EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GERENCIADOR Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande – AMEG
CONTRATANTES: Municípios consorciados participantes (São Tomás de Aquino, São José da Barra, Fortaleza de Minas, São João Batista do Glória, Claraval, Ibiraci, Cássia e Carmo do Rio Claro) e, se houver, Municípios consorciados aderentes, cada qual firmando o próprio contrato.

OBJETO: Registro de Preços, sob demanda, para a prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, incluindo soluções integradas para controle e gestão de imóveis, com vistas à gestão eficiente e à realização do inventário dos bens imóveis pertencentes aos municípios consorciados à AMEG – Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande, na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2026, Processo Licitatório nº 064/2026, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	
10/12/2026 às 08h30min de Brasília/DF	
ÍNICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
24/11/2026 às 15h de Brasília/DF	10/12/2026 às 08h29min de Brasília/DF

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 11.337.788,29 (onze milhões, trezentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA
Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
Lote único de serviços, com valor estimado superior à receita bruta máxima da EPP (art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e item 6 do ETP).

ADESÃO PERMITIDA APENAS AOS MUNICIPÍOS CONSORCIADOS DA AMEG.

A sessão será realizada na plataforma de licitações online LICITAR DIGITAL através do link www.licitardigital.com.br

Caso ocorram dúvidas de procedimento antes e durante a sessão, deverá ser acessado a central de ajuda o qual possui conteúdos para auxiliar os licitantes nas suas principais dúvidas, disponibilizados através do *link* **"AJUDA DO SISTEMA"** no endereço **https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor** e no *link* **CONTATO https://faq.whatsapp.com/** e também através do telefone/*whatsapp* **(31) 3191-0707** e do *e-mail* **contato@licitardigital.com.br**

Os editais e anexos dos certames publicados estarão disponíveis para *download* no site provedor do sistema através do *link* na plataforma da **LICITAR DIGITAL** através do endereço **https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa** e no site da Ameg, a saber, **www.ameg.mg.gov.br,** através do Portal da Transparência no *link* licitações, **http://ameg-mg.portaltp.com.br/consultas/compras.aspx e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1**

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **www.licitardigital.com.br** , bem como, no site da Ameg através do link **http://ameg-mg.portaltp.com.br/consultas/compras.aspx**

A Ameg não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o *e-mail* informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

EM CASO DE VIR A SER DECRETADO FERIADO NACIONAL ESTADUAL OU MUNICIPAL NO DIA PREVISTO PARA A DISPUTA DE LANCES, O ATO FICARÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SEGUINTE, PERMANECENDO O MESMO HORÁRIO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2026

REGISTRO DE PREÇOS

A Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande, sediado na Rua Benedita da Silveira Maia, nº144, Jardim Pinheiros, Passos/MG. CEP:37.903-660, torna público que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1-O objeto da presente licitação é o registro de preços, sob demanda, para a prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, incluindo soluções integradas para controle e gestão de imóveis, para os municípios consorciados à AMEG, conforme especificações definidas no Termo de Referência (Anexo I), na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

1.1.1 A contratação abrange a cessão de uso da plataforma digital para múltiplos usuários da Administração Pública, com suporte técnico contínuo para instalação, configuração e operacionalização, treinamento, customizações necessárias e atualizações permanentes da versão mais recente do software, conforme as especificações do Termo de Referência.

1.1.2 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pelos municípios consorciados interessados, não sendo exigida a manutenção de estabelecimento físico (escritório, filial ou sede regional) em nenhum dos municípios atendidos, dada a natureza remota da plataforma SaaS e o caráter pontual das visitas técnicas de campo necessárias à execução dos levantamentos, estando o deslocamento da equipe técnica incluído no valor dos serviços, sem custo adicional.

1.1.3 O quantitativo do item 1.1 (96 meses) foi estimado considerando 12 (doze) meses de disponibilização da plataforma para cada um dos 8 (oito) municípios participantes, correspondendo à vigência inicial de 12 (doze) meses dos contratos, sendo as eventuais prorrogações formalizadas por cada Município contratante, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.4 Os itens 1.2 e 1.3 são remunerados uma única vez por imóvel cadastrado na plataforma, sendo a faixa aplicável definida pelo número total de imóveis cadastrados pelo Município contratante: até 100 (cem) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.2; de 101 (cento e um) a 500 (quinhentos) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.3, observado o modelo híbrido de remuneração (parcela fixa mensal e parcela variável) descrito no item 3.3 do Termo de Referência.

1.1.5 O valor total estimado da contratação é de R$ 11.337.788,29 (onze milhões, trezentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos), correspondente ao lote único, sendo os valores unitários estimados de cada item, que constituem os preços máximos aceitáveis, os constantes da tabela do item 1.2 do Termo de Referência.

1.2. TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DA PLATAFORMA SAAS ESTÃO DISPONÍVEIS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A ESTE EDITAL.

1.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.3. O objeto é licitado em lote único, com valor total estimado de R$ 11.337.788,29, superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não havendo, portanto, item ou lote de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.3. Não se aplica a cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de contratação de serviços em lote único e indivisível, cuja divisão entre fornecedores distintos comprometeria a integração entre a plataforma SaaS e os serviços técnicos de campo, a padronização e a unicidade da base de dados patrimonial, conforme justificativa constante do item 6 do Estudo Técnico Preliminar (subitens 6.7.1 a 6.7.14), representando prejuízo ao conjunto do objeto (art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar).

1.3. A não aplicação da cota reservada não impede nem restringe a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão disputar o lote único em igualdade de condições com os demais licitantes, observado o disposto no subitem 1.3.4.

1.3.4-Nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o direito de preferência em caso de empate ficto e a regularização fiscal e trabalhista tardia, não se aplica a esta licitação, uma vez que o valor estimado do lote único (R$ 11.337.788,29) é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, são as que constam no Termo de Referência e na Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo II).

2.2 O órgão gerenciador será a Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande – AMEG.

2.3 São participantes os municípios consorciados que manifestaram interesse na presente contratação, a saber: São Tomás de Aquino, São José da Barra, Fortaleza de Minas, São João Batista do Glória, Claraval, Ibiraci, Cássia e Carmo do Rio Claro, conforme relação e quantitativos constantes do Termo de Referência.

2.4 A adesão à ata é permitida exclusivamente aos municípios consorciados à AMEG, inclusive aqueles que vierem a se consorciar durante a vigência da ata, observados os requisitos e limites dos itens 16.1 a 16.4 do Termo de Referência.

2.5 Para os fins deste Edital e de seus anexos, os termos “Contratante”, “CONTRATANTE”, “Administração Contratante” e “órgão ou entidade contratante” designam o Município participante ou aderente que firmar o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços. A AMEG atua exclusivamente como órgão gerenciador da Ata, não assumindo a condição de contratante nem respondendo pelos pagamentos e pelas demais obrigações contratuais, que são de responsabilidade de cada Município contratante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

3.1 Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, devendo estar previamente credenciados no sistema eletrônico provedor do certame Licitar Digital.

3.2. O credenciamento deverá ser providenciado pelo licitante em tempo hábil para a inserção da proposta no sistema eletrônico, antes da data e horário limite estipulados para a abertura da sessão pública, sendo de inteira responsabilidade do licitante observar as regras de funcionamento do provedor do sistema.

3.3. A regularidade da documentação de habilitação poderá ser comprovada por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Caso o licitante não possua cadastro no SICAF ou este se encontre desatualizado, a comprovação dar-se-á mediante a anexação dos documentos exigidos e atualizados diretamente no sistema eletrônico, no momento do envio da proposta.

3.3.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

c) empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

e) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

f) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão gerenciador (AMEG) ou do Município contratante ou com agente público que desempenhe 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;

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

i) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão gerenciador (AMEG) ou do Município contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata a alínea “ f ” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “d” e “e” poderão participar no apoio

das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nas alíneas “d” e “e” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

3.14 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma LICITAR DIGITAL através do link www.licitardigital.com.br .

3.15 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas através do cadastro realizado no sistema LICITAR DIGITAL.

3.16 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à AMEG ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.17 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

3.18 Caberá ao licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.19 Tratando-se de REPRESENTANTE LEGAL, deverá apresentar contrato social, acompanhado de todas as alterações contratuais, se houver, ou a alteração contratual consolidada, ou documento equivalente de constituição da empresa, em cópia

autenticada ou à vista do original, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.20 Tratando-se de PROCURADOR, deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida ou assinada digitalmente, na forma da lei (Lei nº 13.105/2015, art. 105, §1º), do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

3.21. Não será admitida a participação de um mesmo Representante Legal e/ou Procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo lote.

3.22. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário) e com supedâneo no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, a Comissão de Apoio de Licitação - Pregão, verificará a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de regularidade do fornecedor nos seguintes cadastros:

3.22.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, podendo ser obtida através do site: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

3.22.2 Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União, podendo ser obtida no site: https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

3.22.3 Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNPE), podendo ser obtida no site: https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc ;

3.22.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União, podendo ser obtida através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO::: ;

3.23. A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ser realizada através de apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial Competente ou Comprovação de opção pelo Simples Nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, todas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

3.24. A Sociedade Cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano calendário anterior receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 154/2016, 155/2016, 166/2019, 167/2019, 168/2019 e 169/2019 e nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 **Os documentos exigidos para habilitação do licitante mais bem classificado**, relacionados no item 4, e seguintes deste edital, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo 02(duas) horas, conforme art.63, inciso II da Lei 14.133/2021, contados da convocação do Pregoeiro, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as alterações contratuais, se houver, ou a alteração contratual consolidada, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

4.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 4.2.2., deste subitem;

4.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.5. O objeto constante do Contrato Social (e de todas as Alterações Contratuais, caso houver), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

4.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

4.3.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

4.3.5. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante;

4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.7. Certidão negativa de falência, na forma do subitem 4.3.9.2;

4.3.8. **Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro (a). Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.**

4.3.9. Qualificação Econômico-Financeira

4.3.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

4.3.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.3.9.2.1. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da licitação, desde que apresente o plano de recuperação homologado ou acolhido judicialmente e demonstre, na fase de habilitação, sua capacidade econômico-financeira, mediante o atendimento dos demais requisitos deste item, nos termos do subitem 14.3.1.1 do Termo de Referência.

4.3.9.3. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, comprovando:

4.3.9.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pelas fórmulas constantes do subitem 14.3.2 do Termo de Referência.

4.3.9.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.3.9.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.3.9.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.3.9.8. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

***Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.**

***Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.**

***Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.**

***Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.**

***Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da lei 14.133/21.**

***nesta licitação não se aplica o tratamento favorecido às ME/EPP, nos termos do subitem 1.3.4 deste Edital e do art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.)**

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Capacidade técnico-operacional: apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, contendo a identificação do emitente, o nome completo e o cargo ou função do responsável pela sua assinatura, bem como dados de contato (endereço, telefone e/ou e-mail), e informando sobre o cumprimento satisfatório das obrigações, sendo exigidos, no mínimo, nos termos do subitem 14.4.2 do Termo de Referência:

a) Solução tecnológica (SaaS): pelo menos 01 (um) atestado comprovando que o licitante forneceu ou fornece, de forma satisfatória, solução de gestão patrimonial imobiliária, pública ou privada, na modalidade SaaS (Software as a Service), com, no mínimo, 650 (seiscentos e cinquenta) imóveis cadastrados ou gerenciados na

plataforma, quantitativo correspondente a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do total estimado de imóveis a serem cadastrados (itens 1.2 e 1.3), nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados;

b) Avaliação de imóveis: pelo menos 01 (um) atestado comprovando a elaboração de laudos de avaliação de imóveis em conformidade com a ABNT NBR 14653, que contemple, em um ou mais atestados: b.1) avaliação de imóvel urbano com área de terreno superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados); e b.2) laudo de avaliação com grau de fundamentação II ou superior;

c) Levantamento topográfico: pelo menos 01 (um) atestado comprovando a execução de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado;

d) a comprovação das características exigidas nas alíneas "b" e "c" poderá ser complementada, em diligência, pela apresentação de cópia de laudo, planta, memorial descritivo ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) a que se refira o atestado, ou por outro meio idôneo, não sendo necessário atestar que, em uma única oportunidade, o licitante desempenhou todos os serviços simultaneamente para o mesmo cliente.

4.5.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligências junto aos emitentes dos atestados para confirmar as informações declaradas, inclusive solicitando cópias de contratos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios;

4.5.3. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante ou por empresa integrante do mesmo grupo econômico.

4.5.4. Capacidade técnico-profissional: indicação de profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância do objeto, sendo: a) para os levantamentos topográficos: engenheiro civil, engenheiro agrimensor, engenheiro cartógrafo ou outro profissional legalmente habilitado registrado no CREA, ou técnico em agrimensura ou geomensura registrado no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), nos limites de suas atribuições; b) para os laudos de avaliação de imóveis: engenheiro registrado no CREA ou arquiteto registrado no CAU, nos limites de suas atribuições. O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma das funções, desde que legalmente habilitado para cada uma delas, devendo os profissionais indicados participar da execução do objeto, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

4.5.5. Equipe técnica: declaração do licitante contendo a relação nominal da equipe técnica que estará disponível para a execução dos serviços, com a indicação, no mínimo, dos profissionais referidos no subitem 4.5.4, e de responsável técnico pela solução tecnológica. A comprovação do vínculo dos profissionais indicados será exigida somente do licitante vencedor, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, e poderá ser feita por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação futura acompanhada da anuência do profissional.

4.5.6. Experiência mínima: comprovação de que o licitante já forneceu solução de gestão patrimonial imobiliária na modalidade SaaS (parcela continuada do objeto – itens 1.1 a 4 do Termo de Referência), por prazo mínimo de 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados, inclusive de serviços executados de forma concomitante, somente sendo aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, não constituindo motivo de inabilitação a mera divergência entre a descrição da atividade no atestado e a classificação da atividade econômica (CNAE) do licitante. A exigência de experiência mínima restringe-se à parcela de natureza continuada (plataforma SaaS e serviços vinculados), não se aplicando aos serviços técnicos executados por escopo (itens 5 a 16), e o prazo de 3 (três) anos justifica-se pelas razões expostas no subitem 14.5.1.5 do Termo de Referência.

4.5.7. Vistoria: a vistoria é facultativa, nos termos do item 6 do Termo de Referência. O licitante que realizar a vistoria deverá apresentar o respectivo atestado, assinado pelo servidor responsável; caso opte por não realizá-la, apresentará declaração formal, assinada pelo responsável técnico ou representante legal, de que conhece as condições locais e as peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e de que não utilizará deste fato para quaisquer questionamentos futuros, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.8. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade, nos termos do art. 67, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os levantamentos topográficos, a implantação de marcos, os desmembramentos, remembramentos e retificações de área e as avaliações de imóveis constituem serviços de engenharia (Lei nº 5.194/1966). No caso de consórcio, a exigência deverá ser atendida pela empresa consorciada responsável pela execução desses serviços.

4.6. SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DO LICITANTE E, PREFERENCIALMENTE, COM NÚMERO DO CNPJ E ENDEREÇO RESPECTIVO, OBSERVANDO-SE QUE:

a) se o licitante for a matriz , todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

4.6.1. SERÃO DISPENSADOS DA FILIAL AQUELES DOCUMENTOS QUE, PELA PRÓPRIA NATUREZA, COMPROVADAMENTE, FOREM EMITIDOS SOMENTE EM NOME DA MATRIZ.

4.7. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista, observar-se-á o seguinte:

4.7.1. A empresa licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo máximo de 02 (DUAS) horas, PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À PROPOSTA E À HABILITAÇÃO, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já APRESENTADOS, ou apresentados em desacordo

4.7.2.1. Os documentos para habilitação deverão ser enviados, exclusivamente, via sistema. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.

4.7.2.2. Para fins de habilitação, o pregoeiro responsável, poderá diligenciar e realizar a verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

4.7.2.3.Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 90 (noventa) dias, no máximo, da data de expedição dos documentos.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

(Subitem 5.6 excluído – não há aplicação de margem de preferência nesta licitação.)

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021. Ressalta-se que, nos termos do subitem 1.3.4, o tratamento favorecido não se aplica a esta licitação, razão pela qual a declaração aqui referida não produzirá efeitos para fins de desempate ou de regularização fiscal tardia.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o Município contratante, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.20. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.20.1. valor total do lote e valor unitário de cada um dos itens que o compõem;

5.20.2. nome comercial da plataforma SaaS ofertada;

5.20.3. desenvolvedor ou titular da plataforma SaaS ofertada;

5.20.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o apresentado no termo de referência

5.21. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.21.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.22. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.23. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.24. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.26. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.27. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.28. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.29.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos para cada item do lote único, conforme o orçamento estimado da contratação constante do item 1.2 do Termo de Referência;

5.30. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.31. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.32.O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei ou a condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao ressarcimento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br , na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), aplicável ao lote único deste certame.**

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12 A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.14 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.15 Após o reinício previsto, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.21. Nesta licitação não haverá aplicação de margem de preferência (art. 26 da Lei nº 14.133/2021) nem de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive o empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o valor estimado do lote único supera a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e subitem 1.3.4 deste Edital). (Subitens 6.22 a 6.29 excluídos.)

6.30 **Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:**

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade.

6.31 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.32 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.34 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não atender aos critérios de aceitabilidade definidos.

