



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em observância ao disposto no art. 6º inciso XXIII da Lei 14.133/21 apresenta-se o Termo de Referência com o objetivo de fornecer elementos e subsídios que permitam dentro de uma viabilidade econômica a elaboração de propostas tendo em vista a aquisição ora pretendida.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente termo visa a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA URBANA, RURAL E NOS DISTRITOS DO MUNICIPIO DE CUTIAS, ESTADO DO AMAPÁ**, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Governo – Cutias/AP.

2.2. Descrição Do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	AEROLEVANTAMENTO PROFISSIONAL COM SOLUÇÕES RGB, LIDAR E THERMAL PARA A COBERTURA AÉREA PRECISA DE TERRENOS E LOTES BEM COMO SEU MAPEAMENTO E MONITORAMENTO MENSAL POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONTENDO: ELABORAÇÃO DE PLANTAS, ESBOÇOS, RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSAIS, CARTAS TOPOGRÁFICAS E AEROFOTOGRAMÉTRICAS, VISANDO O MONITORAMENTO E CONTROLE DE EXPANSÃO POPULACIONAL, OCUPAÇÕES IRREGULARES, INVASÕES NA REGIÃO A SER EXPANDIDA, VISANDO MELHORIAS INSTITUCIONAIS E ORGÂNICAS PELO ÓRGÃO MUNICIPAL.	M2	30.440.000,00
2	LEVANTAMENTO, MAPEAMENTO E MONITORAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DE PRECISÃO, COM FORNECIMENTO DO (MDT /MDS) LIDAR, PONTOS LEVANTADOS, APRESENTAÇÃO DE CURVAS DE NÍVEL COM PRECISÃO (ESPAÇAMENTO) SOLICITADA PELO CORPO TÉCNICO DA PREFEITURA, LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS COM APARELHO RTK E MARCOS PRÉ-FIXADOS, E/OU OUTROS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM IMPLANTAÇÃO DE PONTOS GEODÉSICOS, ELABORAÇÃO DE PROJETO, LOCAÇÃO DE QUADRAS, RUAS, LOTES E TERRENOS E DELIMITAÇÃO DE GLEBAS, NIVELAMENTO GEOMÉTRICO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS VIÁRIOS E REDES DE UTILIDADES COM ENTREGA DOS ARQUIVOS EM FORMATO DIGITAL.	M2	30.440.000,00



3	GEORREFERENCIAMENTO DE LOTES URBANOS, DOS DISTRITOS E RURAIS DE RUAS, QUADRAS, PERÍMETROS INTERNOS E DE EXPANSÃO URBANA A FIM DE DEFINIR SUA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA COM COORDENADAS REAIS, DELIMITAÇÕES DE ÁREA E CONFRONTAÇÕES EXPRESSAS POR MEIO DE MAPAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS EM FORMA DE ARQUIVO E FÍSICO, COM CERTIFICAÇÃO JUNTO AO INCRA. EXECUÇÃO DE MARCOS FÍSICOS (ESTACAS) PARA DELIMITAÇÃO (PARA FINS DE EXPANSÃO URBANA)	M2	30.440.000,00
4	LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM (SIGWEB), COM TRANSFERÊNCIA DE ACESSO E TECNOLOGIA AO FINAL DA IMPLANTAÇÃO	UNID	1,00
5	AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIAS DE ÁREAS URBANAS E RURAIS (PARA FINS DE AQUISIÇÃO DE ÁREAS PARA INCORPORAR AO PATRIMÔNIO MUNICIPAL) EXPANSÃO URBANA	M2	30.440.000,00
6	LICENCIAMENTO MAPEAMENTO E MONITORAMENTO AMBIENTAL DE ÁREAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO	M2	30.440.000,00
7	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.	UNID	250.000,00
8	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VOLTADOS À INFRAESTRUTURA, LEGALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE LOTEAMENTOS E PROJETOS HABITACIONAIS, INCLUINDO:– ESTUDOS URBANÍSTICOS; – ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA, URBANÍSTICA, AMBIENTAL E ESTRUTURAL; ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS; APOIO NA TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS JUNTO A ÓRGÃOS PÚBLICOS; EMISSÃO, OBTENÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE CERTIDÕES E DOCUMENTOS IMOBILIÁRIOS JUNTO A CARTÓRIOS, PREFEITURAS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES; REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E REGISTRO DE IMÓVEIS, COM ACOMPANHAMENTO COMPLETO ATÉ A EFETIVAÇÃO DO REGISTRO	UNID	2.500,00
9	SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO DOS TÚMULOS E CAPELAS, INSERÇÃO DE NOVOS DADOS E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JÁ EXISTENTES NO SISTEMA DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA, COM BASE NOS DADOS COLETADOS IN LOCO NO CEMITÉRIO MUNICIPAL.	UNID	250.000,00

