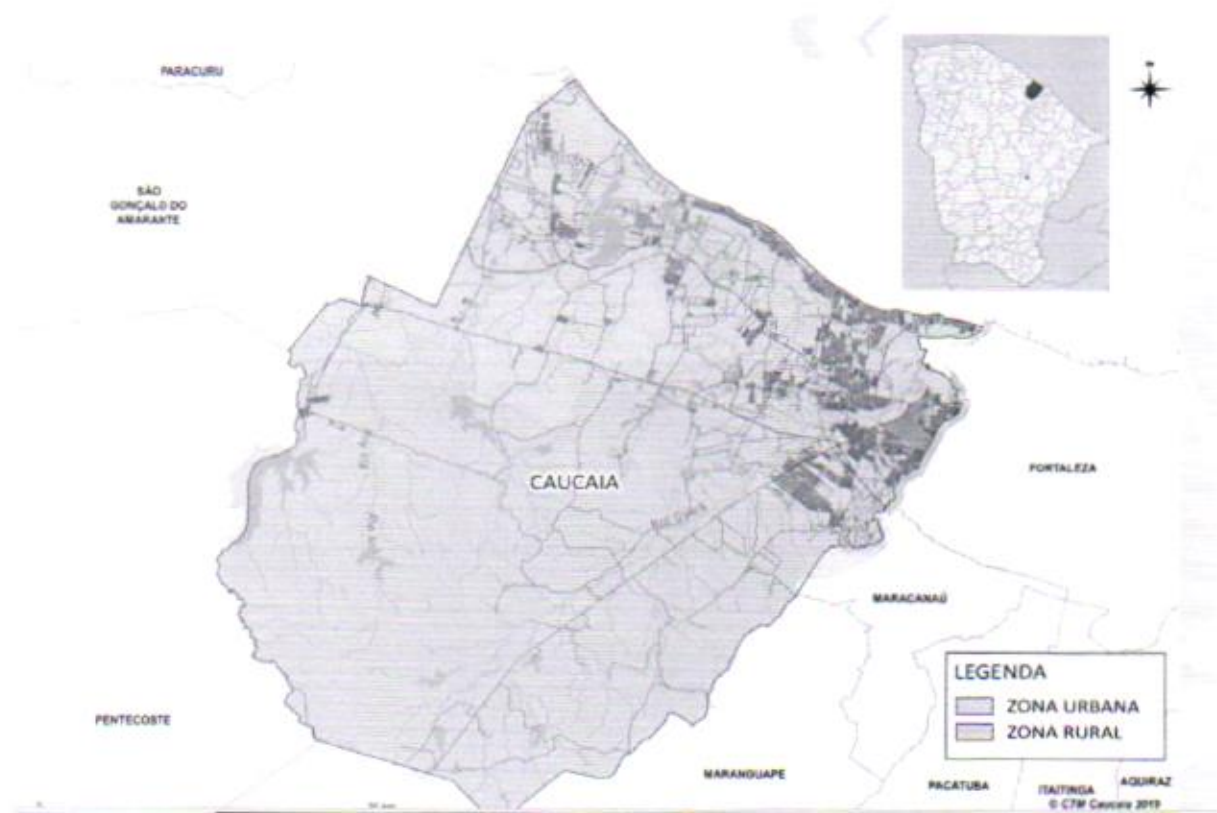
Caucaia
PREFEITURA



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO



Mapa 01: Limite Municipal e Delimitação Zona Urbana e Rural

O Município de Caucaia, localizado na Região Nordeste do Brasil, integra os 184 municípios do Estado do Ceará e se destaca como um dos maiores em extensão territorial, com área de 1.223,2 km². Desde 1973, é integrante da Região Metropolitana de Fortaleza (RMF) e, atualmente, possui a segunda maior população do Estado, estimada em 378.406 habitantes para o ano de 2025, com densidade demográfica de 290,77 hab/km². No Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), Caucaia ocupa a 9ª posição no ranking estadual.