6.35 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.36 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.37 A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **A proposta adequada deverá indicar o nome comercial da plataforma SaaS ofertada e os valores unitários de cada um dos itens do lote, que não poderão ser superiores aos valores unitários estimados constantes do item 1.2 do Termo de Referência, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências complementares**.

6.37.1Considerando que o lance é ofertado pelo valor total do lote e que o preço registrado na ata corresponde ao valor unitário de cada item, o licitante deverá distribuir o valor do último lance, ou do valor negociado, entre os itens do lote, de modo que o somatório dos produtos dos valores unitários pelas respectivas quantidades corresponda ao valor total final, desprezando-se as frações inferiores a 1 (um) centavo, vedado valor unitário superior ao estimado para o respectivo item.

6.38 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.39 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação neste Edital, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata e no item 3.22 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguinte cadastro:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

(Subitens 7.4 e 7.4.1 excluídos, pelas razões expostas no subitem 1.3.4 deste Edital.)

7.5. Verificadas as condições de participação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, no regulamento da AMEG (Instrução Normativa nº 003/2025) e, subsidiariamente, nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) não cumpra os critérios de aceitabilidade definidos no Termo de Referência;

f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7.2. Para os itens que constituem serviços de engenharia (itens 7.1 a 7.18, 8.1 a 8.14, 10, 11, 12 e 13 do Termo de Referência), será considerado indício de inexequibilidade o valor unitário inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração para o respectivo item, nos termos do art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o procedimento de diligência previsto no subitem 7.7.1.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica, constam do Termo de Referência – anexo a este Edital, bem como no item 4.

8.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido pelo AMEG.

8.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5 Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e do item 13.5 do Termo de Referência, observadas as seguintes condições: a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; b) indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração e pela apresentação da proposta; c) impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente; d) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato; e) constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, no caso de o consórcio ser vencedor.

8.5. Cada consorciado deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital e no Termo de Referência, admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, acréscimo inaplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 15, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

8.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6.1 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6.2 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7 A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá a licitação.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e sistemas mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.9. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11. Os documentos para fins de habilitação deverão ser encaminhados, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, a partir da solicitação da Pregoeira, sob pena de inabilitação.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.12.1. aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

(Subitem 8.17 excluído, pelas razões expostas no subitem 1.3.4 deste Edital.)

8.18. Prova de conceito: encerrada a etapa de negociação e análise da documentação de habilitação, a Pregoeira convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que apresente amostra do sistema (prova de conceito), sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do licitante, devidamente justificada e aceita pela Pregoeira, nos termos do item 13.4 do Termo de Referência.

8.18.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, e os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18.2. Os critérios de avaliação e padrões mínimos de aceitabilidade da amostra contemplarão todas as funcionalidades descritas nos subitens 8.1.1 a 8.1.16 do Termo de Referência (Sistema na nuvem; Segurança; Módulos dashboard, pessoas, imóveis, contratos de locação, contratos de vendas, ação judicial, contrato de serviço, atendimento, emissão de laudos de avaliação de imóveis, legalização, financeiro, configuração, localização geográfica dos imóveis em mapa interativo (Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis) e acompanhamento da regularização registral (Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral)), ou outras que sejam capazes de substituí-las com o mesmo nível de capacidade funcional. A avaliação observará o roteiro objetivo constante do subitem 13.4.10 do Termo de Referência, com o critério “atende/não atende” para cada funcionalidade, e será realizada por servidor ou comissão técnica designada pela autoridade competente (arts. 17, § 3º, e 41, II, da Lei nº 14.133/2021). O resultado será registrado no Roteiro e Planilha de Avaliação da Prova de Conceito constante do Apêndice II do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

8.18.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada, e a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações.

8.18.4. Após a divulgação do resultado da licitação, o acesso aos sistemas disponibilizados a título de amostra deverá ser desativado pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, sendo os ambientes de demonstração tratados como protótipos, sem direito a ressarcimento. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais em língua portuguesa necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.18.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação e aprovação na Prova de Conceito.

9. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2 Nos termos do §1º do art. 19 da Instrução Normativa 003/2025 do AMEG, prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pelo AMEG.

9.2 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro do lote único constante do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens que o compõem, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado ao AMEG convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e com a anuência do fornecedor.

9.8 Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

9.9 Considerando que o julgamento é realizado pelo menor preço global do lote único, é vedada a contratação isolada de item ou grupo de itens do lote desacompanhada da plataforma SaaS (itens 1.1 a 1.3), núcleo da solução integrada no qual são registrados todos os produtos dos serviços técnicos (subitem 6.7 do Estudo Técnico Preliminar). Os quantitativos dos demais itens serão definidos por cada Município conforme a sua demanda, dentro dos limites registrados, e executados mediante ordens de serviço.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme §2º do art. 18 da IN 003/2025 do AMEG.

10.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Instrução Normativa 003/2025 do AMEG.

10.4 Nos termos do art. 20, parágrafo único da IN 003/2025 da AMEG, na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a AMEG, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ameg.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

i) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

ii) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

iii) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

iv) deixar de apresentar documentação complementar quando exigido;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

i) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) fraudar a licitação;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

i) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

ii) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

iii) apresentar documentação falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, o AMEG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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 Administração Pública;

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do lote licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do lote;

b) Para as infrações previstas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do lote.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo AMEG, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, inexistindo quadro de servidores estatutários, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da AMEG, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço, nos termos do art. 158, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao AMEG e aos Municípios consorciados.

12.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.16 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.17 Aplicam-se, ainda, à execução contratual as infrações e multas específicas previstas no item 22.2 do Termo de Referência, calculadas sobre o valor da ordem de serviço, do serviço contratado ou do contrato do Município contratante, conforme o caso.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida à Comissão de Contratação, através da plataforma LICITAR DIGITAL ou em documento protocolizado no AMEG.

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços registrados serão reajustados uma vez por ano, conforme IPCA-IBGE, observado o disposto no art. 25, § 7º, e no art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O primeiro reajuste observará o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do subitem 11.5 do Termo de Referência.

14.3 O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a AMEG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no AMEG.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em https://pncp.gov.br e no endereço eletrônico da AMEG em www.ameg.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br .

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I –Termo de Referência e seus Apêndices I (Estudo Técnico Preliminar) e II (Roteiro e Planilha de Avaliação da Prova de Conceito)

b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços e seus anexos

c) ANEXO III – Minuta de Contrato

Passos/MG, 11 de novembro de 2026.

Daniel Ferreira da Silva
Prefeito de São Tomás de Aquino
Presidente da AMEG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços, sob demanda, para a prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, incluindo soluções integradas para controle e gestão de imóveis, com vistas à gestão eficiente e à realização do inventário dos bens imóveis pertencentes aos municípios consorciados à AMEG – Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

1.1.1 A contratação abrange a cessão de uso da plataforma digital para múltiplos usuários da Administração Pública, com suporte técnico contínuo para instalação, configuração e operacionalização, treinamento, customizações necessárias e atualizações permanentes da versão mais recente do software, conforme as especificações deste Termo de Referência.

1.2 Estrutura do Lote Único, Itens e Quantitativos Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Parcela fixa mensal mínima para disponibilização da plataforma SaaS.	Mês	96	R$ 2.568,33	246.559,68
1.2	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 0 a 100 imóveis.	Unidade cadastrada	208	R$ 12,90	R$ 2.683,20
1.3	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 101 a 500 imóveis.	Unidade cadastrada	1097	R$ 10,40	R$ 11.408,80
2	Treinamento.	Horas	48	R$ 301,78	R$ 14.485,44
3	Customização.	Horas	432	R$ 301,78	R$ 130.368,96
4	SER – Suporte especializado recorrente presencial.	Horas	288	R$ 583,72	R$ 168.111,36
5	Levantamento cartorial, Inventário e Investigação Patrimonial Imobiliário.	Unidade	1305	R$ 346,73	R$ 452.482,65
6	Análise técnico-documental registral e cadastral da atual situação de cada imóvel.	Unidade	786	R$ 757,66	R$ 595.520,76
7.1	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 0 a 600 m².	Unidade	563	R$ 1.150,61	R$ 647.793,43

7.2	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 601 a 1.000 m².	Unidade	38	R$ 1.380,74	R$ 52.468,12
7.3	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 1.001 a 2.000 m².	Unidade	47	R$ 1.808,11	R$ 84.981,17
7.4	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 2.001 a 5.000 m².	Unidade	50	R$ 2.958,72	R$ 147.936,00
7.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 5.001 a 10.000 m².	Unidade	27	R$ 6.574,93	R$ 177.523,11
7.6	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19	R$ 9.862,40	R$ 187.385,60
7.7	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15	R$ 13.149,87	R$ 197.248,05
7.8	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11	R$ 18.081,07	R$ 198.891,77
7.9	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – acima de 101.000 m².	Unidade	9	R$ 20.382,29	R$ 183.440,61
7.10	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – até 5,0 ha.	Unidade	42	R$ 14.793,60	R$ 621.331,20
7.11	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 5,0001 a 10,00 ha.	Unidade	8	R$ 17.094,83	R$ 136.758,64
7.12	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 10,0001 a 20,00 ha.	Unidade	8	R$ 21.368,53	R$ 170.948,24
7.13	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 20,0001 a 30,00 ha.	Unidade	8	R$ 23.012,27	R$ 184.098,16
7.14	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 30,0001 a 50,00 ha.	Unidade	8	R$ 27.943,47	R$ 223.547,76
7.15	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 50,0001 a 100,00 ha.	Unidade	8	R$ 30.484,69	R$ 243.877,52
7.16	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 100,0001 a 200,00 ha.	Unidade	8	R$ 35.504,64	R$ 284.037,12
7.17	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 200,0001 a 350,00 ha.	Unidade	8	R$ 47.668,27	R$ 381.346,16
7.18	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – acima de 350,0001 ha.	Unidade	8	R$ 52.599,47	R$ 420.795,76
8.1	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – até 1.000 m².	Unidade	598	R$ 2.555,49	R$ 1.528.183,02

8.2	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 1.001 a 3.000 m².	Unidade	67	R$ 3.724,08	R$ 249.513,36
8.3	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 3.001 a 10.000 m².	Unidade	53	R$ 9.374,42	R$ 496.844,26
8.4	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19	R$ 13.997,42	R$ 265.950,98
8.5	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15	R$ 15.410,00	R$ 231.150,00
8.6	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11	R$ 19.262,50	R$ 211.887,50
8.7	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – acima de 101.000 m².	Unidade	9	R$ 23.115,00	R$ 208.035,00
8.8	Laudo de avaliação de imóveis rurais – até 1,00 hectare.	Unidade	42	R$ 5.778,75	R$ 242.707,50
8.9	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 1,0001 a 3,00 hectares.	Unidade	8	R$ 8.347,08	R$ 66.776,64
8.10	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 3,0001 a 7,00 hectares.	Unidade	8	R$ 11.429,08	R$ 91.432,64
8.11	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 7,0001 a 15,00 hectares.	Unidade	8	R$ 14.125,83	R$ 113.006,64
8.12	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 15,0001 a 30,00 hectares.	Unidade	8	R$ 15.410,00	R$ 123.280,00
8.13	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 30,0001 a 50,00 hectares.	Unidade	8	R$ 16.694,17	R$ 133.553,36
8.14	Laudo de avaliação de imóveis rurais – acima de 50,0001 hectares.	Unidade	8	R$ 24.399,17	R$ 195.193,36
9	Coleta de assinatura.	Unidade	44	R$ 394,11	R$ 17.340,84
10	Implantação de marcos geográficos.	Unidade	395	R$ 847,56	R$ 334.786,20
11	Desmembramento de área.	Unidade resultante	44	R$ 2.162,67	R$ 95.157,48
12	Remembramento/Unificação de área.	Unidade	44	R$ 2.162,67	R$ 95.157,48
13	Retificação de área.	Unidade	44	R$ 4.944,04	R$ 217.537,76
14	Criação do CAFIR ou Descaracterização.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
15	Criação do CCIR.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
16	Criação do CAR.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO					**R$ 11.337.788,29**

1.2.1 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.2.2 O quantitativo do item 1.1 (96 meses) foi estimado considerando 12 (doze) meses de disponibilização da plataforma para cada um dos 8 (oito) municípios participantes relacionados no subitem 1.3, correspondendo ao primeiro ano de execução dos contratos. Esse quantitativo corresponde à vigência inicial de 12 (doze) meses dos contratos (subitem 1.9), sendo as eventuais prorrogações formalizadas por cada Município contratante, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3 Os itens 1.2 e 1.3 são remunerados uma única vez por imóvel cadastrado na plataforma, sendo a faixa aplicável definida pelo número total de imóveis cadastrados pelo Município contratante: até 100 (cem) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.2; de 101 (cento e um) a 500 (quinhentos) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.3.

1.3 Municípios Consorciados à AMEG que Manifestaram Interesse

1.3.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pelos municípios consorciados à AMEG que manifestaram interesse, relacionados na tabela a seguir, não sendo exigida a manutenção de estabelecimento físico (escritório, filial ou sede regional) em nenhum dos municípios atendidos, dada a natureza remota da plataforma SaaS e o caráter pontual das visitas técnicas de campo necessárias à execução dos levantamentos.

MUNICÍPIO CONSORCIADO INTERESSADO	SITUAÇÃO
São Tomás de Aquino	Manifestou interesse na prestação dos serviços
São José da Barra	Manifestou interesse na prestação dos serviços
Fortaleza de Minas	Manifestou interesse na prestação dos serviços
São João Batista do Glória	Manifestou interesse na prestação dos serviços
Claraval	Manifestou interesse na prestação dos serviços
Ibiraci	Manifestou interesse na prestação dos serviços
Cássia	Manifestou interesse na prestação dos serviços
Carmo do Rio Claro	Manifestou interesse na prestação dos serviços

1.4 Valor Total Estimado: R$ 11.337.788,29 (onze milhões, trezentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos).

1.5 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.6 A contratação será executada sob o regime de empreitada indireta, adotando-se como forma de remuneração o preço unitário para os serviços técnicos, operacionais e para a locação do software na modalidade SaaS.

1.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e com anuência do fornecedor, em conformidade com art.84 da Lei 14.133/2021.

1.8 Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços e deverá obedecer ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9 O prazo de vigência dos contratos decorrentes da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observado o seguinte: a) os itens 1.1 a 4 (plataforma SaaS, treinamento, customização e suporte), de natureza continuada, poderão ser prorrogados sucessivamente, a critério exclusivo de cada Município contratante, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021; b) os demais itens (5 a 16), por constituírem serviços por escopo, executados mediante ordem de serviço e encerrados com a entrega do produto, vinculam-se às quantidades contratadas e ao cronograma de cada ordem de serviço, aplicando-se os arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, sem renovação de quantidades por ocasião de eventual prorrogação.

1.9.1 Cada prorrogação dependerá de manifestação expressa do Município contratante, de atestado da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos, da comprovação de disponibilidade orçamentária e da anuência da contratada, e será formalizada por termo aditivo.

1.9.2 A decisão de um Município de não prorrogar o seu contrato não afeta os contratos dos demais Municípios nem a ata de registro de preços, e não gera à contratada direito a indenização ou a qualquer compensação.

1.9.3 A prorrogação do contrato, quando ocorrer, alcançará a parcela continuada (itens 1.1 a 4), cujas quantidades poderão ser renovadas para o novo período. Quanto aos itens por escopo (5 a 16), será permitida apenas a execução do saldo das quantidades originalmente contratadas e ainda não executadas, vedada sua renovação ou acréscimo, ressalvadas as alterações previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, e a vigência das ordens de serviço já emitidas será prorrogada pelo prazo necessário à sua conclusão, nos termos do art. 111 da mesma Lei.

1.10 O término da vigência da ata de registro de preços não implica a extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

1.11 Os serviços de engenharia integrantes do lote (itens 7.1 a 7.18, 8.1 a 8.14 e 10 a 13) atendem aos requisitos do art. 85 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços padronizados e sem complexidade técnica e operacional, executados conforme as normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, com unidade de medida, faixas de área e produtos previamente definidos, e de necessidade frequente nos municípios participantes, conforme demonstrado no subitem 12.12 do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice I).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e locação de plataforma SaaS de gestão patrimonial justifica-se pela necessidade de conhecimento efetivo, regularização e gestão eficiente do patrimônio imobiliário dos municípios consorciados à AMEG.

2.2 A licitação em lote único permite a contratação de solução integrada, na qual a plataforma tecnológica de gestão patrimonial e os serviços técnicos de campo (levantamento cartorial, topográfico e avaliatório) são prestados de forma coordenada por um único fornecedor, assegurando a padronização e a consistência dos dados cadastrados.

2.3 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pelos municípios consorciados interessados, conforme suas necessidades efetivas de levantamento, inventário, avaliação e cadastramento de imóveis na plataforma SaaS.

2.4 Considerando que a AMEG atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, todavia, não irá contratar diretamente, o PCA (Plano de Contratações Anual) de 2026 da AMEG não contempla esta contratação, devendo estar prevista e contemplada nos respectivos Planos dos Municípios consorciados que contratarão futuramente o objeto licitado.

2.4.1 Para os fins deste Termo de Referência, os termos “Contratante”, “CONTRATANTE”, “Administração Contratante” e “órgão contratante” designam o Município participante ou aderente que firmar o contrato, cabendo à AMEG exclusivamente a gestão da Ata de Registro de Preços.