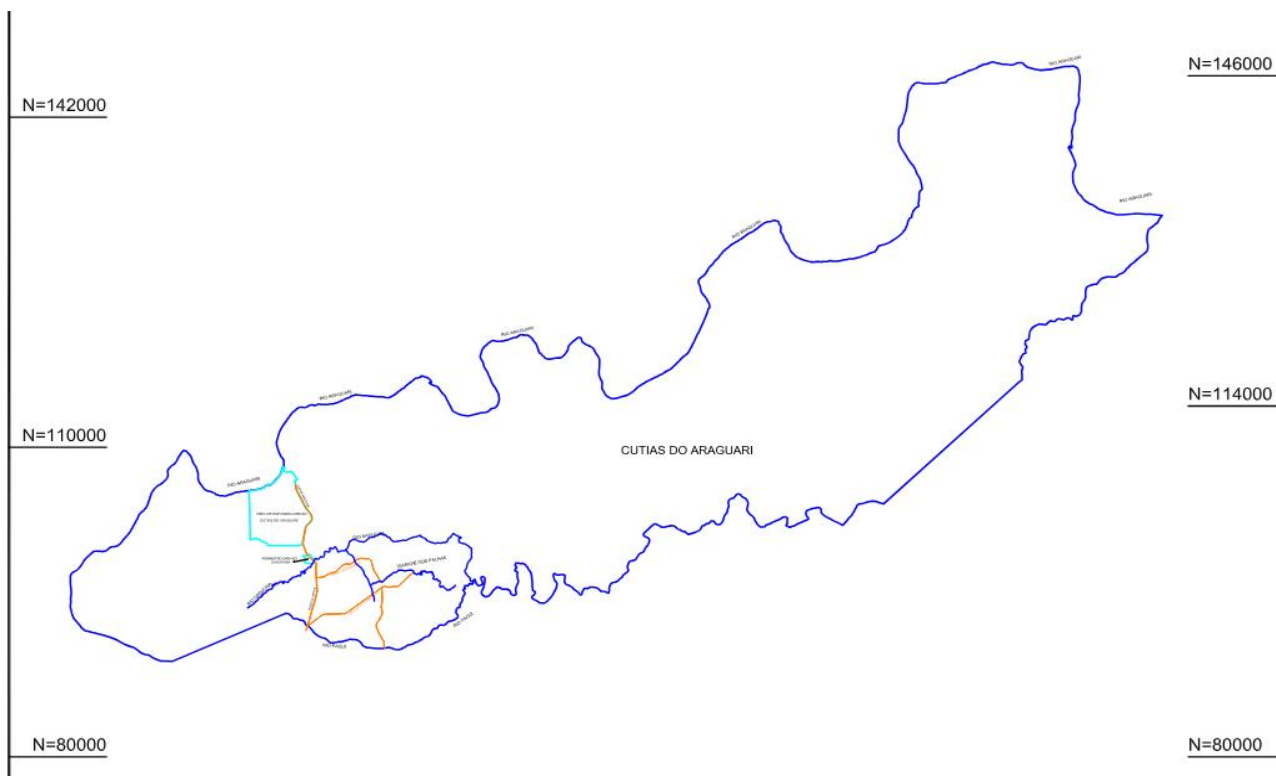
2.3 Descrição da Área

A área objeto do presente Termo de Referência compreende a zona urbana do município de Cutias do Araguari, incluindo todos os núcleos urbanos oficialmente reconhecidos. O georreferenciamento deverá abranger os perímetros urbanos estabelecidos em legislação municipal, contemplando vias públicas, quadras, lotes, áreas institucionais, áreas verdes e demais espaços urbanos de interesse coletivo. O levantamento deverá observar as particularidades de cada núcleo urbano, levando em consideração aspectos topográficos, morfológicos e de ocupação do solo, com o objetivo de subsidiar ações de planejamento, regularização fundiária, infraestrutura e gestão territorial.

2.4 Área de Perímetro Urbano Estimada

A área estimada a ser georreferenciada corresponde ao perímetro urbano do município de Cutias do Araguari, com extensão aproximada de **30.440.000,00 m²**. Ressalta-se, contudo, que a base cadastral poderá conter divergências ou lacunas, sendo de responsabilidade da empresa contratada a verificação, atualização e identificação de eventuais lotes não cadastrados, áreas não edificadas, áreas públicas, bem como de inconformidades entre a ocupação física e o registro cadastral vigente. O levantamento deverá abranger toda a extensão delimitada, com a devida precisão técnica, visando subsidiar ações de planejamento urbano, regularização fundiária, gestão territorial e atualização cadastral.

Imagem 01: Área do Município de Cutias-AP





3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de Atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário e da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal do Município de Cutias, através de Georreferenciamento e recadastramento imobiliário dos imóveis do município e atualização dos dados da Planta Genérica de Valores, tendo em vista que o cadastro técnico tributário do município está desatualizado, gerando defasagem na arrecadação. O município ainda não disponibiliza de uma ferramenta de gerenciamento cartográfico, diante desse panorama, a execução dos serviços se torna necessária pelos seguintes fatos:

3.1.1. O processo de recadastramento do município com finalidade de atualização cadastral urbana passa por diversas etapas de trabalho, acumulando em cada uma delas muitas atividades e documentos, bem como a necessidade de utilização de recursos tecnológicos avançados.

3.1.2. É uma preocupação da Prefeitura Municipal que a atualização Cadastral seja efetuada em toda a área urbana do município e principalmente nos lotes e bairros onde o crescimento da cidade teve uma expansão maior, bem como mudanças de perfis em diversos locais. Para isso a empresa contratada deverá, além de efetuar os devidos apontamentos em campo, dispor de ferramentas necessárias para que a prefeitura possa acompanhar o andamento do recadastramento, bem como o resultado do trabalho em todos os estágios de execução.

3.1.3. Além do cadastro municipal, que é a base do município para qualquer tomada de decisões junto aos munícipes, utilizaremos os mesmos para integração com dados de outras secretarias, com o objetivo de produzir dados para tomada de decisões, devemos utilizar a tecnologia a nosso favor.

3.1.4. Esse acompanhamento da Prefeitura se dará a qualquer momento do processo, sendo na etapa de identificação, análise, registro e finalização, onde a mesma poderá determinar quais os critérios a serem tomados, tendo em vista a urgência cada etapa dos trabalhos.

3.1.5. Para apoiar todo o trabalho a ser efetuado será necessária a utilização de uma solução de software, vinculado a uma solução de informações geográficas e plenamente integrada com a solução já existente da prefeitura, tendo em vista que estamos efetuando um trabalho com aspectos, sociais, administrativos e tecnológicos, permitindo dessa forma que todo e qualquer procedimento que seja efetuado poderá ser utilizado em outras soluções da prefeitura que porventura possa necessitar.

3.1.6. Os trabalhos propostos, bem como os sistemas e soluções propostos com base em Informações Geográficas exigem uma capacidade de movimentação de mão de obra especializada bem como infraestrutura de informática diferenciada, pois todo o trabalho será convertido em arquivos digitais, e consequentemente inserido em softwares específicos. Existe também a necessidade da manutenção constante dos trabalhos e suporte técnico aos elementos da prefeitura que utilizarão os sistemas disponíveis após o término dos trabalhos. Considerando as necessidades chega-se à conclusão que se faz necessário a contratação de uma empresa especializada, que possa executar os serviços de campo, bem como disponibilizar as soluções de softwares propostas, suporte técnico e treinamento aos funcionários da prefeitura que irão utilizar os softwares supracitados.