O município apresenta um litoral de mais de 44 km de extensão, configurando-se como um dos principais polos turísticos do Ceará, com significativa ocupação imobiliária nessas áreas. Sua malha urbana, uma das maiores do Estado, abrange cerca de 480 km², conforme a Lei Complementar nº 62/2019, e se caracteriza por intensa expansão, tanto na sede quanto nas áreas litorâneas e conurbadas com a capital, abrigando centenas de loteamentos e uma crescente infraestrutura viária que impulsiona o desenvolvimento de empreendimentos imobiliários.



No âmbito da Administração Pública, a atuação deve estar orientada pelo interesse coletivo, pela busca de eficiência e pela observância dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade. Nesse contexto, a atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) constitui medida estratégica de gestão tributária, voltada à promoção da justiça fiscal, à adequação da base de cálculo dos tributos imobiliários (IPTU e ITBI) à realidade do mercado e ao fortalecimento da arrecadação municipal.

Atualmente, a Prefeitura de Caucaia utiliza, como base de cálculo do IPTU, parâmetros estabelecidos pela Lei nº 960/1995, legislação com quase três décadas de vigência e sem atualização compatível com a significativa expansão urbana, o adensamento populacional e a valorização imobiliária ocorridos no município nos últimos anos. Essa defasagem compromete a justiça fiscal, ocasiona distorções na cobrança do tributo e fragiliza a segurança jurídica, ao manter valores venais descolados da realidade do mercado imobiliário local.

A PGV é o instrumento técnico que fundamenta a definição do valor venal dos imóveis urbanos, servindo como base de cálculo do IPTU e do ITBI. Sua atualização é respaldada pela legislação municipal e pela Emenda Constitucional nº 132/2023, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a promover a revisão dos valores venais por meio de novo estudo técnico ou aplicação de índices de correção monetária.

A proposta de elaboração da nova PGV seguirá os critérios legais estabelecidos no Código Tributário Municipal, considerando dados de transações de mercado, características físicas e urbanísticas dos imóveis, além de elementos objetivos como área construída, padrão construtivo e estado de conservação. Dessa forma, busca-se assegurar maior justiça fiscal, transparência na gestão tributária e fortalecimento da arrecadação municipal, alinhando o sistema de tributação imobiliária à realidade socioeconômica atual de Caucaia.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de atualização para elaboração da Nova Planta Genérica de Valores (PGV) do Município de Caucaia/CE, abrangendo o perímetro urbano e áreas de expansão urbana, a ser utilizada como base de cálculo do IPTU e ITBI.

1.1 Das especificações gerais dos serviços

A solução proposta consiste na elaboração da nova Planta de Valores Genérica (PVG) por meio da contratação de empresa especializada, que deverá:





- Levantar e validar dados de mercado imobiliário no município para modelo estatístico;
- Caracterizar as condições físico-urbanísticas dos imóveis;
- Modelar estatisticamente os valores venais de referência para terrenos e edificações da massa de imóveis cadastrados;
- Produzir classificação de zonas homogêneas georreferenciadas de terrenos em formato digital compatíveis com SIG com código aberto;
- Elaborar PGV com consolidação de valores em tabela do m² de terrenos, edificações, fatores terrenos e edificações, critérios da NBR 14.653 e cálculo do Valor venal;
- Fornecer suporte técnico na fase de validação administrativa, legislativa e relatórios finais.

1.2 Quantidade do material a ser contratada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI D	QTDE
1	Elaborar a Nova Planta Genérica de Valores (PGV) do Município de Caucaia/CE com base na Norma ABNT NBR 14.653 (Levantamento estatístico de dados de mercado, Modelagem de zonas homogêneas georreferenciadas terrenos, Tabelas valores de m ² dos terrenos e edificações, Método de cálculo do Valor Venal dos Imóveis consonante a legislação municipal vigente, Elaborar documento normativo da PGV, Fornecer suporte técnico na fase de validação administrativa e legislativa)	UNI D.	130.000 imóveis

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 A minuta do contrato conterá melhor detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 2 e 6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

A vedação à subcontratação tem por base a natureza técnica, complexa e integrada dos serviços de elaboração da Planta Genérica de Valores Imobiliários, que exige uniformidade metodológica, responsabilidade técnica integral e pleno domínio das informações utilizadas, considerando seu impacto direto na arrecadação tributária municipal e na segurança jurídica dos lançamentos de IPTU e ITBI.

