

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.007/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE: EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA URBANA, BEM COMO, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES WEB – SOFTWARES INTELIGENTES -, PARA ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ELABORAÇÃO DE FOTO AÉREA COM ORTORETIFICAÇÃO E GERAÇÃO DO ORTOMOSAICO DA ÁREA SOBREVOLADA: Realização de voo com veículo aéreo não tripulado utilizando pontos de referência para criação de imagem aérea georreferenciada.	1.0	Serviço	R\$ 76.400,00	R\$ 76.400,00
Especificação: ELABORAÇÃO DE FOTO AÉREA COM ORTORETIFICAÇÃO E GERAÇÃO DO ORTOMOSAICO DA ÁREA SOBREVOLADA: Realização de voo com veículo aéreo não tripulado utilizando pontos de referência para criação de imagem aérea georreferenciada.					
2	ELABORAÇÃO DOS MAPAS INICIAIS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS PARA PRIMEIROS LEVANTAMENTOS: Divisão geográfica dos bairros do município. estruturação preliminar de logradouros com desenho em sistemas GIS (Geographic Information System) dos bairros e quadras iniciais para comparação das cartografias e orientação nas demais etapas do processo.	1.0	Serviço	R\$ 97.666,67	R\$ 97.666,67
Especificação: ELABORAÇÃO DOS MAPAS INICIAIS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS PARA PRIMEIROS LEVANTAMENTOS: Divisão geográfica dos bairros do município. estruturação preliminar de logradouros com desenho em sistemas GIS (Geographic Information System) dos bairros e quadras iniciais para comparação das cartografias e orientação nas demais etapas do processo.					
3	DESENHO INICIAL E MEDIÇÃO DOS IMÓVEIS A PARTIR DA IMAGEM AÉREA E DO LEVANTAMENTO INICIAL DE CAMPO: Identificação aérea dos imóveis, medição e inclusão dos imóveis nos mapas anteriores para criação dos mapas de quadras detalhados para uso no trabalho de campo.	15000.0	Imóveis	R\$ 13,83	R\$ 207.450,00
Especificação: DESENHO INICIAL E MEDIÇÃO DOS IMÓVEIS A PARTIR DA IMAGEM AÉREA E DO LEVANTAMENTO INICIAL DE CAMPO: Identificação aérea dos imóveis, medição e inclusão dos imóveis nos mapas anteriores para criação dos mapas de quadras detalhados para uso no trabalho de campo.					
4	VISITAÇÃO DOS IMÓVEIS PARA PREENCHIMENTO DE BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO: Visita aos imóveis para preenchimentos dos boletins de cadastro com todas as informações previstas no código tributário.	15000.0	Imóveis	R\$ 16,67	R\$ 250.050,00

Especificação: VISITAÇÃO DOS IMÓVEIS PARA PREENCHIMENTO DE BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO: Visita aos imóveis para preenchimentos dos boletins de cadastro com todas as informações previstas no código tributário.					
5	ELABORAÇÃO FINAL DOS MAPAS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS CONFORME DADOS LEVANTADOS NAS ETAPAS ANTERIORES: Elaboração dos mapas finais e cartografia para cadastro no sistema e entrega.	1.0	Serviço	RS 213.800,00	RS 213.800,00
Especificação: ELABORAÇÃO FINAL DOS MAPAS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS CONFORME DADOS LEVANTADOS NAS ETAPAS ANTERIORES: Elaboração dos mapas finais e cartografia para cadastro no sistema e entrega.					
6	GERAÇÃO DA BASE DE DADOS PARA APRECIACÃO, SIMULAÇÃO E DISCUSSÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): Inclusão dos imóveis levantados no sistema da contratante para geração do IPTU e etapas posteriores.	1.0	Serviço	RS 95.066,67	RS 95.066,67
Especificação: GERAÇÃO DA BASE DE DADOS PARA APRECIACÃO, SIMULAÇÃO E DISCUSSÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): Inclusão dos imóveis levantados no sistema da contratante para geração do IPTU e etapas posteriores.					
7	RELAÇÃO COM SIMULAÇÃO DOS VALORES DE IPTU DE TODOS OS IMÓVEIS MAPEADOS PARA APRESENTAÇÃO AOS GESTORES: Simulação do IPTU dos imóveis levantados para apreciação e aprovação pela gestão.	1.0	Serviço	RS 11.433,33	RS 11.433,33
Especificação: RELAÇÃO COM SIMULAÇÃO DOS VALORES DE IPTU DE TODOS OS IMÓVEIS MAPEADOS PARA APRESENTAÇÃO AOS GESTORES: Simulação do IPTU dos imóveis levantados para apreciação e aprovação pela gestão.					
8	LANÇAMENTO DO IPTU (Primeiro Lançamento Pós-Conclusão do Cadastro Técnico Municipal): Parametrização e lançamento do primeiro IPTU com os novos dados do recadastramento.	1.0	Serviço	RS 16.700,00	RS 16.700,00
Especificação: LANÇAMENTO DO IPTU (Primeiro Lançamento Pós-Conclusão do Cadastro Técnico Municipal): Parametrização e lançamento do primeiro IPTU com os novos dados do recadastramento.					
9	IMPRESSÃO DO IPTU (Conforme Orientações do Município): Organização e impressão do primeiro IPTU lançado com os novos dados do recadastramento.	15000.0	Imóveis	RS 7,50	RS 112.500,00
Especificação: IMPRESSÃO DO IPTU (Conforme Orientações do Município): Organização e impressão do primeiro IPTU lançado com os novos dados do recadastramento.					
10	ENTREGA DO IPTU (Entrega do Primeiro IPTU Pós-Conclusão do Cadastro Técnico Municipal): Organização da entrega do primeiro IPTU lançado com os novos dados do recadastramento	15000.0	Imóveis	RS 6,97	RS 104.550,00
Especificação: ENTREGA DO IPTU (Entrega do Primeiro IPTU Pós-Conclusão do Cadastro Técnico Municipal): Organização da entrega do primeiro IPTU lançado com os novos dados do recadastramento					
11	ENTREGA DE TODO O MATERIAL DO MAPEAMENTO AO SETOR DE TRIBUTOS: Entrega dos mapas impressos em formato digital para utilização em sistema GIS (Geographic Information System) e pastas contendo os mapas de cada quadra, organizados por bairro, conforme realizados no mapeamento.	1.0	Serviço	RS 25.100,00	RS 25.100,00
Especificação: ENTREGA DE TODO O MATERIAL DO MAPEAMENTO AO SETOR DE TRIBUTOS: Entrega dos mapas impressos em formato digital para utilização em sistema GIS (Geographic Information System) e pastas contendo os mapas de cada quadra, organizados por bairro, conforme realizados no mapeamento.					
Valor total do lote R\$ 1.210.716,67 (um milhão, duzentos e dez mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)					