Após a finalização dos trabalhos, a empresa prestadora de serviços, deixará o direito de uso de toda a tecnologia para elaboração, manutenção e ajuste dos trabalhos que porventura possam necessitar futuramente, contribuindo com a capacitação e melhoria tecnológica.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

O Objetivo do trabalho será proporcionar a prefeitura Municipal de Cutias do Araguaari ferramentas de alto valor tecnológico para gerenciamento de suas atividades cotidianas e também para planejamento administrativo da cidade. Além da atualização cadastral, do aumento de receitas próprias, a prefeitura terá treinamento específico para seus servidores, de modo que possam dar continuidade aos trabalhos, mantendo a base cadastral da cidade em constante atualização.

O produto final de todo o trabalho será convertido para arquivos, sistemas e controles digitais, trazendo a prefeitura um avanço tecnológico considerável, sendo todo o trabalho modular, ou seja, poderão ser acrescentadas outras informações, bem como outras funcionalidades ao sistema proposto e entregue, e os mesmos poderão ser compartilhados entre as diversas secretarias do município, tendo em vista que os dados são públicos e pertencentes a prefeitura.

Diante da complexidade dos serviços, e a qualidade e confiabilidade dos mesmos estar vinculadas a harmonia de todas as etapas, a empresa vencedora deverá efetuar todo o serviço, não podendo ser terceirizada ou sub-contratadas outras empresas para execução do todo ou parte dos serviços.

Com a implantação do sistema de Planejamento Municipal, o Levantamento Georreferenciado in loco dos imóveis e o levantamento aéreo juntamente com o Geoprocessamento na cidade, e consequentemente a atualização cadastral, além do aumento de receitas, a prefeitura atende as normas vigentes, que está solicitando e cobrando fortemente as administrações municipais que esse trabalho seja efetuado, descaracterizando assim, o entendimento de renúncia fiscal por parte das administrações municipais.

4.2. METAS, SERVIÇOS, PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

Visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Planejamento Municipal utilizando o Levantamento Georreferenciado, Levantamento Aéreo e Geoprocessamento no município, com a finalidade atualização do cadastro tributário do município, que atenderá as necessidades da prefeitura, apresentamos as seguintes metas, produtos e resultados esperados:

4.2.1. Metas

Dotar a Prefeitura Municipal de Cutias do Araguaari das informações necessárias nos aspectos, técnicos e cadastrais, bem como soluções tecnológicas necessárias para que possa acompanhar e apoiar os trabalhos de recadastramento e atualização cadastral em toda a área urbana do município.

Com o apoio desses instrumentos, obter dentro de um fluxo de trabalho as informações sobre o recadastramento, bem como os responsáveis no processo.

Integrar e compartilhar as informações e dados das diversas secretarias numa única base, gerando dados com cruzamentos de informações auxiliando o planejamento dos gestores bem como qualificar melhor os dados para tomada de decisões.



4.2.2. Serviços

Os serviços ofertados pela empresa deverão atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cutias do Araguari de acordo com os controles atuais existentes, bem como as exigências de outros órgãos e/ou entes que estarão envolvidos no processo de todos ou parte dos serviços. Para tanto vamos dividir os serviços que serão efetuados no campo nas seguintes etapas:

Elaboração e Customização do Sistema de Integração de Dados e Gerador de Relatórios - A empresa contratada deverá elaborar um sistema de integração dos dados coletados em campo e/ou efetuados em seu escritório, para que os mesmos sejam disponibilizados em sistema próprio com relatórios a ser definidos pela prefeitura.

Desenvolvimento do Sistema Informações Geográficas - A empresa vencedora deverá elaborar um Sistema de Informações Geográficas, onde serão inseridos todos os dados coletados em campo e os dados fornecidos pela prefeitura.

Elaboração do sistema da Planta Genérica de Valores, diretamente integrado ao Sistema de Informações Geográficas, onde possam ser feitas os cálculos, simulações e alterações das propostas de novos valores e mudança de valores venais de todos os imóveis do município.

Elaboração dos sistemas de dados para as demais secretarias, integrando os dados do cadastro tributário e dados dos cadastros das respectivas secretarias.

Integração de Base de Dados - A integração da base de dados deverá ser feita automaticamente com sistema e rotina própria, sendo a mesma disponibilizada a prefeitura para que se possa efetuar novas atualizações futuras.

Treinamento e Suporte Técnico – A empresa prestadora do serviço, deverá efetuar treinamento a todos os elementos da prefeitura que utilizarem o sistema, bem como prover suporte técnico imediato nos casos de necessidades, sendo atendidas via telefone, e-mail, acesso remoto e outras formas encontradas. Na impossibilidade desse atendimento, o mesmo deverá ser presencial em no máximo 24 (Vinte e Quatro) horas após a solicitação ser efetuada.

4.2.3. Produtos

Além dos serviços elencados acima, a empresa prestadora dos serviços deverá entregar a prefeitura os seguintes produtos:

4.2.3.1. Arquivos Digitais dos Levantamentos em Campo – Todo o levantamento efetuado em campo, deverá ser entregue a prefeitura em formato digital, compatível com softwares específicos para abertura, consulta e alterações do mesmo.

4.2.3.2. Software de Integração de Dados – A empresa vencedora deverá entregar um software de integração dos dados coletados em campo, para que o mesmo seja atualizado automaticamente no software de Informações Geográficas.

4.2.3.3. Software de Informações Geográficas – A empresa vencedora deverá entregar a prefeitura um software de Informações Geográficas, com os dados coletados em campo.

4.2.3.4. Arquivos Digitais – Será entregue a Prefeitura Municipal Cutias do Araguari todos os arquivos digitais, com objetivo de regularização de todos os lotes Urbanos com dados de suas construções de responsabilidade do Município, para que se possam efetuar os devidos ajustes, bem como as fotos de fachada de todos os imóveis.