A vedação à subcontratação guarda ainda a coerência com as exigências de qualificação técnica e de equipe mínima estabelecidas neste instrumento, as quais visam assegurar que a licitante vencedora detenha, de forma direta, experiência comprovada, corpo técnico qualificado e responsabilidade integral pela execução dos serviços, não se admitindo a transferência de parcelas relevantes do objeto a terceiros, sob pena de esvaziamento da finalidade da habilitação técnica e de prejuízo ao controle, à fiscalização e à segurança jurídica da contratação.

4.2. Consórcio

4.2.1. A admissão de consórcio justifica-se pela complexidade técnica e





multidisciplinar do objeto, que envolve atividades de avaliação imobiliária em massa, modelagem estatística, geoprocessamento, legislação tributária e suporte técnico à Administração Tributária Municipal.

4.2.2 Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

4.2.2.1 comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação expressa da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração Pública;

4.2.2.2 indicação clara das responsabilidades de cada consorciada na execução do objeto, especialmente quanto às atividades técnicas relacionadas à elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV;

4.2.2.3 apresentação, por cada consorciada, da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos exigidos neste Termo de Referência e no Edital;

4.2.2.4 comprovação da qualificação técnica do consórcio por meio do somatório das capacidades técnicas das empresas consorciadas, na proporção de sua participação, observado que a empresa líder deverá deter, no mínimo, a parcela majoritária da execução do objeto;

4.2.2.5 responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas perante a Administração Pública, durante toda a execução contratual;

4.3. Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de *1% (um por cento) do valor do contrato*.

4.3.2 A garantia nas modalidades seguro-garantia, caução e fiança bancária deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

4.3.3 A minuta do contrato conterá melhor detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. DA METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – ETAPA 01 - DA MOBILIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO



Esta etapa tem como objetivo a preparação para o início dos trabalhos, mediante a elaboração de Plano de Trabalho, contendo Planejamento do apoio de campo e elaboração de plano de execução dos serviços.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em meio digital, abordando todos os planejamentos operacionais e as solicitações de operações vinculadas às atividades, devendo contemplar todas as metodologias que serão empregadas na execução dos trabalhos, sequenciamento de atividades, plano de comunicação, gerenciamento dos riscos e planejamento da qualidade.

O Plano de Trabalho e o gerenciamento do projeto deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Relação e Descrição de todas as Atividades: Elaboração da Estrutura Analítica de Projeto (EAP);

b) Metodologia de Execução das Atividades: descrição técnica de toda a metodologia a ser aplicada em cada processo e atividade produtiva e os respectivos resultados esperados;

c) Cronograma de Execução dos Serviços: detalhamento do cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de duração, compatíveis com os prazos estabelecidos pela Município, numa sequência que considere as relações de precedência e dependência entre atividades. O cronograma deverá apresentar os marcos do projeto e definir a data das entregas de produtos intermediários e finais para cada atividade do projeto.

d) Equipe Técnica e Organograma: A empresa executora deverá apresentar a equipe técnica alocada e o organograma definidos para o projeto, contendo a Matriz de Responsabilidades e as funções a serem desempenhadas por responsável técnico, identificando os níveis gerenciais e de coordenação de cada atividade do projeto. O organograma deve considerar a equipe Técnica Mínima e suas funções no projeto.

e) Plano de Comunicação: A empresa executora deverá apresentar o Plano de Comunicação do Projeto, contendo as descrições dos modos de relacionamentos entre os níveis gerencial, de coordenação e técnico entre os responsáveis pelo projeto na empresa executora e pelo Município. Deve incluir plano de reuniões de acompanhamento de projeto, mensais e extraordinárias, modos de registros do projeto (atas, e-mails e outros documentos) constituindo parte integrante da documentação oficial do projeto e a ser seguido.

f) Instalações e Equipamentos: A empresa deverá apresentar a descrição dos recursos materiais alocados para a execução de cada etapa do projeto, com a discriminação detalhada dos equipamentos (modelos, fabricantes, precisões, acurácias) e programas (nomes, fabricantes, funcionalidades ou funções, versões e ambientes operacionais), sua condição de vinculação com a empresa (próprio, arrendado, alugado ou a ser adquirido), em quantidade suficiente para a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.