Valor total R\$ 1.210.716,67 (um milhão, duzentos e dez mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5 DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

1.5.1. Considerando que o objeto é de caráter contínuo, será solicitado apresentação de demonstração técnica dos serviços a do proponente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da convocação da Pregoeira para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

1.5.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Verifica-se que o cadastro imobiliário atualmente existente encontra-se defasado em relação à realidade física e ocupacional do município, apresentando inconsistências quanto à metragem das edificações, uso dos imóveis, ampliação não cadastrada e ausência de integração cartográfica digital. Tal cenário compromete a eficiência da gestão tributária, a justiça fiscal e o planejamento urbano.

2.1.2. Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve buscar resultados que assegurem eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, sendo a atualização cadastral instrumento essencial para o cumprimento desses objetivos.

2.1.3. DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO:

A contratação atende diretamente ao interesse público primário, uma vez que:

- Promove justiça fiscal, garantindo que os contribuintes sejam tributados conforme a real dimensão e características de seus imóveis;
- Corrige distorções históricas na base de cálculo do IPTU;
- Amplia a base tributária sem elevação de alíquotas ou criação de novos tributos;
- Fortalece a autonomia financeira do município;
- Melhora a capacidade de investimento em políticas públicas essenciais.

2.1.4. A atualização cadastral não representa aumento de carga tributária, mas sim adequação técnica da base de dados à realidade fática, assegurando tratamento isonômico entre os contribuintes.

2.1.5. DA ADEQUAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO:

A solução proposta contempla:

- a. Produção de ortomosaico georreferenciado com alto grau de precisão;
- b. Estruturação cartográfica digital em ambiente GIS;
- c. Levantamento físico e ocupacional in loco;
- d. Consolidação de base de dados integrada;
- e. Simulação técnica da nova Planta Genérica de Valores;
- f. Parametrização e lançamento do IPTU;

g. Implantação de sistema integrado de gestão imobiliária e tributária.

2.1.6. A integração entre cartografia digital, base cadastral e sistema tributário assegura maior controle administrativo, rastreabilidade das informações e segurança jurídica nos lançamentos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. 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.

5.2.1. 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.

DO MODO DE EXECUÇÃO:

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 01 - ELABORAÇÃO DE FOTO AÉREA COM ORTOMETRIFICAÇÃO E GERAÇÃO DO ORTOMOSAICO DA ÁREA SOBREVOADA

I. Planejamento do Voo

- a. Definição da área de interesse com base em limites administrativos ou áreas previamente delimitadas em sistema GIS;
- b. Estabelecimento dos parâmetros de voo (altitude, sobreposição frontal e lateral das imagens, resolução desejada em cm/pixel);
- c. Escolha da tecnologia a ser utilizada (drone de asa fixa, multirrotor ou aeronave tripulada), considerando extensão da área e nível de detalhamento necessário;
- d. Configuração da rede de pontos de apoio em campo (GCP – *Ground Control Points*), georreferenciados por GNSS de alta precisão, para garantir a ortometrificação;

- e. Elaboração do plano de voo em software de controle, observando restrições legais e normas de tráfego aéreo (DECEA/ANAC).