2.5 A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO DETALHADO (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO)

3.1 Serviços Técnicos com Plataforma Digital para Regularização e Gestão Imobiliária Pública

3.1.1 A gestão eficiente do patrimônio imobiliário público exige a diligência de serviços necessários à regularização e inventariação dos imóveis, bem como a consolidação dos dados gerados em uma estrutura informacional acessível e funcional, que permita sua utilização contínua pela administração pública. O objeto aqui descrito reflete a dupla exigência, ao estruturar a prestação de serviços com o suporte de uma plataforma digital própria, disponibilizada aos órgãos contratantes.

3.1.2 O núcleo da contratação está nas atividades técnicas-fim, representadas essencialmente pela elaboração de laudos de avaliação imobiliária e pela execução de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados. Esses serviços são responsáveis por gerar os insumos técnicos que embasam processos de regularização fundiária, retificação de áreas, registro cartorial, planejamento urbano e decisões estratégicas quanto ao uso e à destinação dos imóveis públicos.

3.1.3 Porém, para que tais informações não se percam na fragmentação institucional ou fiquem restritas a documentos pontuais, a contratação contempla também a disponibilização de plataforma digital própria (modelo SaaS), na qual os dados técnicos produzidos serão organizados, armazenados e disponibilizados aos gestores públicos, com acesso por múltiplos usuários autorizados. Essa estrutura digital não é um apêndice à atividade técnica, mas sim um meio fundamental de garantir a continuidade, a rastreabilidade e a gestão informacional do patrimônio público.

3.1.4 A plataforma viabiliza a consolidação dos produtos técnicos, com funcionalidades para armazenamento de plantas, relatórios, laudos, documentos e metadados, além de permitir consultas, cruzamentos e atualizações futuras. O sistema não apenas documenta os resultados da execução, mas passa a operar como uma ferramenta de trabalho contínuo para as equipes técnicas e administrativas, oferecendo suporte à tomada de decisão e à fiscalização permanente dos imóveis sob guarda do Município.

3.1.5 Nesse sentido, os demais itens contratados — como capacitação de usuários, customizações do sistema, suporte técnico presencial e manutenção evolutiva — cumprem o papel de assegurar que a prestação do serviço técnico esteja plenamente conectada ao

ambiente digital de gestão, tornando-se uma entrega única, coesa e operacionalizável no médio e longo prazo.

3.1.6 O objeto abrange, ainda, a execução de atividades complementares relacionadas à regularização jurídica e fundiária dos imóveis, incluindo desmembramentos, remembramentos, retificações de área, levantamentos registrais e a formalização de cadastros públicos como CCIR, CAR e CAFIR/CIB. Todas essas ações decorrem logicamente dos produtos técnicos centrais e serão integradas à base digital, compondo o histórico completo de cada imóvel.

3.1.7 Em síntese, a contratação proposta não dissocia tecnologia dos serviços técnicos, nem atividade-fim da estrutura de apoio. Trata-se de um modelo de entrega integrada, no qual os serviços técnicos especializados são executados e registrados em tecnologia própria, assegurando não apenas a execução pontual das atividades, mas a permanência, a rastreabilidade e a efetiva operacionalização das informações no cotidiano da gestão pública.

3.2 Categorias dos Serviços

3.2.1 Categoria: Serviços técnicos

a) Laudos de avaliação de imóveis urbanos e rurais;

b) Levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados urbanos e rurais.

3.2.2 Categoria: Infraestrutura Operacional e Informacional – SaaS

a) Locação do sistema;

b) Treinamento;

c) Customização;

d) Suporte Especializado Recorrente Presencial (SER).

3.2.3 Categoria: Regularização Jurídico-Documental e Fundiária

a) Levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário;

b) Análise e técnico-documental registral e cadastral dos imóveis;

c) Coleta de assinaturas;

d) Desmembramentos de área;

e) Remembramentos/unificações de área;

f) Retificações de área;

g) Criação/descaracterização do CAFIR/CIB;

h) Criação de CCIR;

i) Criação de CAR.

3.3 Modelo de Remuneração

3.3.1 A remuneração da contratação será estruturada mediante modelo híbrido, composto por parcela fixa mensal e parcela variável, de forma a refletir, de maneira proporcional e eficiente, o nível de utilização da solução pela Administração Pública.

3.3.2 A parcela fixa mensal corresponderá ao valor mínimo destinado à disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente SaaS, abrangendo a infraestrutura necessária,

manutenção, suporte técnico contínuo, atualizações de versão, garantia de funcionamento e demais serviços associados à sustentação da solução.

3.3.3A parcela variável corresponderá ao valor unitário por imóvel cadastrado na plataforma (itens 1.2 e 1.3), devido uma única vez por imóvel, no período de medição em que o respectivo cadastro for concluído e validado, observada a regra de faixas do subitem 1.2.3, não configurando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração. A atualização posterior do cadastro de imóvel já remunerado não gera nova cobrança.

3.3. O valor mensal devido à contratada será calculado pela soma da parcela fixa com a parcela variável correspondente aos imóveis cujo cadastro tenha sido concluído e validado no respectivo período, observados os critérios de medição, validação e aceite definidos neste Termo de Referência.

3.3.5 Para fins de comprovação e validação da quantidade de imóveis considerada para faturamento, a contratada deverá apresentar relatório extraído diretamente do sistema de gestão imobiliária, gerado por funcionalidade nativa da plataforma, garantindo a integridade, confiabilidade e auditabilidade das informações, não sendo admitidos controles paralelos ou documentos externos sem vinculação direta ao sistema.

3.3.6 A Administração, por meio da fiscalização do contrato, poderá validar, a qualquer tempo, as informações constantes no relatório, inclusive mediante acesso direto ao sistema, para fins de conferência dos dados e verificação da consistência da base cadastral, ficando o pagamento da parcela variável condicionado à validação e aceite do relatório apresentado.

3.3.7 A adoção do modelo de remuneração ora proposto tem por finalidade assegurar maior aderência entre o custo da contratação e o uso efetivo da solução, promovendo os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, além de conferir maior transparência, previsibilidade orçamentária e flexibilidade operacional à gestão contratual.

3.4 Levantamento Cartorial, Inventário e Investigação Patrimonial Imobiliário

3.4.1 Serviço técnico especializado voltado à identificação, levantamento, investigação, consolidação e sistematização de informações relativas aos bens imóveis pertencentes ou vinculados ao patrimônio da Administração Pública, com vistas à caracterização de sua situação cadastral, dominial e registral.

3.4.2 O serviço compreende o levantamento e a identificação dos imóveis, inclusive na hipótese de inexistência, inconsistência ou insuficiência de registros previamente estruturados pela Administração, mediante a coleta, tratamento e cruzamento de dados provenientes de fontes internas e externas, não contemplando a realização de vistorias presenciais in loco.

3.4.3 Abrange a pesquisa, consulta e análise de informações registrais junto aos Cartórios de Registro de Imóveis competentes, incluindo o levantamento patrimonial cartorial por meio da certidão de simples visualização das matrículas imobiliárias, com a finalidade de identificar, confirmar e catalogar os bens imóveis de titularidade ou vinculados ao ente público. Compreende, igualmente, a análise de documentação interna da Administração Pública relacionada à situação jurídico-patrimonial dos bens.

3.4.4 Inclui, ainda, a análise da legislação aplicável relacionada aos imóveis, conforme a necessidade dos trabalhos.

3.4.5 Como resultado, deverá ser promovida a organização, consolidação e estruturação do inventário imobiliário documental, com a sistematização das informações obtidas e a elaboração de acervo patrimonial dos imóveis.

3.4.6 Análise técnico-documental registral e cadastral da atual situação de cada imóvel (item 6): serviço técnico de natureza documental que, a partir das informações obtidas no levantamento cartorial e inventário, compreende a verificação e o registro, para cada imóvel e segundo roteiro objetivo, dos seguintes elementos: a) titularidade registral (titular constante da matrícula ou transcrição e cadeia dominial disponível); b) ônus, gravames e averbações constantes da matrícula; c) divergências entre os dados da matrícula e a realidade física apurada (área, medidas, confrontações e benfeitorias); d) pendências cadastrais e fiscais (inscrição imobiliária, IPTU/ITR, CCIR, CAR e demais cadastros públicos); e) classificação da situação documental do imóvel, segundo critérios objetivos, em “regular”, “com pendência documental” ou “sem documentação registral”. O produto será um relatório técnico-documental individualizado, vinculado ao respectivo imóvel na plataforma, que não conterá parecer jurídico nem indicação de medidas jurídicas, cuja análise e definição competem à Procuradoria ou ao órgão jurídico de cada Município contratante. Para fins de medição e pagamento, cada imóvel analisado corresponde a uma unidade.

3.5 Serviços de Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado Integrado a Sistema de Gestão Imobiliária

3.5.1 Os levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados têm por finalidade executar medições de ângulos, distâncias e desníveis que permitam representar uma porção da superfície terrestre em escala adequada. A partir das medidas lineares e angulares obtidas em campo, serão calculadas áreas, coordenadas, volumes e demais parâmetros necessários à caracterização precisa do imóvel, com vistas a subsidiar os processos de inventário, regularização, avaliação e gestão patrimonial de bens imóveis públicos.

3.5.2 Os serviços deverão incluir:

a) Representação planialtimétrica dos pontos notáveis, acidentes geográficos e demais pormenores do relevo;

b) Levantamento cadastral dos terrenos com localização de edificações, árvores, postes, fios de rede elétrica, ruas, meios-fios, bocas de lobo, rios, córregos, bem como outros elementos relevantes;

c) Cálculo de áreas, volumes de movimentação de terra, cotas verticais de cortes e aterros;

d) Conferência de curvas de nível e volumes de movimentação de terras, drenagens e linhas de saneamento;

e) Apresentação dos dados em meio físico e digital, com níveis de precisão compatíveis com as normas técnicas e exigências da contratante.

3.5.3 Além da coleta em campo, os serviços incluirão atividades especializadas de escritório, como:

a) Elaboração de plantas com a localização dos elementos identificados;

b) Geração de relatórios fotográficos e memoriais descritivos georreferenciados;

c) Tratamento e organização das bases de dados topográficos;

d) Elaboração de relatórios técnicos acompanhados de cálculos e desenhos executados com software adequado, todos com entrega em meio digital editável (DWG, DXF, SHP, KML, CSV, PDF e planilhas), além de versão impressa assinada.

3.5.4 Todos os produtos elaborados deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida por profissional habilitado junto ao CREA, ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto ao CRT/CFT.

3.6 Implantação de Marcos Geográficos

3.6.1 O serviço de implantação de marcos geográficos compreende:

a) Marcação das poligonais dos terrenos, com delimitação exata das confrontações, locação e nivelamento de marcos e piquetes;

b) Implantação de marcos geodésicos de referência, conforme exigências do Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000).

3.7 Integração dos Levantamentos com o Software de Gestão Imobiliária

3.7.1 Todos os dados e relatórios produzidos no escopo dos serviços de levantamento topográfico deverão ser estruturados para alimentação direta do sistema de gestão de imóveis adotado pela contratante, de forma a garantir a interoperabilidade entre os dados obtidos em campo e os módulos do sistema, especialmente Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis, o Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral e Cadastro Imobiliário.

3.7.2 Os arquivos deverão ser organizados de maneira a possibilitar a importação automatizada ou assistida das seguintes informações:

a) Limites georreferenciados e confrontações dos imóveis.

3.7.3 A entrega de cada levantamento será considerada concluída no momento em que os dados forem devidamente inseridos no sistema da contratada, de forma individualizada, dispensando a necessidade de finalização do projeto como um todo.

3.7.4 A contratada deverá garantir que todos os dados e relatórios resultantes dos levantamentos sejam importáveis e visualizáveis no sistema de gestão, alimentando diretamente os campos de metragem, localização geográfica, confrontações e características físicas dos imóveis. Os dados também devem subsidiar os módulos de avaliação, regularização fundiária, legalização e planejamento.

3.7.5 A entrega final será considerada concluída somente após carregamento bem-sucedido dos dados no sistema de gestão imobiliária, ficando a cargo da contratada, quando necessário, o ajuste técnico dos arquivos para garantir a correta integração.

3.8 Serviços de Topografia Documental e Apoio à Regularização Fundiária Integrado a Sistema de Gestão Imobiliária

3.8.1 Os Serviços de Topografia Documental compreendem um conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a subsidiar ações de regularização fundiária, desapropriação, inventário patrimonial e gestão territorial de imóveis públicos, integrando levantamentos técnicos de campo, análises de uso e ocupação do solo e trâmites documentais em instâncias cartoriais, administrativas e institucionais.

3.8.2 Todos os produtos e peças técnicas decorrentes destes serviços deverão ser entregues em meio digital, devidamente assinados.

3.8.3 Quando for o caso, os dados coletados e documentos processados deverão ser integrados aos módulos pertinentes do sistema de gestão imobiliária adotado pela Administração, como o Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis, o Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral e Cadastro Patrimonial, de modo a

assegurar a rastreabilidade, a vinculação entre dados geoespaciais e registros jurídicos, e a consolidação do acervo documental digital dos imóveis públicos.

3.8.4 A contratada deverá manter registro atualizado do andamento das tramitações, com indicação das etapas concluídas, pendências e prazos estimados para cada imóvel sob sua responsabilidade, e disponibilizar periodicamente relatórios de status no formato exigido pela contratante.

3.9 Serviços Técnicos de Desmembramento, Remembramento e Retificação de Área

3.9.1 Os serviços de desmembramento, remembramento (ou unificação) e retificação de área compreendem o conjunto de atividades técnicas, documentais e cartoriais necessárias para a regularização da configuração física e jurídica dos imóveis públicos, com vistas à atualização de registros, à conformidade com a realidade territorial e à adequação às normas urbanísticas, fundiárias e registrais vigentes, envolvendo, entre outros, os procedimentos descritos nos subitens seguintes.

3.9.2 Desmembramento de Área: consiste na subdivisão de um imóvel matriculado em duas ou mais unidades autônomas, com individualização de matrículas e identificação precisa das novas configurações físicas e legais, atendendo às exigências da Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano), às normas municipais de uso e ocupação do solo e aos requisitos do Registro de Imóveis.

3.9.2.1 O plano de trabalho envolverá o levantamento técnico, com posterior elaboração de planta e memorial descritivo georreferenciado de cada novo lote, conforme normas técnicas da ABNT (especialmente a NBR 13133 e a NBR 14166), bem como a instrução documental para apresentação junto ao Cartório competente.

3.9.2.2 O serviço contemplará a elaboração do requerimento de desmembramento para o Cartório; análise da matrícula e instrução de toda a documentação exigida; apoio na obtenção de certidões e documentos complementares (se necessário); acompanhamento do protocolo no Cartório de Registro de Imóveis; e suporte até a finalização do processo e emissão das novas matrículas.

3.9.2.3 Trata-se de serviço técnico destinado à subdivisão de imóvel em duas ou mais unidades imobiliárias autônomas, compreendendo a elaboração de plantas, memoriais descritivos, peças técnicas, requerimentos, protocolos e acompanhamento dos procedimentos administrativos e registrais necessários à individualização das áreas resultantes. Para fins de medição e pagamento, cada unidade imobiliária resultante do desmembramento será considerada uma unidade de serviço executada.

3.9.3 Remembramento ou Unificação de Área: consiste na fusão de dois ou mais imóveis contíguos, registrados sob diferentes matrículas, com o objetivo de formar uma única unidade territorial. O serviço requer o levantamento topográfico planialtimétrico atualizado das áreas envolvidas, a elaboração de nova planta de situação e memorial descritivo unificado, compatível com o Sistema Geodésico Brasileiro, além da elaboração dos documentos necessários à averbação junto ao Registro de Imóveis.

3.9.3.1 O serviço contemplará a elaboração do requerimento de remembramento para o Cartório; análise da matrícula e instrução de toda a documentação exigida; apoio na obtenção de certidões e documentos complementares (se necessário); acompanhamento do protocolo no Cartório de Registro de Imóveis; e suporte até a finalização do processo e emissão das novas matrículas.

3.9.4 Retificação de Área: visa corrigir discrepâncias entre as dimensões e confrontações constantes na matrícula do imóvel e a realidade física constatada em campo, conforme o

disposto no artigo 213 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos). A retificação poderá se dar por meio do procedimento extrajudicial (administrativo), sendo obrigatória a realização de levantamento planialtimétrico georreferenciado com coordenadas UTM, planta assinada pelo responsável técnico com ART ou TRT, notificação dos confrontantes, análise do oficial de registro e atendimento às exigências do órgão competente.

3.9.4.1 O serviço contemplará a elaboração do requerimento de retificação da área para o Cartório; análise da matrícula e instrução de toda a documentação exigida; apoio na obtenção de certidões e documentos complementares (se necessário); acompanhamento do protocolo no Cartório de Registro de Imóveis; e suporte até a finalização do processo e emissão das novas matrículas.

3.9.5 Saliente-se que os serviços **serão prestados apenas na via extrajudicial, no âmbito das serventias extrajudiciais**, não incumbindo à contratada ajuizar ação se restarem infrutíferas as tratativas no âmbito dos cartórios, o que competirá à procuradoria jurídica do Município.

