

TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, constantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ICÓ DURANTE O ANO DE 2026.

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: O presente Termo de Referência - tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de georreferenciamento imobiliário urbano, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria de Administração e Finanças de Icó durante o ano de 2026.

O georreferenciamento compreenderá a identificação e mapeamento visando à reforma tributária, com voo semicontrolado e confecção da cartografia em software CAD, para cadastro de imóveis urbanos georreferenciado através do sistema SINTER/CIB, com eficiência logística, segurança, controle e transparência para atender as necessidades da secretária de administração e finanças da prefeitura de Icó.

1.1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.2. A equipe deve estar no local de entrega dos produtos, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI’s, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.1.3. Aquisição de produtos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
01	VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA: Aerolevantamento não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georreferenciado em solo.	Ha	868	159,33	138.298,44



02	Georreferenciamento das poligonais dos Bairros: Consiste em levantar pontos dos vértices dos eixos Do logradouro onde inicia e termina a delimitação dos Bairros	Verba	1	127.666,67	127.666,67
03	REAMBULAÇÃO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL: Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente.	Quadra	800	118,67	94.936,00
04	CONFEÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD: Confecção e atualização do MUB (Mapa Urbano Básico) em software CAD.	Prancha	1	76.000,00	76.000,00
05	CONFEÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD: Confecção e atualização dos Overlays (Plantas de quadras) em software CAD.	Overlays	800	98,33	78.664,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 515.565,11

O preço estimado para a contratação é de **R\$ 515.565,11 (quinhentos e quinze mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).**

1.2 - SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

1.3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação da empresa para execução dos serviços de georreferenciamento imobiliário urbano na cidade de Icó se faz necessária para atualização e melhoria da base cartográfica do município.

2.2. Com o voo semicontrolado e a reambulação da cartografia referencial, será possível obter informações precisas e atualizadas sobre a localização e características dos imóveis, facilitando a gestão urbana e o planejamento de políticas públicas. Além disso, a confecção da cartografia em software CAD permitirá uma melhor visualização e análise dos dados coletados, possibilitando a elaboração de mapas mais detalhados e precisos.

2.3. Com isso, a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Icó poderá tomar decisões mais assertivas e eficientes, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população local.

2.4. Por fim, a contratação se encontra em estrito alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA) e atende às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, motivação da necessidade, eficiência e vantajosidade.

2.5. A escolha do Pregão Eletrônico e a adoção do julgamento por menor preço global/lote

asseguram economia de escala e melhor vantagem financeira ao Município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e no DFD apresentado pela área requisitante.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Nos termos do art. 117 da lei nº 14.133, de 2021, fica designado o fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a execução da entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem aduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com § 2º do art.140 da lei nº 14.133, de 2021.

4 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5. CRITÉRIO E MODALIDADE DE SELEÇÃO

5.1. Para a contratação do serviço de Georreferenciamento, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, será utilizada a modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

5.2. A seleção de julgamento a ser adotada será de **MENOR PREÇO**.

5.3. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser o direcionamento mais vantajoso para a Administração Pública na aquisição de bens com padrões de desempenho e qualidade definidos especificamente. Estes sorteios aumentam a concorrência entre os licitantes, garantindo que a proposta vencedora seja de menor valor, dentro das cobranças obrigatórias, o que resulta em economia aos cofres públicos.

5.4. O modo de disputa a ser utilizado será o aberto.

5.5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.5.1 O regime de execução do contrato será por **PREÇO GLOBAL**, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de georreferenciamento imobiliário, com escopo previamente definido neste Termo de Referência, abrangendo a totalidade das atividades técnicas necessárias à sua completa execução. Conforme cronograma de entregas previsto no Termo de Contrato, mediante emissão das Ordens de Fornecimento.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

6.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

6.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

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

6.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Cópia de documento oficial com foto e CPF, de sócio administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

6.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

6.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. A comprovação da qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I- Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

II- Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

III- Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas

fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

IV- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de aberturas referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante fornece ou forneceu produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

6.4.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

6.4.3. Deverá vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

6.4.4. Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.5. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o (a) Pregoeiro (a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

6.4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) Registro e quitação com o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu(s) respectivo(s) responsáveis técnicos.

b) Comprovação de capacidade técnico operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de atestado(s) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, acompanhados das respectivas comprovações contratual e fiscal, que comprovem ter a licitante executado os serviços de: Pesquisa Cadastral de Imóveis e Georreferenciamento de imóveis.