II. Execução do Voo

- a. Realização do voo conforme plano previamente definido, garantindo as condições de iluminação e clima favoráveis (baixo índice de nebulosidade e vento controlado);
- b. Coleta sistemática das imagens aéreas, assegurando a sobreposição mínima de 70% frontal e 60% lateral;
- c. Registro de metadados de voo (altitude, hora, coordenadas GNSS embarcadas, condições climáticas) para uso posterior no processamento;
- d. Monitoramento em tempo real para evitar falhas de cobertura ou áreas não fotografadas.

III. Processamento das Imagens

- a. Importação das imagens coletadas em software fotogramétrico especializado (ex.: Pix4D, Agisoft Metashape, Trimble Inpho, entre outros);
- b. Aplicação de técnicas de aerotriangulação para ajuste da posição e orientação das imagens;
- c. Integração dos pontos de apoio em solo (GCPs) para aumentar a acurácia geométrica;
- d. Execução da ortorretificação, corrigindo distorções geométricas e topográficas das imagens;
- e. Geração do ortomosaico georreferenciado, em formato raster de alta resolução (GeoTIFF ou ECW), pronto para utilização em sistemas GIS.

IV. Validação e Controle de Qualidade

- a. Verificação da precisão posicional do ortomosaico com base em pontos de checagem independentes (Check Points);
- b. Avaliação da qualidade radiométrica das imagens (nitidez, contraste, ausência de falhas ou áreas sem cobertura);
- c. Conferência da resolução final e compatibilidade com os parâmetros definidos no planejamento;
- d. Emissão de relatório técnico contendo a descrição do processo, parâmetros utilizados e resultados de acurácia obtidos.

V. Entrega dos Produtos

- a. Entrega do ortomosaico em formato digital compatível com sistemas GIS (GeoTIFF, ECW ou equivalente);
- b. Disponibilização em mosaico contínuo e em blocos por bairros ou quadras, conforme necessidade do município;
- c. Relatório técnico com:
 - metodologia aplicada;
 - parâmetros de voo;
 - equipamentos utilizados;
 - resultados de acurácia e controle de qualidade;

- d. Disponibilização de metadados e arquivos auxiliares (shapefiles de recobrimento, pontos de apoio, relatórios de processamento).

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 02 -ELABORAÇÃO DOS MAPAS INICIAIS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS PARA PRIMEIROS LEVANTAMENTOS

I. Preparação da Base Cartográfica

- Importação do ortomosaico georreferenciado gerado na etapa anterior em ambiente SIG (Sistema de Informação Geográfica);
- Definição dos limites administrativos (perímetro urbano, bairros e setores fiscais) com base em documentos oficiais do município (lei de perímetro, plantas urbanísticas, mapas existentes);
- Estruturação da base de dados vetorial em camadas (layers) específicas para bairros, quadras e logradouros.

II. Delimitação dos Bairros

- a. Identificação dos limites oficiais de cada bairro por meio de leis municipais, quando disponíveis, ou por referência a elementos físicos (rios, avenidas, linhas férreas, marcos naturais);
- b. Digitalização das poligonais dos bairros sobre o ortomosaico, com atribuição de nome, código e demais atributos cadastrais relevantes;
- c. Integração com a base cadastral existente (quando houver), garantindo compatibilidade com o banco de dados tributário do município.

III. Estruturação das Quadras

- a. Definição das quadras como unidades mínimas do mapeamento, delimitadas por logradouros, avenidas, becos ou áreas de divisa natural;
- b. Digitalização vetorial das quadras sobre a imagem aérea, assegurando alinhamento topológico (sem sobreposição ou lacunas);
- c. Numeração sequencial das quadras por bairro, estabelecendo identificadores únicos para integração futura com o cadastro imobiliário.

IV. Identificação e Estruturação dos Logradouros

- a. Vetorização do eixo central dos logradouros (ruas, avenidas, praças, vielas), extraídos diretamente do ortomosaico;
- b. Associação de atributos como nome oficial, tipo (rua, avenida, travessa, etc.), código de logradouro e bairro de inserção;
- c. Conferência com a base de dados municipal (plano diretor, lei de nomes de logradouros, cadastro imobiliário anterior).

V. Organização da Base de Dados

- f. Estruturação em modelo de dados espacial padronizado, com camadas de bairros, quadras e logradouros integradas;
- g. Atribuição de metadados descritivos, como datum geodésico (SIRGAS2000), projeção cartográfica e escala de mapeamento;

- h. Configuração do banco de dados para permitir integração direta com os futuros cadastros de imóveis.

VI. Controle de Qualidade

- i. Verificação de consistência topológica (geometrias sem sobreposição, linhas fechando corretamente as quadras, poligonais sem falhas);
- j. Revisão dos atributos alfanuméricos (nomes, códigos, identificadores únicos);
- k. Relatório técnico validando a qualidade cartográfica e o alinhamento da base ao ortomosaico.