4.2.3.5. Software de GIS Para a Planta Genérica de Valores - Desenvolvimento do software de informações Geográficas específico para a Planta Genérica de Valores.

4.2.3.6. Software de integração no GIS e dados financeiros dos contribuintes do município.

4.2.3.7. Software de GIS para as Secretarias – Softwares específicos para as secretarias do município.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão elaborados em diversas etapas conforme descritos no cronograma de trabalhos e detalhados a seguir:

Aerolevantamento profissional com soluções RGB, LIDAR e THERMAL para a cobertura aérea precisa de terrenos e lotes bem como seu MAPEAMENTO E MONITORAMENTO MENSAL POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, contendo: Elaboração de plantas, esboços, 'relatórios técnicos mensais, cartas topográficas e aerofotogramétricas, visando o monitoramento e controle de expansão populacional, ocupações irregulares, invasões na região a ser expandida, visando melhorias institucionais e orgânicas pelo órgão municipal.

1. Tecnologias Utilizadas

- RGB (Cores): Captura de imagens aéreas em cores reais, permitindo uma visualização detalhada do terreno e das características da área.
- LIDAR (Light Detection and Ranging): Tecnologia que utiliza laser para medir distâncias e criar modelos tridimensionais do terreno, ideal para identificar elevações e depressões.
- Termal: Sensores que capturam radiação infravermelha, permitindo identificar variações de temperatura que podem indicar ocupações, vegetação e outros elementos do ambiente.

2. Cobertura Aérea;

- Planejamento de Voo: Definição de rotas de voo e altitudes para otimização da cobertura da área em questão.
- Captura de Dados: Realização de voos programados para a coleta de dados utilizando as tecnologias mencionadas.

3. Mapeamento e Monitoramento Mensal

- Elaboração de Plantas e Esboços: Criação de mapas detalhados a partir dos dados coletados, incluindo demarcações de terrenos e lotes.
- Relatórios Técnicos Mensais: Documentação das atividades realizadas, resultados dos levantamentos e análises dos dados obtidos.
- Cartas Topográficas e Aerofotogramétricas: Produção de mapas que combinam informações topográficas e imagens aéreas, facilitando a visualização das características do terreno.



4. Objetivos do Projeto

- Monitoramento e Controle de Expansão Populacional: Avaliação das mudanças no uso do solo e crescimento populacional na região.
- Identificação de Ocupações Irregulares e Invasões: Detecção de áreas ocupadas de forma não regulamentada, permitindo ações de planejamento urbano e controle.
- Melhorias Institucionais e Orgânicas: Fornecimento de dados que auxiliarão o órgão municipal na tomada de decisões e na implementação de políticas públicas eficazes.

5. Duração e Frequência

- Período de 12 Meses: Realização de monitoramentos mensais ao longo de um ano, permitindo a análise contínua e atualizada da área.
- Avaliação e Ajustes: Revisão periódica dos dados para ajustes nas estratégias de monitoramento e ações necessárias.

6. Entrega de Resultados

- Apresentação de Resultados: Compilação e apresentação dos dados em formatos acessíveis ao órgão municipal, incluindo gráficos, mapas e relatórios.
- Recomendações: Sugestões baseadas nas análises para ações futuras e melhorias na gestão do território.

Levantamento, MAPEAMENTO E MONITORAMENTO Aerofotogramétrico de precisão, com fornecimento do (MDT /MDS) LIDAR, pontos levantados, apresentação de curvas de nível com precisão (espaçamento) solicitada pelo corpo técnico da prefeitura, Levantamentos topográficos com aparelho RTK e marcos pré-fixados, e/ou outros equipamentos necessários, com Implantação de pontos geodésicos, elaboração de projeto, locação de quadras, ruas, lotes e terrenos e delimitação de glebas, Nivelamento geométrico e Locação de sistemas viários e redes de utilidades com entrega dos arquivos em formato digital.

1. Levantamento Aerofotogramétrico

- Objetivo: Capturar imagens aéreas de alta resolução para gerar uma representação precisa da área de interesse.
- Tecnologia Utilizada: Equipamentos de fotogrametria aérea, incluindo drones ou aeronaves equipadas com câmeras de alta definição.
- Resultados Esperados: Criação de um Modelo Digital do Terreno (MDT) e Modelo Digital da Superfície (MDS) a partir de nuvem de pontos densa.

2. Mapeamento LIDAR

- Objetivo: Utilizar tecnologia LIDAR (Light Detection and Ranging) para obter dados topográficos precisos.
- Resultados Esperados: Geração de um conjunto de pontos levantados, que permitirá a elaboração de curvas de nível conforme a precisão e espaçamento definidos pelo corpo técnico da prefeitura.



3. Levantamentos Topográficos

- Equipamentos: Utilização de aparelho RTK (Real Time Kinematic) para garantir alta precisão nas medições.
- Marcos Pré-fixados: Implantação de pontos de controle geodésicos para assegurar a precisão do levantamento.
- Atividades Envolvidas:
 - Levantamento de quadras, ruas, lotes e terrenos.
 - Delimitação de glebas conforme o projeto urbanístico.

4. Nivelamento Geométrico

- Objetivo: Realizar o nivelamento de pontos de interesse para garantir que as obras estejam em conformidade com os projetos.
- Equipamentos: Uso de níveis ópticos ou digitais para assegurar a precisão.

5. Locação de Sistemas Viários e Redes de Utilidades

- Atividades Envolvidas:
 - Implantação de infraestrutura viária.
 - Locação de redes de água, esgoto, energia, entre outras utilidades.
- Resultados Esperados: Garantia de que as instalações estejam de acordo com os projetos aprovados.

6. Entrega dos Arquivos

- Formato Digital: Todos os dados e resultados obtidos durante o levantamento e mapeamento serão entregues em formato digital, facilitando o acesso e a utilização das informações pela prefeitura e demais partes interessadas.

7. Elaboração de Projeto

- Objetivo: Desenvolver um projeto técnico que considere todos os aspectos levantados, incluindo mapeamento, topografia e infraestrutura necessária.
- Inclusões: Planos de locação, especificações técnicas e cronograma de execução.