O Plano de Trabalho deverá descrever de forma detalhada todo o planejamento dos serviços, os processos e as atividades a serem executadas, atendendo aos objetivos, às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade constantes deste Termo de Referência.

Além de todas as informações e documentos necessários, a empresa executora deverá apresentar juntamente com o Plano de Trabalho a Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços, emitida pelo responsável técnico, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU.

O prazo de entrega do Plano de Trabalho será de no máximo **15 (quinze) dias**, contados da emissão de Ordem de Serviços.

Para o cumprimento da **Etapa 01** a empresa executora deverá entregar: **Plano de Trabalho e demais documentações, em conformidade com os requisitos dispostos neste item.**

5.2 - Elaborar a Nova Planta Genérica de Valores (PGV) do Município de Caucaia/CE com base na Norma ABNT NBR 14.653 (Levantamento estatístico de dados de mercado, Modelagem de zonas homogêneas georreferenciadas terrenos, Tabelas valores de m² dos terrenos e edificações, Método de cálculo do Valor Venal dos Imóveis consonante a legislação municipal vigente, Elaborar documento normativo da PGV, Fornecer suporte técnico na fase de validação administrativa e legislativa).

5.2.1 Especificação Técnica

5.2.1.1 - Etapa preparatória

- a) Levantar e validar dados de mercado imobiliário no município para modelo estatístico;
- b) Caracterização físico-urbanística dos imóveis;
- c) Modelar estatisticamente os valores venais de referência para terrenos e edificações da massa de imóveis cadastrados;
- d) Produzir classificação de zonas homogêneas georreferenciadas de terrenos em formato digital compatíveis com SIG com código aberto;
- e) Elaborar PGV com consolidação de valores em tabela do m² de terrenos, edificações, fatores terrenos e edificações, critérios da NBR 14.653 e cálculo do Valor venal.
- f) Fornecer suporte técnico na fase de validação administrativa, legislativa e relatórios finais.

5.2.1.2 - Elaboração da minuta de Decreto da PGV

5.2.1.2.1 - Elaboração de minuta de Decreto da Planta de Valores Genéricos - PGV, devendo esse estar em consonância com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional, atual Código Tributário Municipal, Emenda Constitucional nº 132/2023 (Reforma Tributária) Civil, a norma da ABNT NBR 14.653-2 e demais leis aplicada a matéria.

5.2.1.2.2 - Discutido o Anteprojeto, será elaborada a redação final do Projeto de Decreto da Planta de Valores Genéricos – PGV.

5.2.2- Do prazo de entrega e forma de execução:

- a) Prazo de entrega: 04 (quatro) meses
- b) Quantitativo de horas: 360 horas/trabalho.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão e a contratada serão realizadas sempre por escrito, quando o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 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.

6.6- Fiscalização

6.6.1 A fiscalização do contrato será realizado por servidor de carreira a ser designado formalmente em Diário Oficial. O mesmo será responsável pela fiscalização dos serviços contratados, observando todos os aspectos estipulados (cronograma de execução e observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

6.7- Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para





que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8- Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9- Gestor do Contrato

6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento





da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para

o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 DA APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1 Os serviços serão devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

8 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente após a entrega e aceitação dos serviços, com o devido ateste da Nota Fiscal.

8.2 - Recebimento

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante apresentação de medição de serviços, podendo ser parcial ou total da etapa, acompanhada da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da empresa executora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.4 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.