VII. Entrega dos Produtos

- l. Mapas digitais dos bairros, quadras e logradouros em formatos compatíveis com GIS (SHP, GeoJSON, GeoPackage);
- m. Mapas impressos por bairro, contendo quadras e identificação dos logradouros;
- n. Relatório técnico com descrição metodológica, critérios de delimitação e codificação dos elementos;
- o. Arquivos organizados em pastas por bairro, já preparados para utilização nas etapas de cadastro imobiliário em campo.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 03 - DESENHO INICIAL E MEDIÇÃO DOS IMÓVEIS A PARTIR DA IMAGEM AÉREA E DO LEVANTAMENTO INICIAL DE CAMPO

I. Preparação da Base de Trabalho

- p. Carregamento do ortomosaico e dos mapas iniciais de bairros, quadras e logradouros em ambiente de Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- q. Estruturação de uma camada vetorial específica para delimitação de imóveis, vinculada às quadras previamente mapeadas;
- r. Definição dos parâmetros técnicos de escala mínima de trabalho e da precisão métrica para as medições preliminares.

II. Identificação Preliminar dos Imóveis

- s. Delimitação visual das edificações, terrenos e lotes diretamente sobre a imagem aérea ortorretificada;
- t. Vetorização das poligonais dos imóveis dentro de cada quadra, com atribuição de identificador único (código do imóvel);
- u. Classificação inicial em imóveis edificadas, terrenos baldios e glebas maiores, para facilitar o trabalho de campo.

III. Medição Preliminar

- v. Utilização das ferramentas de medição do software SIG para calcular áreas e perímetros dos imóveis a partir das poligonais desenhadas;
- w. Registro das dimensões principais (largura e profundidade de testada), observando eventuais discontinuidades ou sobreposições;

- x. Consolidação dos dados em planilha integrada à base espacial, com referência ao código único do imóvel.

IV. Levantamento Inicial de Campo

- y. Deslocamento de equipe técnica para checagem em campo das delimitações obtidas por imagem aérea;
- z. Correção de eventuais divergências (ex.: muros não visíveis, construções recentes, lotes subdivididos ou unificados);
- aa. Inclusão de informações complementares no cadastro preliminar, como:
- Numeração predial (quando existente);
 - Tipo de ocupação (residencial, comercial, misto, institucional, vazio);
 - Observações relevantes para a fase de cadastramento detalhado.

V. Consolidação dos Mapas Detalhados por Quadra

- bb. Geração de mapas detalhados por quadra, contendo todos os imóveis identificados e medidos;
- cc. Integração dos dados preliminares de campo à base digital, ajustando as poligonais conforme a realidade observada;
- dd. Estruturação da base para permitir posterior alimentação do Cadastro Técnico Multifinalitário.

VI. Controle de Qualidade

- ee. Revisão topológica das poligonais para evitar sobreposições ou falhas de fechamento;
- ff. Conferência cruzada entre dados de imagem, medições digitais e verificações de campo;
- gg. Elaboração de relatório técnico de consistência e confiabilidade das informações.

VII. Entrega dos Produtos

- Base cartográfica digital com imóveis vetorizados e medidos, organizada por quadra e bairro;
- Mapas impressos de cada quadra, contendo a delimitação dos imóveis e numeração preliminar;
- Planilha com atributos associados (área, perímetro, largura, profundidade e observações de campo);
- Relatório metodológico detalhando critérios adotados e ajustes realizados.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 04 - VISITAÇÃO DOS IMÓVEIS PARA PREENCHIMENTO DE BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

I. Preparação e Planejamento

- hh. Definição das rotas de visitação, organizadas por bairro, quadra e setor fiscal, a partir dos mapas detalhados elaborados nas etapas anteriores;
- ii. Configuração do aplicativo Android de coleta em campo, com:
- Formulários digitais padronizados do Boletim de Cadastro Imobiliário;

- Campos obrigatórios de preenchimento, conforme previsto no Código Tributário Municipal;
- Funcionalidade de georreferenciamento automático (GPS) para vinculação da visita à poligonal do imóvel;
- Integração com banco de dados central para sincronização diária.

II. Execução das Visitas

- e. Deslocamento da equipe técnica a cada imóvel identificado nos mapas de quadra;
- f. Preenchimento dos formulários digitais diretamente no dispositivo Android, contemplando informações como:
 - Endereço e numeração predial;
 - Nome do proprietário, possuidor ou responsável;
 - Tipologia da edificação (residencial, comercial, mista, institucional, terreno vazio);
 - Características construtivas (área construída, número de pavimentos, padrão construtivo, acabamento, estado de conservação);
 - Uso atual do imóvel;
 - Informações complementares (instalações especiais, recuos, testada para logradouro, ocupação do lote).
- g. Captura de fotografias georreferenciadas do imóvel (fachada, frente do lote, construções principais), vinculadas automaticamente ao cadastro.