Georreferenciamento de lotes urbanos, dos Distritos e rurais de ruas, quadras, perímetros internos e de expansão urbana a fim de definir sua localização geográfica com coordenadas reais, delimitações de área e confrontações expressas por meio de mapas e memoriais descritivos em forma de arquivo e físico, com certificação junto ao INCRA. Execução de marcos físicos (estacas) para delimitação (para fins de expansão urbana).

1. Georreferenciamento de Lotes Urbanos e Rurais;

- Objetivo: Definir a localização geográfica exata dos lotes, distritos, ruas, quadras, e perímetros urbanos e de expansão, utilizando coordenadas geográficas reais.



2. Levantamento de Dados

- Equipamentos: Utilização de tecnologia de posicionamento por GPS e aparelhos de medição para obter dados precisos.
- Atividades Envolvidas:
- Levantamento topográfico dos lotes e áreas a serem georreferenciadas.
- Coleta de informações sobre confrontações e delimitações das áreas.

3. Delimitações de Área

- Definição de Limites: Estabelecimento de limites claros e precisos das áreas geográficas, incluindo confrontações com propriedades adjacentes.
- Mapas e Memoriais Descritivos: Criação de mapas detalhados que representam graficamente as áreas georreferenciadas, acompanhados de memoriais descritivos que detalham as características e dimensões dos lotes.

4. Documentação

- Formatação de Arquivos: Os dados coletados e os mapas gerados serão entregues em formato digital, permitindo fácil acesso e utilização.
- Documentação Física: Impressão de mapas e memoriais descritivos em formato físico, para apresentação e registro.

5. Certificação junto ao INCRA

- Processo: Realização das etapas necessárias para certificar o georreferenciamento junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), assegurando a validade legal do processo.
- Objetivo da Certificação: Garantir que o georreferenciamento atenda aos requisitos legais e que os dados sejam reconhecidos oficialmente.

6. Execução de Marcos Físicos;

- Instalação de Estacas: Implantação de marcos físicos (estacas) em pontos estratégicos para delimitar visualmente as áreas georreferenciadas, especialmente para fins de expansão urbana.
- Materiais Utilizados: Estacas de materiais duráveis e visíveis, que possam resistir às condições climáticas e ao tempo.

7. Resultados Esperados;

- Localização Precisa: Os lotes e áreas geográficas estarão claramente definidos com coordenadas geográficas reais.
- Documentação Completa: Entrega de toda a documentação necessária, tanto em formato digital quanto físico, com certificação do INCRA, assegurando a conformidade legal.
- Melhoria na Gestão Urbana: Facilitação do planejamento e gestão urbana, promovendo um desenvolvimento ordenado e sustentável.



Licenciamento, implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada de solução tecnológica para a gestão do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM (SIGWEB), com transferência de acesso e tecnologia ao final da implantação.

Licenciamento

- Tipo de Licença: Definir se será uma licença perpétua ou por assinatura. Considerar também a possibilidade de licenças para usuários simultâneos.
- Condições de Uso: Estabelecer as condições que regem o uso do software, incluindo restrições e permissões.
- Atualizações: Incluir cláusulas sobre atualizações e novas versões do software durante o período de licença.

2. Implantação

- Planejamento: Criar um plano detalhado para a implantação, incluindo cronograma, recursos necessários e etapas do processo.
- Infraestrutura: Avaliar e preparar a infraestrutura de TI necessária, como servidores, redes e dispositivos.
- Integração: Garantir que o sistema se integre com outros sistemas existentes na organização, se necessário.

3. Treinamento

- Público-Alvo: Identificar quem serão os usuários do sistema e quais suas necessidades específicas de treinamento.
- Métodos de Ensino: Oferecer diferentes métodos de treinamento, como presencial, online, tutoriais em vídeo e manuais.
- Avaliação: Incluir avaliações para medir a eficácia do treinamento e a compreensão dos usuários.

4. Suporte

- Níveis de Suporte: Definir os diferentes níveis de suporte (técnico, funcional, etc.) e os canais disponíveis (telefone, e-mail, chat).
- Tempo de Resposta: Estabelecer tempos de resposta para diferentes tipos de solicitações de suporte.
- Documentação: Fornecer documentação completa que inclua FAQs, guias de usuários e procedimentos de solução de problemas.

5. Manutenção Continuada

- Planos de Manutenção: Criar planos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualizações regulares e monitoramento do sistema.
- Relatórios de Desempenho: Implementar relatórios periódicos sobre o desempenho do sistema e recomendações para melhorias.
- Feedback: Estabelecer um canal para receber feedback dos usuários para melhorias contínuas do sistema.



6. Transferência de Acesso e Tecnologia

- Documentação Técnica: Garantir que toda a documentação técnica, incluindo manuais de operação e código-fonte (se aplicável), seja transferida à equipe da organização ao final da implantação.
- Capacitação da Equipe Local: Treinamento adicional para a equipe local sobre a gestão e manutenção da solução.
- Suporte Pós-Implantação: Oferecer suporte por um período determinado após a transferência para garantir uma transição suave.

Avaliações imobiliárias de áreas urbanas e rurais (para fins de aquisição de áreas para incorporar ao patrimônio municipal) EXPANSÃO URBANA;

1. Objetivos da Avaliação

- Determinar o valor justo de mercado das propriedades.
- Identificar áreas estratégicas para a expansão urbana.
- Analisar a viabilidade econômica e social da aquisição.

2. Metodologia de Avaliação;

- Análise Comparativa de Mercado (ACM):
- Levantamento de propriedades similares na região.
- Comparação de preços e características.
- Custo de Reposição:
- Cálculo do custo de construção de infraestrutura e edificações.
- Renda Potencial:
- Estimativa de receita gerada pela área em questão, considerando uso futuro.

3. Fatores a Considerar;

- Localização:
- Proximidade a serviços essenciais (transportes, saúde, educação).
- Acessibilidade e infraestrutura existente.
- Aspectos Legais:
- Verificação de registros de propriedade e possíveis ônus.
- Análise de zoneamento e regulamentações urbanísticas.
- Impacto Ambiental:
- Avaliação de possíveis impactos ambientais da expansão.
- Necessidade de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA).