6.4.7. CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL DA EQUIPE:

6.4.7.1 Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.4.7.2 Atestado técnico fornecido pelo CREA/CAU, que comprove que a licitante possui em seu quadro permanente, profissional com formação que tenha certificação em serviços semelhantes com o objeto ora licitado, com as seguintes características: Georreferenciamento de imóveis.

6.4.7.3 Para os efeitos deste subitem consideram-se equipamentos: Veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância.

6.4.7.4 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Se o profissional apresentado for sócio, comprovando através da apresentação de cópia do contrato social;
- b) Se empregado, comprovando seu vínculo através da apresentação da Carteira de Trabalho (CTPS).
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

I - No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA/CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) Apresentação da Carteira de Trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do Trabalho; ou Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social; ou Contrato de prestação de serviços; ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 – Plenário).

6.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

6.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. PAGAMENTO

8.1. PREÇO: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO: O prazo para pagamento será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal de contrato, após o Recebimento Definitivo.

8.4 TRATAMENTO TRIBUTÁRIO: Na Hipótese do contratado ser 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E LIQUIDAÇÃO

9.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1.1. A medição para fins de pagamento se dará por etapa de execução, mediante a verificação do Recebimento Definitivo dos serviços correspondentes à etapa executada, conforme previsto neste Termo de Referência, formalizada por meio da respectiva Ordem de Serviço, e condicionada à comprovação da conformidade técnica integral dos produtos entregues, tais como relatórios técnicos, arquivos cartográficos georreferenciados e demais entregáveis previstos, em conformidade com as especificações estabelecidas.

9.2. RECEBIMENTO E REJEIÇÃO

9.2.1. O recebimento do contrato será regido pelas regras e prazos dispostos no Item 4— Condições de Entrega e Recebimento deste TR.

9.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Neste caso, a Contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. CONTROVÉRSIAS E RESPONSABILIDADE

9.3.1. No caso de controvérsia sobre a execução do contratado, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo à Administração comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

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

10. LIQUIDAÇÃO

10.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO

10.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.1.2. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (dispensa de licitação por baixo valor).

10.2. REQUISITOS DA NOTA FISCAL

10.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os seguintes elementos necessários e essenciais:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

10.3.1. O pagamento fica condicionado à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e à comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos (ou ter sua regularidade verificada via consulta online):

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade (CRF);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade.

10.4. PROCEDIMENTO EM CASO DE IRREGULARIDADE

10.4.1. 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.

10.4.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF (ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021) para verificar a manutenção das condições de habilitação e identificar ocorrências impeditivas.

10.4.3. Constatando-se 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 apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.4.4. Consequências da Inadimplência:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.5. Incumbe aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização do contrato:

- a) verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- b) adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

13.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12. DO REAJUSTE:

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 IGP-M (Índice Geral de Preços- Mercado) 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) divulgada (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 aditivo contratual.

12.9. 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;

11.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

11.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROJETO ATIVIDADE: 03.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0037.2.007.0000 – MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE PAGAMENTO: 15.000.000,00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou.
- e) cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.4. Multa de:

- a) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.8. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

13.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação

Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Nº SN - Gerência - CEP: 63.430-000

1º ANDAR CNPJ: 07.669.682/0001-79 Telefone(s): (88) 3561-1508

E-MAIL: admefinancas@ico.ce.gov.br

preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14. RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

14.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

15. DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

16.3. Cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

16.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

17. ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

17.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

18.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

18.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

18.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Icó/CE, 14 de janeiro de 2026.

Elaborado e aprovado por:



Francisco Edson Faco Bezerra
Secretário de Administração e Finanças