3.9.6 As despesas cartoriais, incluindo emolumentos, taxas, certidões e quaisquer outros valores exigidos pelos Cartórios de Registro de Imóveis ou por demais órgãos competentes, necessários à plena execução dos serviços descritos acima, serão de responsabilidade do ente público contratante, não se encontrando incluídas no escopo financeiro da presente contratação.

3.9.7 Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados e deverão incluir:

a) Coleta e análise de documentos necessários (matrícula, planta anterior, certidões, IPTU, etc.);

b) Tramitação cartorial e protocolização dos documentos junto aos órgãos competentes, quando for o caso;

c) Registro das alterações cadastrais no sistema de gestão patrimonial, com integração aos módulos correspondentes, especialmente o Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis, o Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral e Cadastro de Imóveis no sistema SaaS.

3.9.8 A contratada deverá ainda automatizar, sempre que possível, o registro completo das ações executadas em cada processo, com cronograma, documentos emitidos e comprovantes de protocolo, bem como o fornecimento de relatórios de status conforme modelo definido pela contratante no sistema SaaS.

3.9.9 Coleta de assinatura (item 9): consiste na obtenção de firmas e rubricas, presencialmente ou por meio de assinatura eletrônica válida, dos confrontantes, titulares ou demais interessados cuja anuência seja exigida nos procedimentos de desmembramento, remembramento, retificação de área e demais atos registrais, abrangendo a preparação dos documentos, o contato com os signatários e a juntada das vias assinadas ao processo e à plataforma. Para fins de medição e pagamento, cada documento com o conjunto de assinaturas necessárias corresponde a uma unidade.

3.10 Serviços de Avaliação Imobiliária e Emissão de Laudo Técnico

3.10.1 Os serviços de avaliação imobiliária têm por objetivo estimar o valor de mercado de bens imóveis públicos, urbanos ou rurais, com base em critérios técnicos, legais e normativos, visando subsidiar decisões administrativas relativas à aquisição, alienação, locação, regularização fundiária, uso social ou estratégico, dar perspectiva de balanço patrimonial e possibilitar a gestão patrimonial dos bens públicos. Os laudos deverão ser

elaborados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial:

a) ABNT NBR 14653-1: Avaliação de bens – Parte 1: Procedimentos gerais;

b) ABNT NBR 14653-2: Avaliação de bens – Parte 2: Imóveis urbanos;

c) ABNT NBR 14653-3: Avaliação de bens – Parte 3: Imóveis rurais.

3.10.2 Escopo do serviço: a avaliação compreenderá a realização de visita técnica in loco, análise documental do imóvel, levantamento de dados de mercado, tratamento técnico das informações e elaboração de laudo técnico circunstanciado. Os principais elementos do serviço incluem:

a) Identificação do imóvel e de sua matrícula no Registro de Imóveis;

b) Verificação da ocupação, benfeitorias e estado de conservação;

c) Caracterização da localização, infraestrutura urbana e aspectos socioeconômicos do entorno;

d) Pesquisa e tratamento de dados de mercado, com fundamentação dos valores adotados;

e) Aplicação da metodologia prevista na NBR 14653, preferencialmente o método comparativo direto de dados de mercado, ou outro método tecnicamente justificável em situações excepcionais;

f) Elaboração de relatório fotográfico atualizado do imóvel;

g) Apresentação da planta de situação e localização;

h) Apresentação de estimativa do valor de mercado para fins de venda ou locação, com indicação da data de referência da avaliação;

i) Indicação do responsável técnico, com emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), conforme o caso.

3.10.3 Entregas: o laudo deverá ser entregue assinado em formato digital (planilhas, arquivos vetoriais e texto), devendo conter todos os elementos exigidos pela norma técnica, especialmente:

a) Capa e sumário;

b) Identificação do contratante e da contratada;

c) Objeto da avaliação e finalidade do laudo;

d) Caracterização do imóvel;

e) Fundamentação legal e normativa;

f) Metodologia adotada;

g) Dados de mercado e análises técnicas;

h) Conclusão com valor estimado;

i) Anexos obrigatórios (plantas, fotos, gráficos, documentos analisados).

3.10.4 Integração com o Sistema de Gestão Patrimonial: os dados produzidos no processo de avaliação deverão ser automatizados e integrados obrigatoriamente ao sistema de gestão patrimonial na modalidade SaaS, incluindo, mas não se limitando a:

a) Registro do valor avaliado e sua data de referência;

b) Vinculação do laudo e arquivos complementares ao imóvel cadastrado;

c) Atualização dos módulos de "Avaliação Imobiliária", "Cadastro de Imóveis", "Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis" e "Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral";

d) Upload de arquivos em formatos PDF, DWG/DXF, XLSX/ODS e DOCX/ODT, conforme o tipo de conteúdo;

e) Registro de responsáveis técnicos e da ART/TRT vinculada à avaliação.

3.10.5 Todos os laudos terão validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da vistoria ou, quando houver, da data de referência informada no próprio documento.

3.11 Serviços de Regularização Cadastral e Ambiental de Imóveis Rurais

3.11.1 A adequada gestão e regularização dos imóveis rurais demanda, obrigatoriamente, a realização de procedimentos cadastrais e ambientais junto aos órgãos federais competentes. Dentre os serviços considerados essenciais para garantir a legitimidade, a rastreabilidade e a conformidade legal desses imóveis, destacam-se a criação do CAFIR (Cadastro de Imóveis Rurais) vinculado ao Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), a emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e a inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR).

3.11.2 Criação do CAFIR (CIB)

3.11.2.1 O Cadastro de Imóveis Rurais, anteriormente conhecido como CAFIR (Cadastro de Imóveis Rurais), passou a ser progressivamente substituído, a partir de 2023, pelo CAFIR vinculado ao novo Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB). Essa atualização normativa busca integrar os dados fiscais e fundiários dos imóveis rurais em uma base unificada, promovendo a interoperabilidade entre Receita Federal, INCRA, Secretarias de Fazenda Estaduais e o próprio Registro de Imóveis.

3.11.2.2 A criação do CAFIR exige o fornecimento de dados georreferenciados do imóvel, alinhados aos padrões do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter), bem como a vinculação ao cadastro do titular (pessoa física ou jurídica). Esse serviço é indispensável para fins de:

a) Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR);

b) Transferência de domínio;

c) Regularização de ocupações e assentamentos;

d) Concessão de créditos rurais e financiamentos públicos.

3.11.2.3 Nos casos em que o imóvel deixa de atender à caracterização como área rural — por mudança de uso ou reclassificação da zona urbana — deverá ser requerida a descaracterização cadastral, com exclusão do imóvel do sistema do CAFIR, o que também será realizado pela contratada, quando necessário.

3.11.3 Emissão do CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural)

3.11.3.1 O CCIR é o documento oficial emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) que comprova a existência do cadastro do imóvel rural no Sistema Nacional de Cadastro Rural (SNCR). Esse certificado é condição legal para registro de atos no cartório de imóveis, como compra, venda, doação, partilha, desmembramento, remembramento e arrendamento.

3.11.3.2 A contratada será responsável por todo o procedimento técnico necessário à emissão do CCIR, incluindo:

a) Verificação e consolidação das informações do imóvel;

b) Acompanhamento da tramitação junto ao sistema do INCRA;

c) Emissão e entrega do certificado, válido por exercício fiscal.

3.11.4 Criação do CAR (Cadastro Ambiental Rural)

3.11.4.1 O CAR é um registro público eletrônico obrigatório, instituído pela Lei nº 12.651/2012, com finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais. Sua inscrição é pré-requisito para:

a) Regularização de áreas de Reserva Legal e APP (Área de Preservação Permanente);

b) Acesso ao Programa de Regularização Ambiental (PRA);

c) Participação em políticas de crédito e financiamento rural.

3.11.4.2 O serviço prestado incluirá:

a) Mapeamento da cobertura vegetal e uso do solo por meio de SIG (Sistema de Informação Geográfica);

b) Identificação e demarcação de áreas protegidas;

c) Submissão das informações ao SICAR, sistema eletrônico do CAR;

d) Geração do recibo de inscrição e acompanhamento da análise junto ao órgão estadual competente.

3.11.5 Integração com o Software de Gestão Imobiliária

3.11.5.1 Todos os documentos e dados obtidos na execução desses serviços (CAFIR, CCIR e CAR) deverão ser digitalizados, estruturados e integrados ao sistema de gestão de imóveis contratado na modalidade SaaS. A solução tecnológica deverá permitir:

a) Consulta e visualização de documentos por imóvel cadastrado;

b) Acompanhamento da situação cadastral e ambiental em tempo real;

c) Geração de alertas quanto à validade dos certificados ou pendências nos registros.

3.11.5.2 Essa integração garante a centralização da documentação fundiária e ambiental em uma única base, possibilitando a gestão ativa dos riscos patrimoniais, o planejamento territorial e a qualificação da base de dados para decisões estratégicas sobre o uso e regularização do solo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Trata-se de serviço comum, sendo de caráter continuado a parcela relativa à plataforma SaaS e aos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4) e de natureza não continuada, por escopo, os demais serviços técnicos (itens 5 a 16), e sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

a) Serviço continuado quanto à plataforma SaaS e aos serviços vinculados (itens 1.1 a 4) e serviços por escopo quanto aos demais itens (5 a 16);

b) Centralização de informações em um único local, atualização de inventário de bens imóveis, gestão eficiente de contratos e análise estratégica de dados;

c) Vigência da ata de 1 (um) ano, prorrogável por igual período (art. 84 da Lei nº 14.133/2021); vigência dos contratos de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até 10 (dez) anos, a critério de cada Município contratante quanto aos itens 1.1 a 4, observado o subitem 1.9 (art. 107 da Lei nº 14.133/2021);

d) Treinamento de pessoal.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

5.3 As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e com o disposto neste Termo.

5.3.1 Para os fins da Lei nº 13.709/2018, o Município contratante é o controlador dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato, e a contratada atua como operadora, devendo realizar o tratamento exclusivamente segundo as instruções do controlador e para as finalidades do contrato (arts. 5º, VI e VII, e 39 da LGPD).

5.3.2 A contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (art. 46 da LGPD).

5.3.3 A contratada comunicará ao Município contratante, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, informando a natureza dos dados afetados, os titulares envolvidos, as medidas técnicas e de segurança utilizadas, os riscos relacionados e as medidas adotadas para reverter ou mitigar seus efeitos, a fim de que o controlador cumpra o disposto no art. 48 da LGPD.

5.3.4 A contratada deverá informar, até a assinatura do contrato, o provedor e a localização (país e região) dos servidores e data centers em que os dados serão armazenados, e comunicar previamente qualquer alteração; o armazenamento fora do território nacional somente será admitido nas hipóteses dos arts. 33 a 36 da LGPD.

5.3.5 Concluída a devolução prevista no subitem 5.5, a contratada eliminará os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses de conservação do art. 16 da LGPD, e apresentará declaração nesse sentido ao Município contratante.

5.4 Todos os dados são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados, em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pela manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

5.5 Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina da CONTRATANTE pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da extinção do contrato ou da solicitação, sem custo adicional, devendo a contratada entregar a integralidade dos dados, documentos e anexos em formato aberto e não proprietário (tais como CSV, JSON, XML, SHP, KML, DWG/DXF e PDF), acompanhados do respectivo dicionário de dados. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

5.6 Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE, em vista de tratar-se de documentação de propriedade da CONTRATANTE.

5.7 Como procedimento adicional de segurança, a CONTRATADA deverá utilizar cópias legais de softwares, sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

5.8 A CONTRATADA comprometer-se-á a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

5.9 A CONTRATADA comprometer-se-á a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

5.10 A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema online e em produção para a CONTRATANTE.

5.11 As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, ou seja, não é admitida interrupção do serviço por conta de atualizações de versões.

5.12 Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, o fiscal do contrato deverá ser informado com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência.

5.13 Critérios de Sustentabilidade

5.13.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou nas obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.13.2 O sistema deve ser otimizado para minimizar o consumo de energia dos servidores e dispositivos dos usuários, possibilitando a redução do consumo de energia dos servidores em comparação com sistemas tradicionais.

5.13.3 O sistema deve priorizar o uso de documentos digitais e workflows eletrônicos para minimizar a necessidade de impressões.

5.13.4 O sistema deve observar requisitos de acessibilidade digital, de modo que suas funcionalidades possam ser utilizadas por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos do art. 63 da Lei nº 13.146/2015 e das recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, com prévia autorização dos municípios participantes.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4 Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal poderá ser entregue "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MATERIAIS E INFORMAÇÕES A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Município contratante deverá disponibilizar à Contratada os materiais e/ou informações necessários à boa consecução do serviço, quando cabível, notadamente:

a) Detalhes sobre a infraestrutura de TI existente, incluindo servidores, redes, sistemas operacionais e navegadores compatíveis;

b) Informações de login e acesso necessárias para integração com sistemas existentes ou para configurar o software na rede da prefeitura;

c) Informações sobre IPs permitidos e restrições de firewall;

d) Documentação dos processos atuais que o software deve suportar ou substituir;

e) Diagramas visuais que ajudem a entender os fluxos de trabalho e interações;

f) Acesso a dados que precisam ser migrados para o novo sistema, incluindo formatos e estruturas de dados;

g) Estratégia e cronograma para a migração de dados, se aplicável;

h) Lista de contatos principais na prefeitura para comunicação durante o projeto, incluindo TI, usuários finais e gestores de projeto;

i) Plataformas e métodos preferidos para comunicação e suporte;

j) Cronograma para sessões de treinamento e workshops.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características e funcionalidades mínimas da plataforma:

8.1.1 Sistema na nuvem

a) Possibilidade de acessar de qualquer navegador atual;

b) Notificações sobre prazos de vencimento através de pop-up;

c) Selecionar tamanho da fonte;

d) Colocar em tela cheia;

e) Modo escuro;

f) Minuta personalizada.

8.1.2 Segurança

a) Possibilidade de limitação de acesso de usuário por IP;

b) Autenticação em dois fatores;

c) Controle de acesso ao sistema, por horário e IP;

d) Auditoria, contendo movimento realizado, usuário, descrição e data;

e) Backup automático e periódico dos dados, com procedimento de recuperação em caso de falhas;

f) Criptografia de senhas e dados sensíveis.

8.1.3 Módulo dashboard

a) Criação de painel dos dashboards favoritados por usuários;

b) Dashboards interativos.

8.1.4 Módulo pessoas

a) Indicadores;

b) Tela resumo com as principais informações;

c) Filtro simples;

d) Filtro avançado;

e) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

f) Importação em massa;

g) Cadastros de tipos de pessoas: Secretaria, Beneficiário, Usuário, Locador, Fiador, Locatário, Prestador de Serviço, Administrador de imóveis;

h) Cadastros dos dados principais: CPF/CNPJ, Nome Completo, Nascimento, Data de admissão, Data de demissão, Estado Civil, Nacionalidade, Naturalidade, Gênero, Identidade, Emissor, Regional, Empresa, Imóvel e Especialidades;

i) Cadastro dos contatos: Tipo (LinkedIn, E-mail, Telefone Celular, Telefone Fixo), principal e assinatura eletrônica;

j) Cadastro dos endereços;

k) Cadastro das contas bancárias;

l) Parametrização das permissões dos usuários: quais módulos e rotinas podem acessar e qual nível de permissão (visualizar, criar, editar e excluir);

m) Parametrização dos indicadores disponíveis por usuário;

n) Possibilidade de anexar documentos.

8.1.5 Módulo imóveis

a) Indicadores: mapa com a localização dos imóveis cadastrados;

b) Tela resumo com as principais informações e foto favorita do imóvel;

c) Filtro simples;

d) Filtro avançado;

e) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

f) Informar se o imóvel é próprio ou alugado;

g) Cadastro dos dados principais: status, situação do imóvel, matrícula, tipo de imóvel, zona, zoneamento, lote, sublote, bloco/quadra, AVCB, habite-se, IPTU e inscrição imobiliária;

h) Cadastro do proprietário, vinculado com o cadastro da pessoa e informação percentual;

i) Cadastros da secretaria;

j) Cadastro dos valores: aluguel, condomínio, IPTU, venda;

k) Cadastro das concessionárias: serviço (gás, telecomunicações, tratamento de água, energia elétrica), código e nome;

l) Cadastro das características: banheiros, pavimentos, vagas de estacionamento, observações;

m) Cadastro do endereço;

n) Apontamento da localização através do Google Maps;

o) Informações adicionais sobre as dimensões, terreno e condições do imóvel;

p) Cadastro das avaliações: avaliador, valor, data da avaliação e descrição;

q) Cadastro das imagens e possibilidade de favoritar para aparecer na listagem;

r) Cadastro das documentações: tipo de anexo, nome do arquivo e validade;

s) Visualização dos colaboradores que trabalham no imóvel;

t) Informações de legalização, tais como AVCB, licença, alvará: controle de matriz de risco, dimensão real e do projeto e controle do documento através do vencimento e da área;

u) Gestão à vista dos prazos de vencimento.