4. Estudos de Viabilidade;

- Análise de Demografia e Crescimento Populacional:
- Projeções de crescimento da população e demanda por serviços.
- Infraestrutura Necessária:
- Identificação de serviços que devem ser implementados (escolas, hospitais, transporte).



5. Relatórios e Recomendações

- Elaboração de relatórios detalhados com as conclusões das avaliações.
- Recomendações sobre a aquisição de áreas específicas.
- Sugestões para planejamento urbano e uso futuro das áreas.

6. Engajamento da Comunidade

- Realização de audiências públicas para ouvir a comunidade sobre a expansão.
- Consideração das opiniões e preocupações dos cidadãos.

7. Execução do Processo

- Definição de um cronograma para a aquisição.
- Preparação de propostas formais e negociação com proprietários.

8. Monitoramento e Avaliação Pós-Aquisição

- Acompanhamento da implementação das áreas adquiridas.
- Avaliação do impacto da expansão urbana na comunidade local.

Licenciamento MAPEAMENTO E MONITORAMENTO AMBIENTAL de áreas urbanas e rurais do município.

1. Objetivo do Licenciamento

- Definição do Escopo: Identificar as áreas urbanas e rurais que serão mapeadas e monitoradas, estabelecendo os objetivos do projeto, como avaliação da qualidade do solo, água, biodiversidade e uso do solo.

2. Legislação e Normas

- Normas Ambientais: Revisar a legislação ambiental local, estadual e federal que rege o licenciamento de atividades relacionadas ao meio ambiente.
- Requisitos de Licenciamento: Identificar os tipos de licenças necessárias (Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação).

3. Estudo de Impacto Ambiental (EIA)

- Elaboração do EIA: Se necessário, realizar um Estudo de Impacto Ambiental que avalie os possíveis impactos da atividade de mapeamento e monitoramento no meio ambiente.
- Audiências Públicas: Promover audiências públicas para obter a opinião da comunidade e de stakeholders sobre o projeto.

4. Metodologia de Mapeamento e Monitoramento

- Técnicas Utilizadas: Descrever as técnicas e tecnologias que serão empregadas no mapeamento, como sensoriamento remoto, GIS (Geographic Information Systems), e monitoramento em campo.



- Parâmetros de Avaliação: Definir quais parâmetros ambientais serão monitorados, como qualidade da água, poluição do ar, fauna e flora.

5. Cronograma

- Planejamento Temporal: Elaborar um cronograma detalhado com as etapas do projeto, desde a coleta de dados até a análise e a apresentação dos resultados.

6. Custos

- Orçamento: Estimar os custos envolvidos no licenciamento, mapeamento e monitoramento, incluindo recursos humanos, equipamentos e materiais.

7. Relatórios e Divulgação

- Relatórios Técnicos: Estabelecer a periodicidade e a forma de apresentação dos relatórios de monitoramento e os resultados obtidos.
- Transparência: Planejar a divulgação das informações para a comunidade e autoridades competentes.

8. Gestão de Riscos

- Identificação de Riscos: Avaliar os riscos associados ao mapeamento e monitoramento, como impactos negativos no meio ambiente ou na comunidade.
- Planos de Mitigação: Desenvolver planos para mitigar os riscos identificados.

9. Monitoramento e Avaliação

- Sistema de Monitoramento: Implementar um sistema contínuo de monitoramento para avaliar a eficácia das ações e adaptar as estratégias conforme necessário.
- Revisão e Atualização: Estabelecer um plano de revisão periódica do licenciamento e das metodologias empregadas.

Digitalização de documentos.

1. Processo de Digitalização

- Preparação dos Documentos: Remover grampos, cliques e organizá-los para a digitalização.
- Escaneamento: Utilização de scanners para capturar imagens dos documentos. Pode ser feito em preto e branco ou em cores, dependendo da necessidade.
- O reconhecimento óptico de caracteres (OCR): Este software converte imagens digitalizadas de texto em texto editável, facilitando a busca e a edição.
- Armazenamento: Os documentos digitalizados são armazenados em servidores ou na nuvem, organizados em pastas e com nomes que facilitam a identificação.
- Backup: É importante realizar cópias de segurança regulares para evitar perda de dados.



2. Vantagens da Digitalização

- Acesso Rápido e Fácil: Documentos digitalizados podem ser encontrados e acessados rapidamente.
- Economia de Espaço: Reduz a necessidade de armazenamento físico, liberando espaço físico.
- Segurança: Documentos digitais podem ser protegidos por senhas e criptografia, reduzindo o risco de perda ou danos.
- Sustentabilidade: Diminui o uso de papel, contribuindo para práticas mais sustentáveis.
- Facilidade de Compartilhamento: Documentos digitais podem ser facilmente compartilhados por e-mail ou serviços de armazenamento em nuvem.

3. Considerações

- Qualidade do Escaneamento: A qualidade do scanner e a configuração de resolução são cruciais para garantir que os documentos sejam legíveis.
- Organização: Um sistema de organização bem definido é necessário para gerenciar documentos digitalizados de forma eficaz.
- Manutenção de Dados: É importante garantir que os documentos digitalizados sejam mantidos atualizados e revisados regularmente.

4. Aplicações

- Empresas: Gestão de registros, contratos e documentos financeiros.
- Instituições de Ensino: Armazenamento de registros acadêmicos e administrativos.
- Saúde: Digitalização de prontuários médicos, melhorando o acesso e a privacidade.

Assessoria e consultoria técnica para empreendimentos imobiliários e regularização fundiária: prestação de serviços técnicos especializados voltados à infraestrutura, legalização e desenvolvimento de loteamentos e projetos habitacionais, incluindo: estudos urbanísticos; Análise de viabilidade técnica, urbanística, ambiental e estrutural; orientação para adequação às normas municipais e estaduais; apoio na tramitação e aprovação de projetos junto a órgãos públicos; emissão, obtenção e regularização de certidões e documentos imobiliários junto a cartórios, prefeituras e demais órgãos competentes; realização de transferência de propriedade e registro de imóveis, com acompanhamento completo até a efetivação do registro

1. Prestação de Serviços Técnicos Especializados

- Infraestrutura: Planejamento e desenvolvimento de sistemas de infraestrutura, como redes de água, esgoto, eletricidade e acessos viários.
- Legalização: Auxílio na regularização de terrenos e imóveis, assegurando que todos os aspectos legais sejam cumpridos.