8.2.5 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 Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.6 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.

8.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3 - Liquidação

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4 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;

8.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4 - Prazo de pagamento

8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto no item 8.3.

8.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.5 - Forma de pagamento

8.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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





8.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.3.1 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.

8.5.4- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

9 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 . O prazo de execução e vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo que tais serviços são caracterizados contratação por escopo, nos termos do art. 6º, inc. XVII da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que a prorrogação do prazo de execução e vigência poderá se dar de forma automática, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa preliminar do valor da contratação foi definida com base em valor unitário de **R\$ 8,47 (Oito Reais e Quarenta e sete centavos)** por imóvel, multiplicado pelo total estimado de 130 mil imóveis, resultando em valor de referência preliminar de **R\$ 1.101.100,00 (um milhão, cento e um mil e cem reais)**.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO



12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. O contrato será regido pela Lei Federal 14.133/2021, e quaisquer alterações deverão respeitar as seguintes premissas:

12.9.1. Alteração unilateral pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

12.9.2. por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;





d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.10. Se as alterações forem decorrentes de falhas de projeto ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

12.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços indicados na ordem de serviços, com número de profissionais capacitados e suficientes, bem como fornecer ao Município condições técnicas com equipamentos e materiais necessários para pleno acompanhamento da execução do contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto aos profissionais, equipamentos e materiais.

b) Os serviços prestados deverão ser desempenhados com qualidade, no prazo e local indicados pela administração.

c) A empresa executora deverá prontamente atender a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

d) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços objeto licitado.

e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Município ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

f) Substituir, no todo ou em parte, os serviços que for entregue/apresentado em desacordo com contrato e/ou fora das especificações, devendo fazê-lo no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o Município.

g) Fica a empresa executora obrigada a fornecer qualquer material e/ou equipamento imprescindíveis para a perfeita execução do contrato.

h) Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas justificativas.

i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);

j) Responsabilizar-se pela integral realização dos serviços e entrega dos itens do



objeto do Contrato, inclusive no que se referir à observância da legislação em vigor.

k) Responsabilizar-se com as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços.

l) Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

m) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

n) Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

o) Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os competentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços.

p) A eventual aceitação do objeto por parte da Município não eximirá a empresa executora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta da Empresa executora.

q) A empresa executora e o fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do serviço, de tudo dando ciência ao Município, respondendo integralmente por sua omissão.

r) A empresa executora deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao Município, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização ou ao Gestor do Contrato.

s) O Contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos Serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato, sendo os mesmos de interesse do Município, não podendo o Contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem a prévia autorização do Município.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa executora, através de servidor especialmente designado.
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Disponibilizar Estrutura de Rede ou Fibra Ótica ou acesso remoto para Prédios Externos ao Servidor de Dados GEO;
- f) Disponibilizar toda Base de Dados, Mapas, Acervos, Documentos, apoio de publicidade, equipe, fiscais, estrutura física e outros necessários para bom desempenho das atividades da Empresa executora, nas ações atualização cadastral no perímetro.
- g) Ser responsável por efetuar todo backup de dados gerados diariamente;

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I- der causa à inexecução parcial do contrato;

II- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- der causa à inexecução total do contrato;

IV- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI- praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º,

da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV- Multa.

V- moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 1,00 (um por cento) dias.

c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

g) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

h) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

i) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para o Contratante;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme



normas e orientações dos órgãos de controle.

j) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

l) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

m) O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

o) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendido as orientações do Edital e Anexos.

16.2 O regime de execução dos serviços será **empreitada por preço global**, considerando a natureza e execução dos serviços.