8.1.6 Módulo contratos de locação

a) Indicadores;

b) Tela resumo com as principais informações;

c) Filtro simples;

d) Filtro avançado;

e) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

f) Cadastros dos dados principais: modelo de contrato (típico, atípico, cessão), situação, destinação, tipo de utilização, índice de reajuste, alvará e responsável pelo contrato;

g) Relacionamentos: locatário, imóvel e locadores;

h) Datas: prazo, início, fim, vencimento, próximo reajuste, data de assinatura, cadastro e indeterminado;

i) Aluguel;

j) Percentuais e taxas;

k) Repasse: beneficiário, percentual e forma de repasse (sem repasse, na imobiliária, cheque, transferência bancária ou boleto bancário);

l) Rescisão: tipo de rescisão (sem custo, valor fixo, restante do contrato, número de aluguéis), valor, possui carência e meses de carência;

m) Financeiro: plano de contas, centro de custo e porcentagem;

n) Garantia: forma de garantia (sem garantia, título de capitalização, seguro fiança, caução e fiador);

o) Seguro Incêndio/Predial;

p) Cadastro de históricos;

q) Movimentação financeira;

r) Contas extras;

s) Aditivos: alteração de CTO, alteração de datas, alteração de índice de reajuste, alteração de locadores, alteração de locatários, alteração de percentuais, alteração de repasse, alteração do valor de aluguel, lançar aluguel retroativo e negociação de reajuste;

t) Documentação: tipo de anexo, nome do arquivo e validade;

u) Download Economia;

v) Download Minuta;

w) Visualização dos contratos de serviços vinculados;

x) Visualização dos processos judiciais vinculados.

8.1.7 Módulo contratos de vendas

a) Tela resumo com as principais informações;

b) Cadastros dos dados principais: status, tipo de contrato, data do contrato, data de assinatura e responsável pelo contrato;

c) Relacionamentos: comprador, vendedor, despachante e imóvel;

d) Financeiro: valor de venda, forma de pagamento, parcelas, data de vencimento, plano de contas, multa e juros;

e) Cadastro de históricos;

f) Movimentação financeira;

g) Documentação;

h) Visualização dos processos judiciais vinculados.

8.1.8 Módulo de ação judicial

a) Indicadores;

b) Tela resumo com as principais informações;

c) Filtro simples;

d) Filtro avançado;

e) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

f) Importação em massa;

g) Cadastro dos dados do contrato: contrato de locação, contrato de venda e atendimento;

h) Dados do envolvido: autor e réu;

i) Dados judiciais: número do processo, probabilidade de perda, status, escritório (se o escritório for usuário do sistema, poderá visualizar apenas os processos aos quais estiver vinculado), polo ativo principal, polo passivo principal, tipo de processo, esfera, comarca, vara/câmara, data da causa, detalhamento, valor da causa, valor do depósito e valor envolvido;

j) Andamento;

k) Anexos.

8.1.9 Módulo de contrato de serviço

a) Tela resumo com as principais informações;

b) Filtro simples;

c) Filtro avançado;

d) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

e) Importação em massa;

f) Cadastro dos dados principais: categoria, tipo de serviço, forma de serviço, status do serviço, possui contrato de serviço e número do contrato;

g) Relacionamentos: contratante, prestador, responsável e área de atuação;

h) Financeiro: valor mensal, custo anual, valor total, saldo do contrato, redução mensal, índice de correção, valor variável, renovação automática, centro de custo, multa e rescisão antecipada;

i) Datas e prazos: início, fim, prazo, dias para término e prazo de aviso prévio;

j) Aprovadores;

k) Cadastro de históricos;

l) Anexos.

8.1.10 Módulo atendimento

a) Tela resumo com as principais informações;

b) Filtro simples;

c) Filtro avançado;

d) Cadastro do protocolo, status, responsável e observações;

e) Cadastro de históricos;

f) Anexos;

g) Visualização dos processos judiciais vinculados.

8.1.11 Módulo de emissão de laudos de avaliação de imóveis

a) Tela resumo com as principais informações;

b) Filtro simples;

c) Cadastro dos dados principais: status, data de solicitação, data prevista e observações;

d) Imóvel: endereço, matrícula, IPTU, inscrição imobiliária;

e) Acompanhamento;

f) Cadastro de históricos;

g) Relatórios analíticos em formato PDF e Excel;

h) Anexos.

§ 1º Os procedimentos utilizados para a avaliação dos imóveis urbanos, seja para a apuração do valor de venda ou de locação, devem seguir o que preconizam as normas ABNT NBR 14653-1 e ABNT NBR 14653-2.

§ 2º A metodologia escolhida deve ser plenamente justificada no laudo e ater-se ao estabelecido na NBR 14653, objetivando retratar o comportamento do mercado por meio de modelos que suportem racionalmente o convencimento do valor.

§ 3º Em situações atípicas, em que ficar comprovada a impossibilidade de utilizar as metodologias previstas na NBR 14653, fica facultado à CONTRATADA o emprego de outro procedimento, desde que devidamente justificado.

§ 4º O laudo deverá ser executado utilizando-se, preferencialmente, o método comparativo direto de dados de mercado ou, na impossibilidade deste, deverá ser aplicado outro método devidamente justificado.

§ 5º O laudo deverá ter validade de 12 (doze) meses.

§ 6º O laudo deverá apresentar a planta de localização/situação do imóvel avaliado e, também, relatório fotográfico do imóvel avaliado.

§ 7º O laudo a ser apresentado deverá conter as seguintes informações, quando couber e sem prejuízo do referenciado na NBR 14653:

a) Identificação da CONTRATANTE;

b) Identificação da CONTRATADA;

c) Objeto da avaliação;

d) Endereço completo do imóvel;

e) Caracterização da região: usos predominantes e potenciais no entorno (residencial unifamiliar, residencial multifamiliar, comercial, industrial, rural);

situação do terreno em relação à quadra (meio de quadra, esquina, quadra inteira, outros);

f) Uso atual e vocação;

g) Caracterização da edificação ou unidade – tipo (casa, apartamento, loja, prédio, galpão, outros);

h) Posição no terreno ou na edificação (se unidade, apartamento, escritório etc.);

i) Estado de conservação;

j) Uso (residencial, comercial, industrial, misto, outros).

§ 8º A elaboração do laudo de avaliação de venda ou locação de imóveis deverá ser realizada conforme os procedimentos a seguir:

a) Pessoal técnico: a realização das avaliações e a consequente emissão de laudo deverão ser realizadas por Arquiteto ou Engenheiro inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe;

b) Documentos necessários para a avaliação do imóvel e realização dos laudos: matrícula do imóvel, IPTU do imóvel, endereço completo do imóvel, planta ou projeto do imóvel (item não obrigatório), contrato de locação do imóvel objeto de avaliação (item não obrigatório) e documentos complementares auxiliares para a execução da avaliação;

c) Prazo de execução: para avaliações com emissão e envio do laudo, seja para venda ou locação, o prazo será de até 90 (noventa) dias após a solicitação e o envio da documentação do imóvel e de suas respectivas informações pela CONTRATANTE.

8.1.12 Módulo legalização

a) Controle de arquivos: tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias;

b) Legalização: indicadores, tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias, e importação em massa.

8.1.13 Módulo financeiro

a) Movimentações financeiras: contrato de venda, contrato de locação, gerar remessa, baixar em lote e download de boleto;

b) Arquivos bancários: remessa e retorno.

8.1.14 Módulo configuração

a) Atendimentos: serviços, tipos de serviços e status de progresso;

b) Contratos de locação: formas de cobrança, formas de garantia, layout de minuta, motivos de situação, período de vigência, ramos de atividade, tipos de cobertura e unidades;

c) Contratos de crédito: carteira, produto contratado, processamento especial, política de negociação, processo jurídico, situação de crédito, tranche e tipos de amortização;

d) Contratos de vendas: tipo de contrato;

e) Contratos de serviço: formas de serviço, usuários de serviço, tipos de serviço, status do serviço, tipos de histórico do serviço, categorias de contrato e período de vigência;

f) Financeiro: centro de custo, conta corrente, formas de pagamento, plano de contas e tipos de documentos;

g) Imóveis: informação de terreno, layout, situação, status, tipo e zona territorial;

h) Legalização: tipo de observação;

i) Processos judiciais: comarcas, esferas legais, probabilidade de perda, status de processo, tipos de ação, tipos de processo e tipos de litisconsórcio;

j) Pessoas: área de atuação, especialidades, grupos de trabalho, grupos de administrador, perfil e tipos de empresa;

k) Parâmetros: atualizações, bancos, níveis de planos de contas, controle de arquivos, e-mails de notificação, geral, imposto de renda e índices de reajuste.

8.1.15 Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis

a) Cadastro dos dados principais do imóvel:

a.1) Categoria do imóvel: urbano ou rural;

a.2) Tipo de imóvel: lote, casa, galpão, prédio etc.;

a.3) Localização: zona, lote, zoneamento, sublote etc.;

a.4) Metragem do imóvel;

b) Acompanhamento;

c) Cadastro de históricos;

d) Relatórios analíticos em formato PDF e Excel;

e) Anexos.

f) Visualização da localização geográfica de cada imóvel em mapa interativo, a partir das informações georreferenciadas disponíveis no sistema. O módulo destina-se à visualização e à consulta da localização dos imóveis, não abrangendo a execução de serviços de georreferenciamento, que constituem objeto dos levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18).

8.1.16 Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral

a) Cadastro dos dados principais do imóvel:

a.1) Categoria do imóvel: urbano ou rural;

a.2) Tipo de imóvel: lote, casa, galpão, prédio etc.;

a.3) Localização: zona, lote, zoneamento, sublote etc.;

a.4) Matrícula no cartório;

a.5) Metragem do imóvel;

a.6) Atividade a regularizar;

b) Acompanhamento;

c) Cadastro de históricos;

d) Relatórios analíticos em formato PDF e Excel;

e) Anexos.

8.2 Suporte Técnico e Atualização da Versão

8.2.1 A prestação dos serviços de suporte técnico e atualização de versão deverá ser realizada de forma a assegurar a continuidade operacional, a plena utilização e a constante atualização da solução tecnológica ao longo de toda a vigência do contrato. Para tanto, o suporte técnico deverá englobar a resolução de problemas, a manutenção corretiva e preventiva, bem como a implementação de melhorias e atualizações de versão que garantam a adequação da solução às necessidades evolutivas do Município e aos avanços tecnológicos. Ademais, fica estabelecido que tais serviços poderão ser executados de maneira remota, utilizando-se de ferramentas de acesso à distância que permitam a intervenção técnica eficaz sem a necessidade de deslocamento físico, garantindo assim a eficiência e a celeridade no atendimento das demandas contratuais.

8.2.2 As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, ou seja, não é admitida interrupção do serviço por conta de atualizações de versões.

8.2.3 Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, o fiscal do contrato deverá ser informado com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência.

8.2.4 A plataforma deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com índice mínimo de disponibilidade mensal de 99% (noventa e nove por cento), excluídas as interrupções programadas comunicadas na forma do subitem 8.2.3.

8.3 SER – Suporte Especializado Recorrente Presencial

8.3.1 Suporte técnico qualificado, com opção de alocação de recurso de suporte técnico, de forma presencial e também remota, para fins de auxiliar os usuários do sistema em caso de pane ou falha do sistema, atualizações periódicas com cronogramas bem definidos e alinhados com a área de tecnologia, bem como tirar dúvidas que possam surgir quando da utilização da ferramenta.

8.4 Suporte Técnico Qualificado (Ordens de Serviço)

8.4.1 O serviço de suporte consiste na prestação de serviços técnicos por profissionais capacitados na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma remota, contemplando, em especial, os seguintes propósitos: a) customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação; b) exploração de oportunidades de uso da solução.

8.4.2 Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços, isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

8.4.3 O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessárias ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, o esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

8.4.4 A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto e/ou customização desejada. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto, com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

8.4.5 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

8.4.6 A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

8.4.7 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

8.4.8 Para fins de controle e acompanhamento, as ordens de serviço abertas receberão registro específico no sistema destinado ao monitoramento de chamados do serviço de suporte técnico e atualização de versão. O prazo de atendimento será estabelecido caso a caso e firmado na própria ordem de serviço.

8.4.9 A contratada deve informar as ordens de serviço abertas ou em andamento junto aos relatórios mensais de acompanhamento de chamados de suporte técnico e atualização de versão.

8.4.10 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

8.4.11 A apresentação das notas fiscais ou faturas referentes à conclusão de ordens de serviço deverá ser feita na mesma oportunidade da apresentação relacionada ao serviço de suporte técnico e atualização de versão.

8.5 Treinamento

8.5.1 Os serviços de treinamento deverão ser prestados para capacitar servidores do órgão na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

8.5.2 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e no uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

8.6 Outras Especificações

8.6.1 O sistema deverá ser apresentado na língua portuguesa (português do Brasil). Esse requisito também se aplica aos vídeos de treinamento e documentos de ajuda.

8.6.2 Os treinamentos serão prestados no formato online, em data e horário a serem definidos, e deverão contemplar, no mínimo, as seguintes ações: configuração de parâmetros, inclusão, edição e exclusão de registros, bem como criação de usuários e suas permissões.

8.6.3 O atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone ou por e-mail para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas e orientações técnicas para perfeita utilização da solução e investigação dos supostos erros).

8.6.4 Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja,

com o especialista da contratada presente nas instalações do Município contratante ou onde for demandado, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e o funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

8.6.5 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08 às 16 horas, podendo o horário ser ajustado pelo Município contratante.

8.6.6 A contratada poderá realizar auditorias a qualquer tempo, mediante prévia comunicação, para aferir a utilização da plataforma nos termos e condições aqui expressos.

8.6.7 Os critérios de classificação dos problemas, com o nível de severidade e o prazo máximo de atendimento pelo suporte técnico, são os apresentados na tabela a seguir:

SEVERIDADE	PRAZO*	SUPORTE TÉCNICO
Não crítico.	Acordado entre as partes.	Sanar dúvidas sobre funcionalidades.
Funcionalidade limitada.	12 (doze) dias úteis.	Tratar funcionalidades ou módulos que estejam apresentando erros e operando fora daquilo que seja esperado.
Alto impacto.	06 (seis) dias úteis	Erros de consulta à base de dados e telas inoperantes.
Emergencial.	48 (quarenta e oito) horas corridas**.	Servidor e módulos inoperantes. Informações não encontradas no servidor. Impactos na integridade dos dados gerados.

8.6.8 *Prazo para iniciar o atendimento do suporte técnico: contado a partir da data de abertura do chamado/solicitação. Se houver reclassificação do nível, o prazo será contado a partir da data da reclassificação.

8.6.9 **Para o atendimento emergencial, são considerados os feriados e finais de semana.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O regime de execução será o de empreitada indireta por preço unitário, e a execução dos serviços será iniciada a partir do envio da Ordem de Serviço pelo Município contratante, observados os procedimentos de controle, acompanhamento, aceite e faturamento previstos nos subitens 8.4.8 a 8.4.11.

9.2 Condições de Entrega e Execução

9.2.1 Prazo de Resposta para Orçamento/Cronograma: máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação (ordem de serviço) do Município contratante, com cronograma detalhado contendo a discriminação dos serviços, os imóveis envolvidos e os prazos de execução, enviado via e-mail ou pela própria plataforma SaaS.

9.2.2 Prazo de Execução dos Serviços: conforme cronograma aprovado para cada ordem de serviço, observado o quantitativo de imóveis envolvidos, prorrogável em caso de fato superveniente devidamente justificado, com comunicação obrigatória ao Município em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo (com antecedência mínima de 5 dias).

9.2.3 Local de Execução: os levantamentos de campo (cartorial, topográfico e avaliatório) serão executados nos imóveis indicados pelo Município contratante, dentro de seu território, mediante agendamento prévio. A plataforma SaaS será acessada remotamente pelos usuários autorizados de cada Município, não havendo exigência de estabelecimento físico da contratada nos municípios atendidos. O deslocamento da equipe técnica para os levantamentos em campo está incluído no valor do serviço, sem custo adicional.

9.2.4 Horário de Atendimento: suporte técnico especializado recorrente (SER) conforme necessidade do Município, com disponibilidade de canal de atendimento para dúvidas e incidentes relacionados à plataforma SaaS, e agendamento prévio para os levantamentos de campo.

9.3 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

9.3.1 Prazo de Garantia: mínimo de 90 (noventa) dias para correção de inconsistências nos levantamentos, laudos e cadastros executados, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável, com cobertura de refazimento sem ônus para a Administração.

9.3.2 Assistência Técnica: suporte técnico contínuo durante toda a vigência da Ata para a plataforma SaaS, atendimento a reclamações e solicitações de correção, e disponibilidade de atualizações permanentes do software.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (CONTROLE E FISCALIZAÇÃO)

10.1 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.

10.2 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.

10.3 As comunicações entre o Município contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O Município poderá convocar representante (preposto) da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município contratante deverá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

10.6 Preposto e Comunicações

10.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.6.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.6.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através dos seguintes correios eletrônicos e telefones:

a) CONTRATADA: E-mail: _____ / Telefone: _____;

b) CONTRATANTE: E-mail: _____ / Telefone: _____.

10.6.4 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

10.7 Fiscalização Técnica

10.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados.

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

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

10.7.4 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

10.7.5 Será realizado teste de conformidade dos levantamentos, laudos e cadastros após a conclusão dos serviços, com emissão de relatório de conformidade ou não conformidade.

10.7.6 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7.7 Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7.8 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.7.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

10.7.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

10.7.11 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

10.8 Fiscalização Administrativa

10.8.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnicos de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

10.8.2 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos.

10.8.3 Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato.