III. Integração e Sincronização

- h. Sincronização dos dados coletados em campo com o banco de dados central, em tempo real (quando disponível internet) ou por upload periódico;
- i. Consolidação automática das informações no sistema de cadastro imobiliário;
- j. Geração de alertas para imóveis com informações inconsistentes ou incompletas, a fim de permitir revisitas pontuais.

IV. Controle de Qualidade

- k. Revisão dos boletins preenchidos, com verificação de campos obrigatórios e consistência das informações;
- l. Conferência cruzada entre dados declarados e dados observados em campo;
- m. Auditoria por amostragem, com retorno a determinados imóveis para validação das informações registradas.

V. Entrega dos Produtos

- Banco de dados atualizado com todos os imóveis visitados e cadastrados;
- Relatórios analíticos com estatísticas de ocupação, tipologias construtivas e uso do solo;
- Mapas digitais integrados com pontos de visitação e registros fotográficos;
- Relatório metodológico documentando o processo de campo, rotinas de integração e ajustes realizados.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 05 - ELABORAÇÃO FINAL DOS MAPAS DOS BAIRROS E QUADRAS GEORREFERENCIADAS CONFORME DADOS LEVANTADOS NAS ETAPAS ANTERIORES

I. Consolidação das Informações

- n. Importação para o Sistema de Informação Geográfica (SIG) de todos os dados coletados nas etapas anteriores (imagens ortorretificadas, vetorização preliminar, medições e boletins de campo);
- o. Vinculação dos dados cadastrais obtidos em campo (boletins digitais) às poligonais georreferenciadas de cada imóvel;
- p. Verificação da compatibilidade entre os dados de campo e os limites físicos identificados na imagem aérea.

II. Ajustes Cartográficos

- q. Revisão e correção das delimitações de quadras e imóveis com base nas informações validadas em campo;
- r. Atualização das geometrias em casos de subdivisão, unificação ou retificação de lotes;
- s. Inclusão de informações complementares como:
 - a. Numeração predial oficial;
 - b. Identificação de logradouros e suas nomenclaturas;
 - c. Marcação de áreas públicas, equipamentos urbanos e áreas especiais (praças, áreas institucionais, APPs, etc.).

III. Padronização e Estruturação

- t. Organização dos mapas finais em camadas temáticas: bairros, quadras, imóveis, logradouros e áreas públicas;
- u. Adoção de simbologia padronizada para facilitar a leitura e interpretação dos mapas;
- v. Inclusão de legenda, escala gráfica, coordenadas e demais elementos cartográficos obrigatórios.

IV. Geração dos Produtos Finais

- w. Produção de mapas digitais em ambiente SIG, em formatos compatíveis com sistemas administrativos e tributários do município (ex.: SHP, DXF, GeoJSON, GDB);
- x. Elaboração de mapas impressos organizados por bairro e quadra, com destaque para a numeração e codificação dos imóveis;
- y. Criação de banco de dados integrado entre a cartografia final e o cadastro imobiliário.

V. Controle de Qualidade

- z. Revisão topológica das camadas geográficas, eliminando sobreposições, lacunas ou erros geométricos;
- aa. Validação da consistência entre dados gráficos (mapas) e dados alfanuméricos (cadastro);
- bb. Conferência amostral em campo, quando necessário, para validar eventuais ajustes finais.

VI. Entrega

- cc. Mapas finais digitais (em SIG) e impressos, estruturados por bairro e quadra;
- dd. Base de dados única consolidada, apta para utilização em atividades administrativas, tributárias e de planejamento urbano;
- ee. Relatório técnico com descrição da metodologia, ajustes realizados e validações efetuadas.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 06 - GERAÇÃO DA BASE DE DADOS PARA APRECIÇÃO, SIMULAÇÃO E DISCUSSÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)

I. Consolidação das Bases Cadastrais e Cartográficas

- ff. Integração em ambiente SIG dos mapas finais de bairros, quadras e imóveis com as informações coletadas em campo;
- gg. Vinculação de atributos cadastrais (dimensões, área construída, uso, padrão construtivo, estado de conservação, localização);
- hh. Organização de banco de dados unificado para servir de suporte à construção da PGV.

II. Definição de Parâmetros de Avaliação

- f. Estabelecimento dos critérios para determinação do valor venal de terrenos e edificações, conforme legislação tributária municipal e boas práticas de avaliação;
- g. Definição das zonas homogêneas de valor, considerando características urbanísticas, infraestrutura disponível, localização e mercado imobiliário local;
- h. Criação de fatores de correção (ex.: esquina, topografia, situação do lote, padrão construtivo) para adequar os valores às realidades específicas dos imóveis.

III. Alimentação da Base de Valores

- i. Cálculo automático do valor venal dos imóveis por metro quadrado de terreno e edificação;
- j. Inclusão dos fatores de correção parametrizados no sistema;
- k. Geração de atributos específicos no banco de dados vinculados a cada imóvel cadastrado.