2. Desenvolvimento de Loteamentos e Projetos Habitacionais

- Estudos Urbanísticos: Análise do uso do solo, zoneamento, densidade populacional e impacto na infraestrutura existente.



- Análise de Viabilidade: Avaliação técnica, urbanística, ambiental e estrutural para determinar a viabilidade do projeto, considerando fatores como custos, demanda e legislação.

3. Orientação e Adequação às Normas

- Normas Municipais e Estaduais: Consultoria para adequação dos projetos às legislações locais e estaduais, incluindo códigos de obras e urbanismo.
- Legislação Ambiental: Análise de impactos ambientais e adequação às leis de proteção ambiental.

4. Apoio na Tramitação e Aprovação de Projetos

- Interação com Órgãos Públicos: Acompanhamento do processo de aprovação de projetos junto a prefeituras, secretarias de urbanismo e outros órgãos competentes.
- Documentação Necessária: Preparação e organização de toda a documentação necessária para a tramitação.

5. Emissão e Regularização de Certidões e Documentos

- Certidões Imobiliárias: Obtenção de certidões negativas, de ônus e de propriedade junto a cartórios e órgãos públicos.
- Documentação de Regularização: Assistência na regularização de documentos imobiliários, incluindo escritura, registros e certidões.

6. Transferência de Propriedade e Registro de Imóveis

- Acompanhamento Completo: Supervisão de todo o processo de transferência de propriedade, desde a elaboração da escritura até o registro no cartório competente.
- Orientação para Compradores e Vendedores: Prestação de informações e orientações para garantir que todas as partes cumpram suas obrigações legais durante a transação.

7. Benefícios da Assessoria e Consultoria

- Segurança Jurídica: Redução de riscos legais e problemas futuros relacionados a irregularidades.
- Eficiência no Processo: Agilidade na tramitação de projetos e regularizações, evitando atrasos e complicações.
- Apoio Especializado: Acesso a conhecimentos técnicos e experiência no setor imobiliário, garantindo que os projetos sejam executados de maneira eficaz.

Serviços de registro fotográfico dos túmulos e capelas, inserção de novos dados e atualização das informações já existentes no sistema disponibilizado pela Prefeitura, com base nos dados coletados in loco no Cemitério Municipal.

1. Registro Fotográfico

- Captura de Imagens: Realização de sessões fotográficas dos túmulos e capelas localizados no cemitério, garantindo que cada sepultura seja documentada de forma clara e precisa.



- Padrões de Qualidade: Utilização de equipamentos de fotografia adequados para assegurar que as imagens sejam de alta qualidade, permitindo a visualização clara das inscrições e características dos túmulos.

2. Coleta de Dados In Loco

- Levantamento de Informações: Coleta de dados relevantes diretamente no local, incluindo nomes dos falecidos, datas de nascimento e falecimento, informações sobre familiares e quaisquer outras informações pertinentes.
- Verificação de Dados: Conferência das informações existentes com as novas coletas, garantindo que todos os dados sejam precisos e atualizados.

3. Inserção de Novos Dados

- Atualização do Sistema: Inclusão de novos registros no sistema da Prefeitura, que pode incluir a criação de novos cadastros para túmulos e capelas que não estavam anteriormente registrados.
- Formato Padrão: A inserção deve seguir o formato e os padrões exigidos pelo sistema municipal, garantindo a compatibilidade e a integridade dos dados.

4. Atualização de Informações Já Existentes

- Correção de Dados: Atualização de informações que possam estar desatualizadas ou incorretas, como correção de nomes, datas ou informações sobre a localização dos túmulos.
- Inclusão de Novas Informações: Adição de dados que possam ter sido descobertos ou que não estavam disponíveis anteriormente, como novas inscrições ou informações sobre a manutenção dos túmulos.

5. Benefícios dos Serviços

- Organização e Acesso à Informação: Facilita o acesso a informações sobre sepultamentos, permitindo que familiares e amigos localizem túmulos de maneira mais eficiente.
- Transparência e Registro: Garante que os registros do cemitério sejam transparentes e bem documentados, contribuindo para a preservação da memória dos falecidos.
- Facilidade de Gestão: A atualização contínua dos dados ajuda a Prefeitura a gerir melhor os recursos e o espaço do cemitério, além de facilitar futuras manutenções.
- **6. Considerações Finais**
 - Privacidade e Respeito: É fundamental que todo o processo seja conduzido com respeito e sensibilidade, considerando o caráter emocional e delicado do tema.
 - Conformidade Legal: Os serviços devem estar em conformidade com as legislações e regulamentos locais relacionados à gestão de cemitérios e privacidade de dados.

6 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da modalidade de PREGÃO, prevista no Art. 28 inciso I da Lei nº 14.133/2021 com adoção do critério de julgamento pelo **MELHOR PREÇO** que atenda ao OBJETO da contratação.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação Jurídica

- 7.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 7.1.2 to constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 7.1.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- 7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;
- 7.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual** e **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal e Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, devidamente válidos;
- 7.2.4 Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e não Tributárias Junto à SEFAZ e à PGE do Estado;
- 7.2.5 Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da licitante;
- 7.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame;
- 7.2.8 Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União.