10.8.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.8.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.8.5.1 Entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8.6 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.8.7 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.8.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

10.8.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no art. 138, inciso I, e art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.8.10 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.8.11 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.8.11.1 A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.9 Disposições Gerais da Fiscalização

10.9.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.9.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.9.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Recebimento do Objeto

11.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

11.1.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

11.1.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.1.4 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

11.1.5.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.1.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.1.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

11.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.9 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

11.1.10 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, cabendo ao gestor do contrato:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.1.11 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002 – Código Civil).

11.2 Liquidação

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

11.2.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data

da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2.5 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

11.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.2.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

> **11.2.9.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.2.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, do Governo Federal.

11.2.11 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

11.3 Prazo de Pagamento

11.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal.

11.3.2 No caso de atraso pelo Município contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

11.4 Forma de Pagamento

11.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação oficial.

11.5 Reajuste

11.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

11.5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.5.3 O reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I - I^o) / I^o$$

a) R = valor do reajuste procurado;

b) V = valor contratual correspondente à parcela a ser reajustada;

c) I^o = índice inicial, referente à data do orçamento estimado;

d) I = índice relativo ao mês do reajustamento.

11.5.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, ficando a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5.6 Caso o índice estabelecido para o reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

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

11.5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. METODOLOGIA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12.1 Caberá ao fiscal e ao gestor do contrato a proposição de instrumento de medição dos serviços relacionados a tecnologia da informação e comunicação.

12.2 A empresa vencedora deverá fornecer relatório mensal descrevendo os problemas e suas respectivas correções, incluindo data, hora e minuto da abertura, do início dos atendimentos e da resolução dos problemas.

12.3 Na impossibilidade de abertura de chamado via sistema, o suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato telefônico (telefone fixo ou móvel), sem custo adicional para o Município contratante, sítio de internet (website) e/ou correio eletrônico (e-mail), devendo a CONTRATADA providenciar, assim que possível, o cadastramento do chamado e informar ao solicitante o número do protocolo, data e hora da abertura.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

13.2 Estimativa de Preços

13.2.1 A estimativa de preços de cada item do lote único foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas do setor, adotando-se a média aritmética dos valores unitários cotados, conforme tabela constante do item 1.2. A pesquisa foi precedida de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e à plataforma Banco de Preços, sem localização de contratações similares aptas a servir de referência de preços, conforme justificativa constante do subitem 5.5 do Estudo Técnico Preliminar.

13.2.2 A adoção da média de mercado como preço estimado não dispensa a verificação da compatibilidade dos valores propostos pelos licitantes com os preços correntes de mercado. O órgão gerenciador (AMEG) ou o contratante promoverá, na fase de planejamento e periodicamente durante a vigência da Ata, pesquisa complementar de preços, de modo a assegurar que os preços registrados permaneçam compatíveis com a média de mercado local e regional.

13.2.3 Constatada, a qualquer tempo, divergência relevante entre os preços registrados e os preços praticados no mercado, a AMEG, na qualidade de órgão gerenciador, ou o Município contratante, promoverá a revisão dos preços registrados, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13.4 Prova de Conceito (Amostra do Sistema)

13.4.1 Encerrada a etapa de negociação e análise da documentação de habilitação, o pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que apresente amostra do sistema, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do licitante, devidamente justificada e aceita pelo pregoeiro.

13.4.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

13.4.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.4.4 Os critérios de avaliação dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade da amostra contemplarão todas as funcionalidades descritas nos subitens 8.1.1 a 8.1.16 deste

Termo de Referência (Sistema na nuvem; Segurança; Módulos dashboard, pessoas, imóveis, contratos de locação, contratos de vendas, ação judicial, contrato de serviço, atendimento, emissão de laudos de avaliação de imóveis, legalização, financeiro, configuração, localização geográfica dos imóveis em mapa interativo e acompanhamento da regularização registral), ou outras que sejam capazes de substituí-las com o mesmo nível de capacidade funcional.

13.4.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

13.4.6 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

13.4.7. Após a divulgação do resultado da licitação, o acesso aos sistemas disponibilizados a título de amostra deverá ser desativado pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias. Os ambientes de demonstração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, sem direito a ressarcimento.

13.4.8 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso. O licitante poderá ser convocado a enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.4.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação e avaliação das amostras.

13.4.10 Roteiro objetivo da prova de conceito: a avaliação será realizada por servidor ou comissão técnica designada pela autoridade competente da AMEG (arts. 17, § 3º, e 41, II, da Lei nº 14.133/2021), admitida a participação de servidores dos Municípios participantes, mediante demonstração prática, em ambiente funcional da plataforma, de cada funcionalidade relacionada nos subitens 8.1.1 a 8.1.16, registrando-se em planilha de avaliação, para cada funcionalidade, o resultado “atende” ou “não atende”, conforme Roteiro e Planilha de Avaliação constante do Apêndice II deste Termo de Referência.

13.4.10.1 A demonstração seguirá, no mínimo, a seguinte sequência: a) acesso pelo navegador e autenticação em dois fatores (8.1.1 e 8.1.2); b) cadastro de pessoa, de imóvel e de contrato, com anexação de documento e exportação em PDF e Excel (8.1.4 a 8.1.9); c) registro de atendimento e de solicitação de laudo de avaliação (8.1.10 e 8.1.11); d) controle de legalização com alerta de vencimento (8.1.12); e) movimentação financeira e geração de remessa (8.1.13); f) parametrização de configurações (8.1.14); g) visualização da localização de imóvel no mapa interativo, a partir de informação georreferenciada carregada no sistema (8.1.15); h) registro e acompanhamento de etapa de regularização registral vinculada à matrícula do imóvel (8.1.16); i) consulta à trilha de auditoria das operações realizadas (8.1.2).

13.4.10.2 Será aceita a amostra que obtiver o resultado “atende” em todas as funcionalidades, admitindo-se que a funcionalidade seja demonstrada com denominação, leiaute ou fluxo diverso do descrito, desde que entregue o mesmo resultado funcional. O resultado será registrado em relatório assinado pelo(s) avaliador(es), com a indicação objetiva do motivo de cada “não atende”, e divulgado no sistema.

13.5 Participação em Consórcio

13.5.1 Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração e pela apresentação da proposta;

c) apresentação, por cada consorciado, dos documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, acréscimo inaplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte;

d) impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, no caso de o consórcio ser vencedor.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 Habilitação Jurídica

14.1.1 Registro comercial (empresa individual); ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, devidamente registrado na junta comercial; documentos de eleição dos atuais administradores (sociedades por ações); ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (sociedades civis). O objeto social deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação.

14.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3 Qualificação Econômico-Financeira

14.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1.1 A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da licitação, desde que apresente o plano de recuperação homologado ou acolhido judicialmente e demonstre, na fase de habilitação, sua capacidade econômico-financeira, mediante o atendimento dos demais requisitos deste item.

14.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei,

comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

a) LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

c) SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

14.3.2.1 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem 14.3.2 limitar-se-ão ao último exercício social ou, se for o caso, ao balanço de abertura, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2.2 O licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 14.3.2 deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Qualificação Técnica

14.4.1 Capacidade técnico-operacional: apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, observados os requisitos específicos do subitem 14.4.2. O atestado deverá conter a identificação do emitente, o nome completo e o cargo ou função do responsável pela sua assinatura, bem como dados de contato (endereço, telefone e/ou e-mail), e informar sobre o cumprimento satisfatório das obrigações.

14.4.1.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos, aditivos, ordens de serviço, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas.

14.4.1.2 Não será aceito atestado ou declaração emitido pelo próprio licitante.

14.4.1.3 Não se faz necessário atestar que, em uma única oportunidade, o licitante desempenhou todos os serviços simultaneamente para o mesmo cliente, permitindo-se que seja demonstrada a capacidade técnica de cada grupo de serviços separadamente, inclusive por meio do somatório de atestados.

14.4.2 Atestados específicos por grupo de serviço

14.4.2.1 Solução tecnológica (SaaS): pelo menos 01 (um) atestado comprovando que o licitante forneceu ou fornece, de forma satisfatória, solução de gestão patrimonial imobiliária, pública ou privada, na modalidade SaaS (Software as a Service), com, no mínimo, 650 (seiscentos e cinquenta) imóveis cadastrados ou gerenciados na plataforma, quantitativo correspondente a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do total estimado de imóveis a serem cadastrados (itens 1.2 e 1.3), nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Será admitido o somatório de atestados.

14.4.2.2 Avaliação de imóveis: pelo menos 01 (um) atestado comprovando a elaboração de laudos de avaliação de imóveis em conformidade com a ABNT NBR 14653, que contemple, em um ou mais atestados: a) avaliação de imóvel urbano com área de terreno superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados); e b) laudo de avaliação com grau de fundamentação II ou superior.

14.4.2.3 Levantamento topográfico: pelo menos 01 (um) atestado comprovando a execução de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado.

14.4.2.4 A comprovação das características exigidas nos subitens 14.4.2.2 e 14.4.2.3 poderá ser complementada, em diligência, pela apresentação de cópia de laudo, planta, memorial descritivo ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) a que se refira o atestado, ou por outro meio idôneo.

14.4.2.5 Justificativa das parcelas de maior relevância (art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que considera como tais as parcelas de valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado): a plataforma SaaS e os serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4) somam R$ 573.617,44, cerca de 5,1% do valor estimado, e constituem o núcleo tecnológico em que todos os demais produtos serão registrados; os laudos de avaliação (itens 8.1 a 8.14) somam R$ 4.157.514,26, cerca de 36,7%; e os levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18) somam R$ 4.544.408,42, cerca de 40,1%, constituindo as parcelas de maior valor e relevância técnica do objeto. A exigência de avaliação de imóvel urbano com área superior a 10.000 m² justifica-se porque a estimativa contempla 54 (cinquenta e quatro) laudos de imóveis urbanos nessa faixa (itens 8.4 a 8.7, R$ 917.023,48), que demandam maior volume de dados de mercado e de vistoria; e a exigência de laudo com grau de fundamentação II ou superior justifica-se porque os laudos subsidiarão alienações, aquisições, locações e o registro contábil dos bens públicos, finalidades que demandam fundamentação técnica compatível com a confiabilidade exigida pela ABNT NBR 14653. As exigências não ultrapassam 50% das parcelas a que se referem e admitem o somatório de atestados.

14.4.3 Capacidade técnico-profissional: indicação de profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância do objeto, conforme segue:

a) para os levantamentos topográficos: engenheiro civil, engenheiro agrimensor, engenheiro cartógrafo ou outro profissional legalmente habilitado registrado no CREA, ou técnico em agrimensura ou geomensura registrado no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), nos limites de suas atribuições;

b) para os laudos de avaliação de imóveis: engenheiro registrado no CREA ou arquiteto registrado no CAU, nos limites de suas atribuições.

14.4.3.1 O mesmo profissional poderá ser indicado para mais de uma das funções acima, desde que legalmente habilitado para cada uma delas.

14.4.3.2 Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da execução do objeto, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

14.4.4 Equipe técnica: declaração do licitante, contendo a relação nominal da equipe técnica que estará disponível para a execução dos serviços, com a indicação, no mínimo, dos profissionais referidos no subitem 14.4.3 e de responsável técnico pela solução tecnológica.

14.4.4.1 A comprovação do vínculo dos profissionais indicados com o licitante será exigida somente do licitante vencedor, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, e poderá ser feita por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato

de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação futura acompanhada da anuência do profissional.

14.4.5 Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade (art. 67, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo em vista que os levantamentos topográficos, a implantação de marcos, os desmembramentos, remembramentos e retificações de área e as avaliações de imóveis constituem serviços de engenharia (Lei nº 5.194/1966). No caso de consórcio, a exigência será atendida pela empresa consorciada responsável pela execução desses serviços.

14.5 Experiência Mínima

14.5.1 Comprovação de que o licitante já forneceu solução de gestão patrimonial imobiliária na modalidade SaaS (parcela continuada do objeto – itens 1.1 a 4), por prazo mínimo de 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados.

14.5.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com o objeto social do licitante, não constituindo motivo de inabilitação a mera divergência entre a descrição da atividade no atestado e a classificação da atividade econômica (CNAE) constante do cadastro do licitante.

14.5.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.5.1.3 Para fins de comprovação de quantitativo mínimo ou de prazo, poderá ser admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

14.5.1.4 O licitante disponibilizará, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.5.1.5 A exigência de experiência mínima aplica-se exclusivamente à parcela continuada (plataforma SaaS e serviços vinculados), única que admite tal requisito (art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), não sendo exigida para os serviços técnicos executados por escopo (itens 5 a 16). O prazo de 3 (três) anos justifica-se porque a plataforma armazenará, por até 10 (dez) anos de vigência contratual, a totalidade do acervo patrimonial, documental e georreferenciado dos Municípios, o que exige fornecedor com histórico comprovado de estabilidade operacional, sustentação, atualização e segurança da informação por período compatível com o ciclo de vida da solução, reduzindo o risco de descontinuidade e de perda de dados públicos.

14.6 Vistoria

14.6.1 A vistoria é facultativa, nos termos do item 6 deste Termo de Referência. O licitante que realizar a vistoria deverá apresentar o respectivo atestado, assinado pelo servidor responsável.

14.6.1.1 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, o atestado será substituído por declaração formal, assinada pelo responsável técnico ou representante legal do licitante, de que conhece as condições locais e as peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para

quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 11.337.788,29 (onze milhões, trezentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos), correspondente ao lote único, conforme estrutura apresentada no item 1.2.

15.2 Os valores unitários de referência são os constantes da tabela do item 1.2.

16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ADESÃO

16.1 Durante a vigência da ata, os municípios consorciados à AMEG que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos: apresentação de justificativa da vantagem da adesão; demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado; consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador (AMEG) e do fornecedor.

16.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na ata para o gerenciador e participantes.

16.3 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo originalmente registrado.

16.4 As adesões ficam restritas aos municípios consorciados à AMEG, inclusive aqueles que vierem a se consorciar durante a vigência da ata, não sendo admitida a adesão por entes não consorciados. Não se exige proximidade geográfica entre o município aderente e os participantes, dada a natureza remota da plataforma SaaS e o caráter pontual dos levantamentos de campo.

16.5 Considerando que o julgamento é realizado pelo menor preço global do lote único, é vedada a contratação isolada de item ou grupo de itens do lote desacompanhada da plataforma SaaS (itens 1.1 a 1.3), núcleo da solução integrada no qual são registrados todos os produtos dos serviços técnicos (subitem 6.7 do Estudo Técnico Preliminar). Os quantitativos dos demais itens serão definidos por cada Município conforme a sua demanda, dentro dos limites registrados, e executados mediante ordens de serviço.

17. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções;

17.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida;

17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

17.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;

17.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

17.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

17.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

17.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

17.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

17.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

17.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

17.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

17.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local por ela designado;

17.13 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

17.14 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

18.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto Federal n° 7.203, de 2010;

18.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

18.7 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 à Contratante;

18.8 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.

18.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

18.10 Paralisar, por determinação da 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.

18.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

18.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

18.13 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.

18.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

18.15 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;

18.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015.

18.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.19 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 licitação;

18.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, do Governo Federal:

18.22.1 Os dados, informações, documentos, laudos, plantas, memoriais descritivos, levantamentos, relatórios e demais produtos técnicos elaborados na execução do contrato pertencem ao Município contratante, que poderá utilizá-los, reproduzi-los, alterá-los e distribuí-los livremente e sem limitações, inclusive após o término do contrato, transferindo-se os respectivos direitos patrimoniais no ato do recebimento de cada produto (art. 93 da Lei nº 14.133/2021);

18.22.2 A plataforma SaaS, seus programas-fonte e as atualizações e evoluções de caráter geral, disponibilizadas indistintamente aos clientes da contratada, permanecem de propriedade da contratada, observado o disposto no item 21;

18.22.3 É vedado à contratada utilizar os dados e produtos de que trata o subitem 18.22.1 para finalidade diversa da execução do contrato sem autorização expressa do Município contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

18.23 Disponibilizar à Contratante os empregados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

18.24 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

18.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

18.26 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18.27 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É vedada a subcontratação da disponibilização e operação da plataforma SaaS e dos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4), bem como dos itens 5 e 6, que deverão ser executados diretamente pelo fornecedor registrado.

19.2 É admitida a subcontratação parcial dos serviços técnicos de campo – levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18), implantação de marcos geográficos (item 10) e atividades de campo necessárias ao CAFIR, CCIR e CAR (itens 14 a 16) –, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor de cada contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, mediante prévia autorização do Município contratante.

19.3 A subcontratada deverá comprovar, antes do início dos serviços, regularidade fiscal e trabalhista, inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública e qualificação técnica pertinente à parcela subcontratada, inclusive registro no conselho profissional competente e indicação do responsável técnico, que emitirá a respectiva ART ou TRT.

19.4 A subcontratação não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, permanecendo integralmente responsável perante o Município pela qualidade, pelos prazos, pela padronização técnica dos produtos e por sua carga e integração na plataforma, nos termos do item 3.7.

19.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas vedações do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DIREITOS SOBRE A SOLUÇÃO

21.1 A plataforma SaaS, seus programas-fonte e as atualizações gerais realizadas durante a vigência do contrato são de propriedade exclusiva da contratada. Os dados armazenados nas bases de dados da solução, bem como os documentos, laudos, plantas, memoriais,

relatórios e demais produtos técnicos, pertencem ao Município contratante, nos termos do subitem 18.22.1, e deverão ser entregues integralmente, em formato aberto e não proprietário, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, mediante solicitação, e, obrigatoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua extinção, nos termos do subitem 5.5, sem qualquer custo adicional.

22. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

22.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 Constituem, ainda, infrações específicas para os serviços objeto desta contratação, sujeitas às multas indicadas:

a) Atraso no início da execução (prazo: 5 dias úteis contados da ordem de serviço): multa de 0,5% ao dia sobre o valor da ordem de serviço;

b) Atraso na execução (em relação ao cronograma aprovado): multa de 0,5% ao dia sobre o valor do serviço contratado;

c) Serviço, laudo ou levantamento não conforme: multa de 5% a 10% sobre o valor do serviço, além da obrigação de refazer sem custo;

d) Falta de garantia (90 dias): multa de 10% a 15% sobre o valor do serviço, além da obrigação de correção;

e) Indisponibilidade ou instabilidade da plataforma SaaS abaixo do índice mínimo de disponibilidade fixado no subitem 8.2.4: multa de 2% ao dia sobre o valor mensal do contrato do Município contratante;

f) Deslocamento da equipe técnica não incluído no valor: multa de 5% sobre o valor do contrato do Município contratante;

g) Descumprimento das normas de segurança e sigilo de dados (LGPD): multa de 10% sobre o valor do contrato do Município contratante, com possibilidade de rescisão contratual.

22.3 O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1 Advertência, pela falta do subitem 22.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.3.2 Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12, observados os percentuais específicos do subitem 22.2;

22.3.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos casos previstos nos subitens 22.1.2 a 22.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 22.3.3.

22.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

22.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.5 As sanções previstas nos subitens 22.3.1, 22.3.3 e 22.3.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

22.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22.8 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

22.10 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos dos Municípios consorciados à AMEG que contratarem os serviços registrados, sem qualquer ônus ao Consórcio.

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

Passos/MG, 10 de novembro de 2026.

Adriana da Silveira Malta Santos
Chefe do Departamento Administrativo

Romilda Silva Maia
Engenheira Civil da Ameg – CREA-MG 56.982/D

APENDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O ETP foi regulamentado, em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), pela IN 007/2025 do AMEG.

Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Este documento deve ser elaborado de forma conjunta por servidor requisitante e/ou da área técnica (quando a natureza do objeto exigir) ou ainda, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Em todas as aquisições/contratações com amparo legal na Lei 14.133/2021 são obrigatórias a apresentação do ETP. As exceções quanto à obrigatoriedade do ETP estão disciplinadas no art. 14, IN 007/2025 do AMEG, conforme segue: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

O objetivo principal do presente Estudo Técnico Preliminar é estudar detalhadamente a necessidade da eventual contratação e identificar, propondo tecnicamente a melhor solução para inteirá-la, em observância às normas vigentes e às boas práticas que regem a Administração Pública.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA: Registro de Preços, sob demanda, para a prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, incluindo soluções integradas para controle e gestão de imóveis, com vistas à gestão eficiente e à realização do inventário dos bens imóveis pertencentes aos municípios consorciados à AMEG - Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente demanda visa assegurar o levantamento cartorial, o inventário e a investigação patrimonial imobiliária, a avaliação de imóveis, a realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados e a disponibilização, na modalidade SaaS, de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial dos bens imóveis pertencentes aos municípios consorciados à AMEG, garantindo a estruturação e a atualização permanente do inventário patrimonial imobiliário municipal.

1.2 Os serviços técnicos objeto desta contratação caracterizam-se como atividades essenciais para a regularização cartorial, o conhecimento efetivo do patrimônio imobiliário municipal, a correta avaliação econômica dos bens e a gestão eficiente e informatizada

desse patrimônio, incluindo o suporte técnico, o treinamento de usuários e a customização da plataforma disponibilizada.

1.3 A ausência ou insuficiência desses serviços pode comprometer o conhecimento e o controle do patrimônio imobiliário municipal, gerar perdas patrimoniais decorrentes de imóveis não regularizados ou não inventariados, dificultar a defesa do patrimônio público em disputas cartoriais e fundiárias, e prejudicar o planejamento e a gestão patrimonial dos municípios consorciados.

1.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da necessidade de atendimento contínuo e sob demanda, e da possibilidade de variação quantitativa entre os municípios consorciados quanto ao número de imóveis a inventariar, avaliar e levantar topograficamente, permitindo contratações futuras conforme a demanda efetiva, com maior flexibilidade, planejamento, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando contratações fragmentadas ou aquisições em quantitativos superiores aos necessários.

1.5 Fundamentação Legal para o Pregão Eletrônico e o Sistema de Registro de Preços

1.5.1 A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5.2 O Pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, e no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo aplicável ao objeto em questão, uma vez que os serviços técnicos de levantamento cartorial, avaliação imobiliária, topografia e a locação de plataforma SaaS possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade objetivamente definíveis no instrumento convocatório.

1.5.3 A adoção da forma eletrônica está em consonância com os princípios da eficiência, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ampliando a participação de fornecedores e promovendo maior competitividade entre os licitantes.

1.5.4 O Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo adequado para a presente contratação em razão da natureza estimada e variável da demanda dos municípios consorciados à AMEG. A utilização do SRP possibilita que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva de cada município participante, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

1.5.5 Considerando que os quantitativos de imóveis a inventariar, avaliar e levantar topograficamente demandados pelos municípios consorciados podem variar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o SRP apresenta-se como a solução mais vantajosa, permitindo maior flexibilidade na gestão das contratações e garantindo o atendimento das necessidades de gestão patrimonial imobiliária municipal sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos registrados.

1.5.6 Dessa forma, a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e locação de plataforma SaaS de gestão patrimonial imobiliária e cartorial, para atendimento aos municípios consorciados à AMEG, encontra-se devidamente fundamentada na legislação vigente, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

1.6 Introdução

1.6.1 Primeiramente, destaca-se que as disposições exaradas neste estudo possuem como arrimo as normas regulamentadoras cabíveis a Administrações Públicas municipais, estaduais e federal, bem como, além de materiais institucionais de entidades da Administração Pública e produção científica sobre o tema.

1.6.2 Isso se deve pelo fato de que, muito embora os entes subnacionais possuam competência legislativa para ditar normas que concernem acerca do próprio patrimônio, é possível, sem qualquer prejuízo, analisar as produções acadêmicas específicas e as normas produzidas por diversas entidades administrativas para a realização de um diagnóstico geral, identificando as melhores práticas administrativas e os desafios enfrentados em contextos semelhantes, em observância ao princípio da simetria federativa, que prescreve uma relação de paralelismo entre as normas da União e demais entes subnacionais. Também, pelo fato de haver uma crise generalizada na gestão de imobiliário público no Brasil[1], as constatações realizadas em uma determinada realidade podem servir de critério para a implementação de soluções em cenários análogos.

1.6.3 A boa gestão de imóveis públicos pelo poder público competente é essencial para garantir a eficiência e a transparência na administração dos recursos públicos. Esses imóveis, pertencentes à coletividade, devem ser geridos de maneira responsável para evitar desperdícios e assegurar que eles cumpram suas funções sociais e administrativas de forma adequada, mas, infelizmente, a gestão de patrimônio imobiliário público é um tema renegado e esquecido dentro do direito administrativo, apesar de existir uma crise na gestão dos bens imóveis públicos (Cunha, 2016).

1.6.4 Isto posto, destaca-se que os bens públicos, nos termos do Art. 99 do Código Civil, são classificados como bens de uso comum do povo, bens de uso especial, e bens dominiais, normalmente se submetendo ao regime de direito público. Este estudo tem como objeto os edifícios públicos, pertencentes ao patrimônio da Administração Pública, portanto, a depender do caso, podem ser enquadrados na categoria de bem de uso especial (utilizados para a realização de atividades da Administração Pública e consecução dos fins específicos a eles destinados) ou bens dominiais (apesar de pertencerem à Administração Pública, não possuem destinação específica, razão pela qual poderão ser alienados).

[1] Com efeito, segundo Moura (2019) até o ano de sua pesquisa, apenas 6 Estados brasileiros possuíam mapeamento de contabilização do patrimônio imobiliário. Ainda assim, mesmo os que possuem, realizaram tais levantamentos de forma precária.

1.6.5 Apesar de seu aprimoramento ser uma necessidade urgente, a gestão de imóveis públicos é um tema pouco tratado por pesquisadores, e mesmo aqueles que produzem pesquisas na área relatam enfrentar escassez para a identificação de normas legais e produção científica acerca do tema. Dada a relevância que a ocupação eficaz do espaço público possui para o desenvolvimento sustentável, a presente pesquisa, visando a implementação de instrumentos de melhor controle patrimonial no âmbito municipal é justificada.

1.6.6 Neste ponto, destaca-se o estudo de Souza, Oliveira e Pereira (2016), que analisando o marco legal de Minas Gerais, identificaram grande multiplicidade de normas esparsas, desatualizadas e contraditórias entre si. Ressaltam os autores que “a bibliografia que trata sobre bens públicos imóveis é escassa e deficiente, o que traz para a gestão de bens públicos uma análise baseada em regras gerais” (Souza; Oliveira e Pereira, 2016, p. 11). Igual é a posição de Moura (2019, p.3) que leciona que “no Brasil, as pesquisas sobre mercado imobiliário enfocam a atuação do Estado enquanto provedor de infraestruturas e regulador do uso e ocupação do solo, sendo observados poucos estudos que evidenciem o papel privilegiado do Estado enquanto proprietário fundiário”.

1.6.7 Ademais, é de se ressaltar que, quando o Estado realiza uma gestão ineficiente desses bens, há prejuízos não apenas financeiros, mas também no atendimento das necessidades da população, já que esses imóveis poderiam ser melhor utilizados em serviços públicos que revertem em bem-estar social (atentando contra a função social da propriedade). Ao estar alheio do poder-dever de tutela da ordem urbanística municipal, poderá recair a responsabilidade ao administrador na seara cível (ressarcimento por prejuízo causado ao Erário), penal (em caso de a conduta configurar crime) e administrativa (por falta funcional averiguada em processo administrativo disciplinar, podendo culminar em punições como suspensão, multa e demissão), o que torna importante a busca por soluções que visem dar segurança ao gestor para o cumprimento de suas funções (afastando o chamado “apagão das canetas”).

1.6.8 Além disso, a gestão adequada dos imóveis públicos pode gerar receitas para o Estado, por meio de receitas oriundas da exploração de patrimônio, ou por alienações. Imóveis ociosos ou subutilizados (desafetados do interesse público primário) podem ser vendidos, alugados ou cedidos para iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico e social, como parcerias com o setor privado ou organizações da sociedade civil. Dessa forma, o Poder Público evita o desperdício de recursos que iria despender mantendo o imóvel na sua esfera e obtém retorno financeiro que pode ser reinvestido em políticas públicas prioritárias.

1.6.9 Constata-se que os Municípios conseguem transformar passivos em receitas, mas muito de suas riquezas sequer é contabilizada, ou seja, o município, potencialmente, tem uma riqueza maior do que sabe, simplesmente porque não faz o controle eficaz desses bens. Alexandre Aureliano (FAMUP, 2024) leciona que é necessário implementar boas práticas de integrar a gestão patrimonial dentro do processo contábil municipal, ressaltando que muitos municípios ainda operam com déficits patrimoniais significativos devido à falta de atualização e incorporação correta dos bens imóveis no balanço contábil, e em se

tratando de obras em andamento, a contabilização deve ser feita à medida que os projetos progridem, somando o valor dos contratos à medida que são executados. Uma vez concluída a obra, ela deve ser registrada como imobilizado concluído, recebendo registro adequado.

1.6.10 Outro ponto importante é a preservação do patrimônio público. Muitos imóveis pertencentes ao Estado têm valor histórico e cultural, e sua boa gestão é fundamental para garantir sua preservação para as futuras gerações. A negligência na manutenção e conservação desses bens pode levar à deterioração irreversível de patrimônios que fazem parte da identidade e da memória coletiva da comunidade.

1.6.11 Assim, este estudo tem como principal finalidade demarcar o marco legal afeto à gestão de imóveis públicos, em específico, os edifícios - até mesmo considerando a produção doutrinária relativamente baixa acerca da matéria - demonstrar a necessidade de implementar mecanismos de governança mais robustos, auxiliados por solução tecnológica específica, zelando pelos bens imóveis, visando demonstrar o impacto de tais medidas na Administração.

1.6.12 Importante realçar também que a contratação de um sistema de gestão mais eficiente de gestão e controle de informações relativas a edifícios públicos está totalmente alinhada às diretrizes e às finalidades institucionais deste ente. Explicado o contexto no qual se insere o presente ETP, passa a analisar os impactos da implementação de aliar uma solução tecnológica à gestão imobiliária do patrimônio público.

a) A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DO AMBIENTE URBANO ENQUANTO RECURSO ESCASSO

1.6.13 No Brasil, a migração em massa da população rural para as cidades em busca de melhores oportunidades de emprego e qualidade de vida levou a um crescimento urbano muitas vezes desordenado, resultando em uma ocupação do solo sem o devido controle e planejamento (Loeb, 1975). Nesse sentido, Moura (2019, p. 3), ressalta que:

> O processo de urbanização das cidades no Brasil influenciou negativamente a organização do espaço, gerando consequências sociais e econômicas diversas. Na composição desta dinâmica espacial, fica evidente que o poder público tem papel central atuando tanto enquanto agente regulador quanto promotor do espaço.

1.6.14 Um dos principais fatores que contribuíram para essa ocupação descontrolada é a rápida expansão demográfica nas áreas urbanas. As cidades, muitas vezes despreparadas para acomodar o influxo populacional, expandiram-se horizontalmente, ocupando áreas periféricas sem a infraestrutura adequada.

1.6.15 Isso levou à formação de bairros informais e favelas, onde as condições de vida são precárias e a oferta de serviços básicos é insuficiente. A falta de políticas públicas eficazes para o controle do uso do solo e a regulamentação urbana contribuíram para a proliferação dessas áreas, agravando os problemas sociais e ambientais.

1.6.16 Acerca disso, extrai-se do pensamento de Roberto Loeb (1975, p. 140-141) que:

> Dificilmente os países subdesenvolvidos podem preparar uma estrutura adequada para receber esse crescimento, pois não têm a possibilidade, pelo menos a curto prazo, de obter financiamento para os serviços públicos municipais. Como a renda

> dos habitantes desses países é geralmente baixa, também é reduzida sua capacidade de pagar impostos (Hoselitz). Trata-se, portanto, de implantar um sistema racional de planejamento integrado que possibilite uma hierarquização na aplicação e canalização de recursos dentro de uma mesma visão global de desenvolvimento. No entanto, a viabilidade de tal sistema só existe a partir de uma infra-estrutura política que torna coerentes as decisões tomadas ao nível técnico. Assim, só é possível abordar os problemas referentes ao planejamento físico quando o mesmo está contido numa visão integral de planejamento global.

1.6.17 Por essa razão, imóveis ociosos de propriedade do poder público representam um desafio significativo para a gestão urbana, destacando a necessidade de políticas eficazes para garantir que esses espaços cumpram sua função social e econômica. A ociosidade desses imóveis não apenas implica um desperdício de recursos já limitados, mas também contribui para a degradação das áreas urbanas, afetando negativamente a qualidade de vida dos moradores e a atratividade das cidades para novos investimentos.

1.6.18 A ociosidade frequentemente resulta de uma administração inadequada, que pode incluir a falta de um inventário atualizado, a ausência de um planejamento estratégico para a utilização dos espaços e uma burocracia excessiva que atrasa decisões e implementações. Além disso, imóveis públicos desocupados podem desvalorizar áreas inteiras (pelas razões tratadas adiante no tópico de avaliação), contribuindo para a marginalização social e econômica.

1.6.19 Nesse contexto, um dos principais desafios é a desvalorização econômica, pois imóveis desocupados não geram renda, sofrem desvalorização em razão da ausência de intervenções e benfeitorias necessárias, e podem depreciar o valor das áreas onde estão localizados. Isso resulta em um ciclo de abandono e degradação, tornando essas áreas menos atraentes para novos investidores, moradores e frequentadores, gerando um impacto negativo na comunidade, causando sensação de insegurança em razão da criação de ambientes ermos e impacto negativo na qualidade de vida, pelo desaquecimento da economia, problemas que precisam ser revertidos por meio de intervenções estatais.

> Os diferentes ciclos econômicos levam a modificações na ocupação de uma cidade, tal como mudanças nos modos de vida fazem que imóveis percam seu uso original. O esvaziamento de regiões centrais das cidades, que em geral abrigam áreas de interesse histórico, não é um fenômeno restrito a cidades brasileiras, tendo ocorrido também em outros continentes e épocas. No entanto, essas cidades promoveram diversas políticas públicas ao longo dos anos, que solucionaram ou mitigaram essa situação (Spadetto; Santos, 2023, p. 5).

1.6.20 Para contornar esses problemas, é essencial revisar e simplificar os processos burocráticos associados à gestão e reutilização de imóveis públicos. Isso inclui a modernização dos cadastros e a implementação de sistemas de gestão mais eficientes que permitam um acompanhamento preciso e em tempo real do uso dos espaços, destinando a afetação dos bens públicos conforme a conveniência e oportunidade, mas pautados por metas e resultados.