IV. Simulação de Cenários

- l. Teste de diferentes combinações de valores unitários e fatores de correção;
- m. Elaboração de cenários comparativos de arrecadação de IPTU com base nas diferentes simulações;
- n. Produção de relatórios demonstrativos para análise dos impactos econômicos e sociais da nova PGV.

V. Discussão e Avaliação

- o. Disponibilização da base de dados em sistema especializado para análise técnica e institucional;
- p. Apresentação de relatórios e mapas temáticos que mostrem a distribuição espacial dos valores por zonas homogêneas;
- q. Apoio às discussões entre setor técnico, jurídico e gestores municipais para validação dos critérios e ajustes necessários.

VI. Produtos Entregues

- Base de dados digital consolidada com todos os atributos necessários à PGV;
- Mapas temáticos das zonas homogêneas de valor e fatores de correção;
- Relatórios de simulação de arrecadação de IPTU com diferentes cenários;
- Relatório metodológico descrevendo critérios adotados, parametrizações aplicadas e simulações realizadas.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 07 - RELAÇÃO COM SIMULAÇÃO DOS VALORES DE IPTU DE TODOS OS IMÓVEIS MAPEADOS PARA APRESENTAÇÃO AOS GESTORES

I. Preparação da Base de Dados

- r. Importação da base consolidada de imóveis (cartográfica e cadastral) no software especializado em gestão tributária e georreferenciamento;
- s. Parametrização das informações necessárias ao cálculo do IPTU:
 - a. Área de terreno e de edificação;
 - b. Uso do imóvel (residencial, comercial, misto, institucional, vazio);
 - c. Padrão construtivo, idade e estado de conservação;
 - d. Localização em zonas homogêneas de valor e fatores de correção definidos na PGV.

II. Execução das Simulações

- t. Cálculo automático do valor venal de cada imóvel com base nos parâmetros da nova PGV;
- u. Aplicação da legislação tributária municipal para determinação do IPTU devido por imóvel;
- v. Geração de diferentes cenários de arrecadação, considerando ajustes em alíquotas e fatores de correção;
- w. Comparação direta entre os valores simulados e os valores atualmente lançados pelo município.

III. Produção de Relatórios Analíticos

- x. Relatórios detalhados contendo:
 - a. Valor venal e IPTU atual de cada imóvel;
 - b. Valor venal e IPTU simulado pela nova PGV;
 - c. Diferença absoluta e percentual entre os cenários;
 - d. Projeções de impacto na arrecadação total.
- y. Elaboração de planilhas comparativas, organizadas por bairros, quadras e setores fiscais;
- z. Construção de indicadores de variação para auxiliar na análise gerencial.

IV. Geração de Mapas Temáticos

- aa. Criação de mapas digitais em ambiente SIG destacando:
 - a. Distribuição espacial dos valores de IPTU;
 - b. Zonas com maior variação entre o valor atual e o simulado;

- c. Projeções de arrecadação por bairro ou setor fiscal.
- bb. Disponibilização de versões impressas e digitais dos mapas para apoio nas reuniões de apresentação.

V. Apresentação aos Gestores

- cc. Entrega de relatório executivo com síntese das simulações e comparativos;
- dd. Disponibilização de dashboards ou painéis interativos no software para análise em tempo real;
- ee. Apoio técnico às discussões para validação da nova Planta Genérica de Valores (PGV) e dos critérios de lançamento.

VI. Produtos Entregues

- Relatórios analíticos em formato PDF e planilhas eletrônicas (Excel ou similar);
- Mapas temáticos digitais (em SIG) e impressos;
- Painel interativo para análise de cenários em software especializado;
- Relatório metodológico detalhando o processo de simulação, comparativos e projeções.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 08 - LANÇAMENTO DO IPTU (PRIMEIRO LANÇAMENTO PÓS-CONCLUSÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL)

I. Preparação do Sistema Tributário

- ff. Atualização do sistema tributário municipal com os dados do Cadastro Técnico Municipal e da Planta Genérica de Valores (PGV);
- gg. Importação da base consolidada de imóveis com atributos cadastrais e valores venais;
- hh. Parametrização das regras de cálculo do IPTU conforme legislação vigente, incluindo:
 - a. Alíquotas aplicáveis por tipo de imóvel e zona homogênea;
 - b. Fatores de correção (corner, topografia, padrão construtivo);
 - c. Isenções, descontos ou benefícios fiscais previstos.

II. Lançamento do IPTU

- e. Execução do cálculo automático do IPTU para todos os imóveis cadastrados;
- f. Atribuição de identificadores únicos de lançamento para controle fiscal;
- g. Verificação da consistência dos valores lançados, comparando com a simulação realizada previamente;
- h. Geração de relatório preliminar de conferência contendo:
 - a. Imóveis lançados;
 - b. Valores de IPTU individualizados;
 - c. Divergências ou alertas para ajustes.