16.3. A presente licitação adotará o modo de disputa **aberto/fechado**, nos termos do regulamento do Município.



17 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1.1 - Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- c) Certificado de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

17.1.3 – Qualificação Técnica

a) Comprovação de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, conforme o(s) profissional(is) indicado(s), no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme o caso.

b) Capacidade Técnica Operacional:

Comprovação de aptidão da licitante, por meio de 01 (um) ou mais atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços semelhantes com o objeto da licitação.

b.1) A licitante deverá comprovar a execução dos serviços objeto da presente licitação, sendo admitida a comprovação através de mais de um atestado de capacidade técnica. Sendo que em caso de não comprovação de um único item a licitante será considerada inabilitada do certame.

b.2) Os atestados apresentados deverão possuir as seguintes informações:

- Razão social, CNPJ, endereço e demais dados cadastrais do emissor e da licitante;
- Descrição dos serviços executados;
- Assinatura do representante legal do emissor dos atestados.

c) Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) – RT, com registro ativo no respectivo conselho profissional, a serem disponibilizados para a execução dos serviços objeto da licitação, devendo ser apresentados nome, qualificação completa, experiência profissional e currículo simplificado, observados os seguintes requisitos mínimos:

- 01 (um) Engenheiro (Civil, Cartógrafo ou Agrimensor), **OU** 01 (um) Arquiteto Urbanista, devendo o profissional indicado exercer a função de Responsável Técnico pela execução dos serviços.
 - 01 (um) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- d) Declaração indicando Equipe de Apoio Técnico mínima, a ser disponibilizada para a execução dos serviços, com indicação nominal, qualificação, experiência e currículo simplificado dos profissionais, os quais atuarão em caráter complementar, sem substituição aos Responsáveis Técnicos exigidos na alínea “c”.
- e) A comprovação de que os profissionais indicados na alínea acima pertencem ao corpo técnico da licitante será estabelecida pela apresentação de cópia da carteira de trabalho (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - cópia da folha de identificação do trabalhador e da folha de registro do contrato de trabalho) OU por ficha de registro de empregados em que conste o licitante como contratante, pela vinculação societária ou pela qualidade de diretor da empresa, do contrato de prestação de serviços, OU, ainda, por declaração de contratação futura contratação do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- f) Declaração de disponibilidade de equipamentos, materiais e estrutura física compatíveis com a execução do objeto, contendo a descrição dos equipamentos e materiais disponíveis e da estrutura física.
- g) Declaração de conhecimento das condições do local de execução dos serviços, assinada pelo representante legal da licitante.

17.1.4 - Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (termo de abertura e encerramento do livro diário quando o registro do Órgão Competente constar somente neste), devidamente autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.
- b.1) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:
- b.1.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser

apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

b.1.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis deverá possuir registro no órgão competente;

b.1.3) Quando a licitante, se utilizar da escrituração em forma eletrônica (SPED), deverá ser apresentada a escrituração em livro digital, que deverá conter o balanço patrimonial e demonstrativo de resultado autenticado na forma eletrônica, acompanhado do Recibo de entrega do livro digital/Termo de Autenticação do Livro Diário.

b.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

b.3) Os documentos referidos na alínea "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada através de memorial de cálculo, assinado por profissional habilitado da área contábil, conforme os índices a seguir mencionados:

–Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$, onde $ILC \geq 1,0$;

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

–Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + Ex.LP)$, onde $ILG \geq 1,0$;

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

–Índice de Endividamento Geral: $IEG = (PC + Ex.LP) / AT$, onde $IEG \leq 1,0$;

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante





Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

-Índice de Solvência Geral: $ISG = (AT) / (PC + PNC)$, onde $ISG \geq 1,0$;

ILG = Índice de Liquidez Geral

AT= Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

c.1) Considerando que será exigida a apresentação dos balanços patrimoniais dos últimos 02 (dois) exercícios, deverão ser elaborados um memorial para cada exercício financeiro apresentado.

c.2) A licitante que não atender em um dos exercícios as exigências acima dispostas, poderá de forma subsidiária para fins de qualificação econômica-financeira, comprovar patrimônio líquido ou capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c.3) Caso a licitante não cumpra nenhuma das exigências dispostas será considerada inabilitada do certame.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A participação neste processo de licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2 Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.

Caucaia, 15 de janeiro de 2026.

Juan Martins Vasconcelos

Agente Demandante da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e
Orçamento – SEFIN