7.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 7.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais (2023 e 2024), mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais



de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

7.3.3 Se **a licitante** tiver sido constituída a menos de 1 (um) ano, a documentação referida nos itens "b" e "c" deste item VI deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

7.3.4 Certidão negativa de **Falência e Concordata**, **Recuperação Judicial e Extra Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.3.5 As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.4 Qualificação Técnica

7.4.1 Aptidão:

a) Deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou de seus profissionais, para comprovar a sua efetiva execução em desempenhos anteriores ou atuais, de forma satisfatória, equivalentes, compatíveis e pertinentes em complexidade, operacional do objeto licitado, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando por pessoa jurídica privada o mesmo deverá estar com a firma reconhecida em cartório (*o que poderá ser matéria de diligências pela licitante, sobre os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado*);

b) Os atestados somente serão válidos se pelo menos um dos profissionais responsáveis pelos trabalhos descritos, fizer parte do quadro permanente da empresa;

c) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

d) A empresa participante deverá estar credenciada no Ministério da Defesa nos termos do Decreto Lei 1.177/71 e Decreto Lei 2278/97, na categoria "A", como empresa executante de aerolevanteamento, para execução do contrato.

e) Caberá a empresa participante, apresentar Portaria emitida pelo Ministério da Defesa constando a referida classificação.

f) Atestado de Visita Técnica: A visita técnica referente a localização do município compõem o objeto desta licitação, será franqueada aos licitantes, pois devido à distância do município, a empresa precisará conhecer as condições para melhor elaboração de sua proposta, e será



realizada, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, agendadas na referida Secretaria pelo email: obras@cutias.ap.gov.br, até 02 (dois) dias antes do certame, fica facultado a apresentação de declaração de conhecimento das condições para execução dos serviços ora licitado.

g) Apresentar Cadastro Técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, juntamente com o certificado de regularidade, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis;

h) Certidão negativa de tributos municipais e dívida ativa do município de Cutias, para emissão desta Certidão é necessário protocolar o pedido no protocolo geral, situado na sede da prefeitura, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão ou através de email ;

g) Atestado fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo/PMCT, informando sobre obrigação contratual e situação vigente da licitante dos últimos 05 (cinco) anos; empresas que não possuíram relação contratual com a prefeitura de Cutias durante os 05 (cinco), poderão apresentar declaração da empresa informando que não contratou com a administração municipal durante este período.

7.4.2 Registro Profissional:

a) Comprovação de registro e regularidade com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante e do responsável técnico, que coordenará a execução do objeto, com validade na data da apresentação, considerando o cunho proeminentemente de Geoprocessamento dos trabalhos em objeto;

b) Em se tratando de registros ou inscrições fora do Amapá, deverão apresentar, além da alínea acima, declaração expressa, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional do Estado do Amapá.

c) Certidão de Registro/inscrição e regularidade na entidade profissional competente, do responsável técnico da proponente interessada.

7.4.3 Infraestrutura:

a) A empresa deverá apresentar declaração afirmando que possui instalações, aparelhamento adequados e disponíveis, com respectivo inventário, para a realização do objeto da licitação, bem como a comprovação da qualificação dos membros da equipe de trabalho, integrantes do quadro de funcionários indicação para a administração do projeto ou serviços, que se responsabilizará pelos trabalhos, tudo nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

7.4.4 Da Equipe Técnica Chave:

a) As empresas interessadas na presente licitação deverão comprovar ainda que possuem



mão-de-obra própria, com vinculação laboral ou de prestador de serviço, comprovada por meio de cópia do registro de empregado ou contrato de prestação de serviços, anterior à data da primeira publicação do aviso da abertura desta licitação, acompanhado da cópia do registro profissional, compatível com a realização do objeto desta Licitação;

b) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior com especialidade comprovada na área de Geoprocessamento, devidamente registrada no Conselho de Classe, responsável técnico e pela coordenação geral de trabalhos de complexidade, magnitude e semelhança aos do objeto desta Licitação, detentor de ART por execução dos serviços de características semelhantes ao objeto desta Licitação;

7.4.5 Solução de Software Apresentada:

a) A solução deverá ser apresentada funcionando totalmente em ambiente WEB e desenvolvida em sua totalidade com componentes Open Source.(Indicar a solução a ser adotada)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

9.1. O prazo para o início do serviço deverá ser de até 15 (quinze) dias após emissão da assinatura do contrato.

9.2. Fica a Comissão de Recebimento de serviços de no mínimo 03 (três) servidores, responsáveis pelo recebimento e conferência dos serviços realizados.

9.3. O recebimento dos serviços está condicionado a apresentação de um Relatório de Execução.

9.4. Constatada alguma ocorrência no recebimento do serviço, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.2. Facilitar o acesso dos empregados e/ou prepostos da Contratada à área onde os serviços serão executados;

10.3. Notificar a contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades possivelmente encontradas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, e especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do contrato.

10.5. Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços;

10.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a referida aquisição.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços do objeto da presente contratação, ficando claro que a ação, omissão total ou parcial da fiscalização do setor



responsável, não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto a execução dos serviços;

11.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

11.3. Realizar todas as atividades previstas neste Termo de Referência com qualidade e pontualidade;

11.4. Garantir a confidencialidade e segurança das informações do município e dos contribuintes;

11.5. Atender às normas técnicas e legais aplicáveis;

11.6. Disponibilizar equipe técnica qualificada durante todo o período contratual;

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

11.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação, devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da contratante.

11.9. As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços correrão às expensas da contratada, inclusive o deslocamento.

11.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos; A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita execução dos serviços contratados.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado de contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia e as peculiaridades do local de execução do objeto

12.2. O critério de julgamento poderá ser o de menor preço, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A média de valores será objeto de pesquisa de mercado, com no mínimo 03(três) fornecedores, nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Não se aplica, por tratar-se de registro de preços.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal e apresentação de Certidões Negativas de Débitos;

14.2. As notas fiscais deverão ser emitidas e apresentadas à Contratada para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número da nota fiscal, do empenho, do



processo e dados bancários da Contratada para efetivação do pagamento.

15.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4 Caso se constatem erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

15.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

15.6. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

15.7. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15.8. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

15.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

15. SANÇÕES

15.1. 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)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- l)** 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);



II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

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) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.5. 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)

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. 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.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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 a Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. 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)

16.11. 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)

16.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 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).

16.13. 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.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer divergência ou alteração que se faça necessário neste Termo de Referência serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV do Município de Cutias do Araguaí- AP

Cutias do Araguaí - AP, 03 de março de 2026.



DIONE SILVA BRITO
Secretário Municipal de Governo
Decreto nº0013/2025