III. Impressão dos Carnês com Múltiplas Formas de Pagamento

- i. Geração dos carnês de IPTU em formato físico e digital, organizados por bairro, quadra e setor fiscal;

- j. Inclusão obrigatória no carnê das seguintes formas de pagamento:
 - a. Código de barras para pagamento em bancos, lotéricas ou aplicativos;
 - b. PIX com QR code vinculado ao lançamento individual do imóvel;
 - c. Pagamento online via portal ou aplicativo da prefeitura;
- k. Conferência da integridade dos dados impressos e digitais:
 - a. Nome do contribuinte;
 - b. Endereço correto;
 - c. Valor do IPTU;
 - d. Código de identificação do imóvel;
 - e. Dados de pagamento com todas as opções disponíveis.

IV. Controle de Qualidade

- l. Revisão amostral dos carnês impressos e digitais;
- m. Verificação da correspondência entre base cadastral, simulação e lançamento final;
- n. Teste de funcionamento de todos os códigos de pagamento (código de barras, PIX, online);
- o. Correção de inconsistências detectadas antes da entrega final.

V. Entrega dos Produtos

- Sistema tributário atualizado com todos os imóveis lançados;
- Carnês impressos e digitais prontos para distribuição aos contribuintes;
- Relatórios de conferência e validação do lançamento;
- Relatório metodológico detalhando a parametrização do sistema, critérios adotados, ajustes realizados e formas de pagamento disponíveis.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 09 - IMPRESSÃO DO IPTU (CONFORME ORIENTAÇÕES DO MUNICÍPIO)

I. PREPARAÇÃO DA BASE PARA IMPRESSÃO

- p. Importação da base de dados lançada no sistema tributário municipal;
- q. Verificação da consistência das informações cadastrais e dos valores do IPTU de cada imóvel;
- r. Organização dos dados conforme orientação do município (bairros, quadras, setores fiscais).

II. Geração dos Carnês

- s. Criação dos carnês em formato físico e digital, atendendo à padronização exigida pelo município;
- t. Inclusão obrigatória das formas de pagamento:
 - a. Código de barras para pagamento em bancos, lotéricas e aplicativos;
 - b. PIX, com QR code vinculado ao lançamento do imóvel;
 - c. Pagamento online via portal ou aplicativo oficial da prefeitura;

- u. Impressão organizada por bairro, quadra ou setor fiscal, garantindo a correta distribuição aos contribuintes.

III. Conferência de Integridade

- v. Revisão de todos os campos impressos e digitais, incluindo:
 - a. Nome do contribuinte;
 - b. Endereço completo;
 - c. Valor do IPTU;
 - d. Código de identificação do imóvel;
 - e. Dados para pagamento (código de barras, PIX, online);
- w. Teste de funcionamento de cada método de pagamento (código de barras e PIX);
- x. Correção de inconsistências ou erros antes da entrega final.

IV. Controle de Qualidade e Relatórios

- y. Emissão de relatório de conferência detalhando a consistência das informações e resultados dos testes de pagamento;
- z. Armazenamento de cópias digitais dos carnês para registro e controle do município;
- aa. Garantia de rastreabilidade de todos os carnês emitidos, impressos ou digitais.

V. Entrega dos Produtos

- Carnês impressos organizados por bairro/quadra/setor fiscal;
- Carnês digitais para consulta e envio eletrônico, se aplicável;
- Relatório metodológico com descrição do processo, conferência de integridade e formas de pagamento habilitadas.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 10 - ENTREGA DO IPTU (ENTREGA DO PRIMEIRO IPTU PÓS-CONCLUSÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL)

I. Preparação da Entrega

- bb. Organização dos carnês de IPTU impressos e digitais, por bairro, quadra e setor fiscal, conforme o cadastro atualizado;
- cc. Verificação da consistência dos dados de cada contribuinte (nome, endereço, código do imóvel, valor do IPTU);
- dd. Planejamento das rotas de entrega para otimização logística e garantia de cobertura completa.

II. Distribuição Física

- ee. Entrega dos carnês nas residências ou estabelecimentos dos contribuintes, conforme endereço registrado no cadastro;
- ff. Orientação aos contribuintes sobre as formas de pagamento disponíveis, incluindo:
 - a. Código de barras;
 - b. PIX, com QR code vinculado ao lançamento;
 - c. Pagamento online via portal ou aplicativo da prefeitura;

- gg. Esclarecimento sobre prazos, condições e canais de atendimento para dúvidas e regularização.

III. Registro e Controle da Entrega

- hh. Registro de cada entrega realizada, com informações como:
- Data e hora;
 - Nome e assinatura do contribuinte (ou responsável);
 - Código do imóvel;
 - Observações sobre recebimento ou recusas;
- ii. Utilização de aplicativo ou sistema digital para rastreabilidade das entregas, permitindo auditoria futura;
- jj. Consolidação de relatórios de controle por bairro, quadra e setor fiscal.

IV. Controle de Qualidade

- Verificação amostral da correta entrega dos carnês;
- Conferência das informações de pagamento e códigos (barras, PIX, online);
- Correção imediata de divergências detectadas durante a distribuição.

V. Entrega dos Produtos

- Relatórios detalhados de entrega, por rota, bairro e quadra;
- Registro completo dos carnês entregues, com rastreabilidade para auditoria;
- Conjunto de orientações e instruções aos contribuintes sobre pagamentos e canais de atendimento;
- Relatório metodológico documentando todo o processo de distribuição, controle e conferência.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO: 11 - ENTREGA DE TODO O MATERIAL DO MAPEAMENTO AO SETOR DE TRIBUTOS

I. Preparação do Material

- h. Consolidação de todos os produtos gerados durante o mapeamento, incluindo:
- Mapas finais de bairros, quadras e imóveis em formato digital compatível com GIS (SHP, GeoJSON, GeoPackage ou equivalente);
 - Mapas impressos organizados por bairro e quadra, com legendas e simbologia padronizada;
 - Banco de dados cadastral completo, contendo todos os atributos coletados (dimensões, uso, valor venal, localização, etc.);
 - Relatórios metodológicos de cada etapa, descrevendo procedimentos e critérios adotados.

II. Organização e Entrega

- Estruturação das pastas digitais e físicas por bairro e quadra, garantindo fácil acesso e rastreabilidade;

- j. Verificação da integridade dos arquivos digitais, compatibilidade com sistemas GIS e sistemas tributários municipais;
- k. Consolidação do banco de dados cadastral e validação de consistência topológica e alfanumérica;
- l. Preparação de backup completo para preservação da base de dados e segurança da informação.

III. Treinamento da Equipe do Setor de Tributos

- m. Capacitação presencial ou virtual da equipe municipal sobre:
 - a. Utilização dos mapas digitais e impressos;
 - b. Operação do banco de dados cadastral;
 - c. Rotinas de manutenção, atualização e integração da base cartográfica com sistemas tributários;
 - d. Ferramentas de análise e geração de relatórios para gestão e planejamento fiscal.

IV. Controle de Qualidade

- n. Verificação final da integridade dos produtos entregues (mapas, banco de dados, relatórios);
- o. Conferência da compatibilidade digital e da organização das pastas;
- p. Registro formal da entrega, incluindo assinatura de recebimento pelo setor de tributos.

V. Produtos Entregues

- h. Mapas digitais e impressos, organizados por bairro e quadra;
- i. Banco de dados cadastral completo e validado;
- j. Relatórios metodológicos detalhando todas as etapas do mapeamento;
- k. Treinamento completo da equipe do setor de tributos, garantindo autonomia na utilização e manutenção da base;
- l. Registro formal de entrega

5.3. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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 nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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) 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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 pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.9. 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
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

A licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público que comprovem a execução de serviços ou obras semelhantes ao objeto licitado, em características, quantidades e prazos, acompanhados das respectivas planilhas descritivas ou documentos que permitam verificar a compatibilidade com o objeto.

8.29.1. Não será admitida a utilização de acervo técnico pertencente a profissional como comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, nos termos do entendimento consolidado pelo TCU (Acórdão 927/2021 – Plenário), uma vez que a capacidade técnico-operacional é inerente à pessoa jurídica.

8.30. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação das propostas, profissional(is) legalmente habilitado(s), devidamente registrado(s) na entidade de classe competente, acompanhados das respectivas ARTs/RRTs.

8.30. 1. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da licitante será feita mediante: a) se empregado: apresentação da CTPS e do Registro de Empregados; b) se prestador de serviços: contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas, ou documento equivalente que comprove a autenticidade das assinaturas; c) se sócio: contrato social ou alteração contratual que comprove a participação societária.

8.30.2. Atestados sem informações suficientes para aferição das características, quantidades ou prazos serão desconsiderados para fins de comprovação da qualificação técnica.

8.30.3. Deverá haver comprovação da execução de serviço indicando no(s) atestado(s), relativos as parcelas de relevância do objeto proposto, quais sejam: a) Licença de uso de Sistema informatizado em plataforma web para gestão e armazenamento de documentos em nuvem. b) Serviços executados de gestão de dados imobiliários; atualização, lançamento, impressão e recebimento de IPTU.

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

8.30.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato. 8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0301.04.122.0402.2.009 - Gerenciamento da Sec. de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

INDEPENDÊNCIA/(CE), 11 de maio de 2026

Gilson Jose Vieira Coutinho
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICA Nº XXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.007/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) GILSON JOSE VIEIRA COUTINHO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no, sediado(a) na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do, tendo em vista o que consta no Processo nº 03.007/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE: EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA URBANA, BEM COMO, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES WEB - SOFTWARES INTELIGENTES -, PARA ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de
(.....).

5.2. 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. 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)

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

12.4.1. 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)

12.5. 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).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. 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).

12.10. 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)

12.11. 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)

12.12. 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.

12.13. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Administração e Finanças, na dotação:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Independência para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

INDEPENDÊNCIA/CE,

--

CNPJ Nº --

GILSON JOSE VIEIRA COUTINHO
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____