1.6.21 Com melhores ferramentas à disposição, o Poder Executivo pode considerar a implementação de incentivos para a reutilização de imóveis públicos, como parcerias público-privadas que visem a revitalização de áreas urbanas, implementação de benefícios

fiscais para empresas ou organizações que se comprometam a reabilitar e utilizar esses espaços para fins sociais, culturais ou econômicos, etc.

1.6.22 A Constituição Federal delegou aos municípios o importante papel de gerir o espaço urbano, e cabe à municipalidade, enquanto agente econômico, planejar o ambiente nas cidades visando o aprimoramento do fluxo de capitais, começando, é claro, por gerir de maneira eficaz os seus próprios ativos imobiliários. A lição de Moura (2019) é de suma relevância neste âmbito:

> Villaça (2001) destaca a relação entre a administração pública e a economia, analisando o mercado imobiliário local e a dinâmica espacial nas principais metrópoles brasileiras. **Nesse contexto em que se observa o poder público como detentor de uma vasta propriedade imobiliária, inclusive em áreas centrais das cidades, destaca-se a atuação do Estado como agente produtor do espaço e sendo capaz de direcionar ações de valorização imobiliária em determinadas áreas**. Corrêa (2012) aborda que o espaço é produto da relação de múltiplos agentes que adotam inúmeras estratégias para produzir o espaço de acordo com próprios propósitos. O Estado, segundo o autor, apresenta-se, muitas vezes, como o principal agente produtor do espaço, tendo em vista que ele, além de deter o controle jurídico, armazena estoque de propriedade imobiliária (Moura, 2019, p. 4, grifo nosso).

1.6.23 Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para avaliar o impacto das políticas implementadas é vital. Isso assegura que os imóveis públicos estejam sendo utilizados de maneira eficaz e permite ajustes rápidos em resposta a mudanças nas condições ou necessidades urbanas. A gestão proativa e transparente dos imóveis públicos ociosos é crucial para o desenvolvimento sustentável das cidades. Ao transformar esses espaços em ativos produtivos, o poder público não apenas melhora a infraestrutura urbana, mas também promove a inclusão social e o crescimento econômico.

1.6.24 Desde o advento da Conferência das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento e o Meio Ambiente (Rio 92), foram alicerçadas diretrizes de desenvolvimento sustentável, buscando satisfazer as necessidades das gerações atuais sem comprometer a capacidade de gerações futuras satisfazerem suas próprias necessidades. Esses princípios visam que as pessoas, no presente e no futuro, possam gozar, através do uso razoável dos recursos da terra, de maior desenvolvimento socioeconômico e satisfação das necessidades humanas, inclusive culturais.

1.6.25 O desenvolvimento paulatino dessas diretrizes culminou com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, conhecidos como Agenda 2030, fruto do esforço conjunto de governos, cidadãos, entes privados e organizações da sociedade civil de todo o mundo. Os 17 objetivos devem ser interpretados de forma integrada, interconectada e sistêmica, afinal, o cumprimento de um objetivo tem reflexo nos demais.

Figura 1 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



Fonte: Organização das Nações Unidas, 2024.

1.6.26 Nesse âmbito, o desenvolvimento de mecanismos mais eficazes e efetivos de gestão patrimonial, notadamente do mobiliário urbano, é uma estratégia para a consecução das metas constantes nos objetivos n° 8, 9 e 11, quais sejam, “Trabalho Decente e Crescimento Econômico”, “Indústria, Inovação e Infraestrutura” e “Cidades e Comunidades Sustentáveis”, respectivamente.

Figura 2 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável n°s 8, 9 e 11



Fonte: Organização das Nações Unidas, 2024.

1.6.27 Passa-se a exemplificar, de forma sucinta, os impactos que a implementação de uma solução tecnológica no âmbito da gestão de imóveis pode promover no ambiente urbano.

1.6.28 Primeiramente, uma gestão eficiente dos imóveis públicos pode sustentar o crescimento econômico per capita, conforme a meta 8.1[2], ao liberar terrenos e propriedades subutilizadas para usos que gerem renda, como o desenvolvimento de infraestruturas comerciais e industriais, oferecendo novas oportunidades de investimento e expansão econômica (tópico de alienação a ser discorrido adiante). Também, acerca da meta 8.9[3], que tem por fim promover o turismo sustentável, é possível, por meio de um aprimorado controle de dados, efetivá-la por meio da alocação de imóveis públicos para o desenvolvimento de infraestrutura turística que valorize a cultura e produtos locais, o que

[2] 8.1 Sustentar o crescimento econômico per capita de acordo com as circunstâncias nacionais e, em particular, um crescimento anual de pelo menos 7% do produto interno bruto [PIB] nos países menos desenvolvidos.
[3] 8.9 Até 2030, elaborar e implementar políticas para promover o turismo sustentável, que gera empregos e promove a cultura e os produtos locais.

inclui a eventual revitalização de áreas históricas e a criação de centros culturais, que geram empregos e promovem o desenvolvimento econômico local.

1.6.29 Controlar eficientemente o patrimônio imobiliário público pode diretamente contribuir para o desenvolvimento de infraestrutura de qualidade, conforme detalhado na meta 9.1[4]. Ao garantir que os imóveis públicos sejam geridos de forma estratégica, é possível liberar terrenos e espaços subutilizados para o desenvolvimento de infraestrutura e serviços públicos essenciais, que são fundamentais para apoiar o desenvolvimento econômico e o bem-estar humano. Isso inclui o foco no acesso equitativo a serviços públicos, podendo o poder público, ao identificar um imóvel mais adequado às suas finalidades institucionais, transferir suas operações para melhor atender à população, considerando também que essa medida fomenta a instauração de novos empreendimentos, garantindo que todos os segmentos da sociedade se beneficiem igualmente.

1.6.30 A implementação de um software também possibilita fortalecer a pesquisa científica e melhorar as capacidades tecnológicas, conforme a meta 9.5[5], a ser viabilizada por meio de uma gestão eficaz das informações, que hoje são de difícil acesso. A matéria relativa aos imóveis públicos abrange diversas áreas do conhecimento, como engenharias, arquitetura, urbanismo, gestão pública, direito e outras, que infelizmente não conseguem desenvolver pesquisas com alto grau de aprofundamento devido à indisponibilidade de dados. Assim, ao centralizar os registros e facilitar o acesso a eles, é possível realizar pesquisa e desenvolvimento (P&D) para o monitoramento das políticas públicas afetas ao imobiliário público, proporcionando também a formação de profissionais mais qualificados para lidar com essa área, que atualmente é tão pouco explorada, rumando a uma gestão dos imóveis por resultados objetivamente mensuráveis.

1.6.31 Para a meta 11.1[6], que busca garantir o acesso à habitação segura, adequada e a preços acessíveis, bem como urbanizar favelas, o controle eficiente dos imóveis públicos pode identificar terrenos adequados para o desenvolvimento de habitações sociais. A gestão estratégica desses ativos permite que governos localizem áreas subutilizadas que podem ser convertidas em projetos habitacionais, oferecendo moradias de qualidade para populações vulneráveis e contribuindo para a redução do déficit habitacional e a melhoria das condições de vida em comunidades desfavorecidas, além de que, a depender do caso, se identificados imóveis públicos mais adequados em locais mais próximos à população a ser assistida, a Administração poderá reorganizar seu aparato conforme o interesse público solicitar.

[4] 9.1 Desenvolver infraestrutura de qualidade, confiável, sustentável e resiliente, incluindo infraestrutura regional e transfronteiriça, para apoiar o desenvolvimento econômico e o bem-estar humano, com foco no acesso equitativo e a preços acessíveis para todos.
[5] 9.5 Fortalecer a pesquisa científica, melhorar as capacidades tecnológicas de setores industriais em todos os países, particularmente os países em desenvolvimento, inclusive, até 2030, incentivando a inovação e aumentando substancialmente o número de trabalhadores de pesquisa e desenvolvimento por milhão de pessoas e os gastos público e privado em pesquisa e desenvolvimento.
[6] 11.1 Até 2030, garantir o acesso de todos à habitação segura, adequada e a preço acessível, e aos serviços básicos e urbanizar as favelas.

1.6.32 Para a meta 11.3[7], que visa aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, a gestão integrada de imóveis públicos pode facilitar o planejamento urbano participativo e sustentável. Ao usar dados precisos e atualizados sobre o patrimônio imobiliário, as cidades podem desenvolver planos que integrem habitação, transporte, áreas verdes e serviços básicos de forma coordenada. Isso envolve a participação ativa da comunidade no processo de planejamento, garantindo que os assentamentos humanos sejam desenvolvidos de maneira inclusiva e que atendam às necessidades de todas as partes interessadas.

1.6.33 A meta 11.4[8], que trata da proteção do patrimônio cultural e natural, pode ser apoiada por um controle rigoroso e sistemático dos imóveis públicos. Isso inclui a identificação e preservação de áreas que possuem valor histórico, cultural ou ambiental. A gestão adequada desses patrimônios garante que eles sejam protegidos contra o desenvolvimento inadequado ou a degradação, preservando a identidade cultural local para as gerações futuras.

1.6.34 Para a meta 11.7[9], que busca proporcionar acesso universal a espaços públicos seguros, a gestão do patrimônio imobiliário pode identificar terrenos subutilizados ou deteriorados e promover as intervenções necessárias, visando que não sejam invadidos (promovendo insegurança local), a realização de benfeitorias que se façam necessárias à manutenção do patrimônio e, caso necessário, a sua alienação a terceiro que vá oferecer uma destinação melhor ao bem.

1.6.35 Por fim, no âmbito da meta 11.a, que apoia relações positivas entre áreas urbanas, periurbanas e rurais, seu atingimento pode ser facilitado pela gestão coordenada dos ativos imobiliários para promover o desenvolvimento equilibrado e integrado. Isso inclui a alocação estratégica de imóveis para projetos que conectem diferentes áreas e promovam a coesão social e econômica.

1.7 Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

1.7.1 A gestão manual de contratos e ativos imobiliários se torna inviável diante da complexidade e do volume de dados envolvidos. Assim, buscar uma solução especializada pode permitir a centralização das informações, facilitando o acesso e a atualização de dados em tempo real. Além disso, a **automação de processos** reduz a possibilidade de erros humanos, assegurando maior precisão na gestão dos contratos e imóveis.

1.7.2 Ademais, a contratação de uma solução de gestão de contratos atende aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, transparência e economicidade, conforme estabelecido na Constituição Federal.

1.7.3 A utilização de um sistema informatizado contribui para a conformidade legal ao proporcionar um **controle rigoroso e auditável dos contratos** (*e.g* contratos de cessão a

[7] 11.3 Até 2030, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e as capacidades para o planejamento e gestão de assentamentos humanos participativos, integrados e sustentáveis, em todos os países.
[8] 11.4 Fortalecer esforços para proteger e salvaguardar o patrimônio cultural e natural do mundo.
[9] 11.7 Até 2030, proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência.

órgãos públicos e terceiro setor, locação, contratos de obras e serviços de engenharia, exploração econômica em PPP´s, etc), facilitando a fiscalização e a prestação de contas. Além disso, a solução pode incluir funcionalidades para garantir o cumprimento de prazos e cláusulas contratuais, evitando possíveis litígios e penalidades.

1.7.4 Para a administração pública, a ausência de controle de imóveis pode acarretar uma série de desafios e prejuízos adicionais, dada a natureza dos serviços prestados e a responsabilidade para com os cidadãos, sendo eles:

a) **Desperdício de recursos públicos:** A falta de um controle eficaz pode resultar na subutilização ou má utilização de imóveis públicos, levando ao desperdício de recursos financeiros, materiais e humanos. A contratação de uma solução visando a gestão de contratos possibilita um monitoramento preciso e contínuo, garantindo que os imóveis sejam utilizados de maneira otimizada e que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente.

b) **Falhas na prestação de serviços públicos:** A administração pública é responsável por fornecer uma variedade de serviços à população, muitos dos quais dependem de instalações físicas adequadas. A falta de controle sobre os imóveis pode prejudicar a capacidade do governo de oferecer serviços essenciais de forma eficiente e oportuna.

Uma solução de gestão imobiliária assegura que todas as instalações sejam geridas de forma organizada e que estejam sempre disponíveis para atender às necessidades da comunidade.

c) **Risco de responsabilização pela má gestão:** Sem um sistema transparente e eficaz para monitorar o uso e a manutenção de imóveis públicos, há um maior risco de corrupção, má gestão e uso inadequado de recursos públicos. A implementação de uma solução de gestão de imóveis promove a transparência e a responsabilidade, reduzindo significativamente o risco de práticas corruptas e garantindo que os recursos sejam utilizados de acordo com os princípios da administração pública.

Além disso, com a automação de um sistema, evita-se que funcionários públicos realizem manualmente algumas operações suscetíveis a fraudes ou erros.

d) **Dificuldades na gestão do patrimônio público:** O patrimônio imobiliário público é um ativo valioso e estratégico para o Estado. A ausência de controle pode dificultar a identificação e avaliação dos imóveis públicos, que deve ser conduzida de forma detalhada e criteriosa, garantindo que todas as decisões, sejam elas de aquisição, alienação ou investimento em manutenção, sejam baseadas em análises técnicas sólidas e bem fundamentadas. Esse processo assegura que o patrimônio público seja gerido com o mais alto nível de competência, minimizando riscos e promovendo a valorização sustentável dos ativos. Uma solução de gestão de imóveis e contratos facilita a catalogação e a avaliação dos imóveis, proporcionando uma base de dados confiável para a tomada de decisões estratégicas.

e) **Ineficiência na utilização de espaços públicos:** A falta de controle pode resultar em espaços públicos subutilizados ou mal adaptados às necessidades da

comunidade, desperdiçando oportunidades para promover o bem-estar social, cultural e econômico. Com uma solução de gestão de imóveis e contratos, é possível maximizar a utilização dos espaços públicos, adaptando-os às demandas da população e garantindo que sejam utilizados de maneira produtiva e benéfica.

Exemplo da ineficiência do uso dos espaços públicos foi encontrado até mesmo no alto escalão da Administração Pública Federal, na qual, até mesmo a Secretaria de Patrimônio da União, órgão especializado na gestão dos edifícios públicos, mantinha na sua órbita imóveis sem qualquer destinação, mas que continuam gerando despesas:

> Enquanto amarga a dificuldade de atualizar dados sobre o patrimônio da União, o governo federal também dá mostras de descontrole na administração dos bens que sabe onde estão e quais seus valores de mercado. (...) Há também os imóveis administrados pela própria Secretaria de Patrimônio de União (SPU) que não estão ocupados. Eles somam 40 e custam por mês cerca de R$ 80 mil em despesas de condomínios e taxas extras (...). O problema, mais uma vez, está na falta de controle e fiscalização[10].

f) **Riscos de segurança e compliance:** Imóveis públicos estão sujeitos a regulamentações e padrões de segurança específicos. A ausência de controle pode aumentar os riscos de não conformidade com esses padrões, colocando em risco a segurança dos usuários e resultando em possíveis sanções legais.

A implementação de uma solução de gestão de imóveis, com controles automatizados, contribui significativamente para evitar que as propriedades sob administração pública deixem de estar em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes. Esse sistema auxilia na identificação precoce de possíveis irregularidades, permitindo a tomada de ações corretivas antes que se tornem problemas maiores, protegendo tanto os usuários quanto os interesses da Administração Pública.

Para a administração pública, é fundamental implementar sistemas eficazes de controle e gestão de imóveis para garantir o uso eficiente dos recursos, a prestação adequada de serviços públicos, a transparência na gestão e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares. Isso não apenas protege os interesses dos cidadãos, mas também fortalece a integridade e a eficácia do governo. A necessidade de contratar um sistema de informática para gerenciamento de imóveis próprios e locados se faz premente quando se se depara com um grande volume de propriedades para fins de avaliação e controle ou ainda pela necessidade de otimizar o processo de gestão - conforme metodologia apresentada nas planilhas de estimativas de custos.

[10] Correio Brasiliense. **Imóveis repassados a órgãos públicos se deterioram por causa do abandono**. 2009. Disponível em: https://www.correiobraziliense.com.br/app/noticia/politica/2009/06/24/interna_politica,121090/imoveis-repassados-a-orgaos-publicos-se-deterioram-por-causa-do-abandono.shtml

1.7.5 Com a presente contratação pretende-se alcançar, os seguintes resultados:

a) **Eficiência operacional:** A contratação de uma solução especializada permite a automação de diversas tarefas manuais associadas à gestão de imóveis, como controle de locações, contratos de terceiros vinculados a imóveis, contrato de cessão, agendamento de manutenção, controles de legalização dos ativos e geração de relatórios. Essa automação economiza tempo e recursos, permitindo que os funcionários públicos se concentrem em atividades de maior valor agregado e estratégicas.

b) **Sustentabilidade:** A sustentabilidade se alcança através da centralização de informações que, outrora, estavam disponíveis em meio físico, liberando espaços nas repartições que poderiam ser melhor ocupadas ao evitar o uso desnecessário de papel.

c) **Transparência e prestação de contas:** Um sistema de gestão de imóveis proporciona maior transparência na alocação e utilização dos recursos públicos, promovendo a prestação de contas e fortalecendo a confiança do público. Registros precisos e acessíveis ajudam a evitar a percepção de má gestão e corrupção, garantindo uma administração pública mais íntegra e responsável. Ademais, um sistema automatizado proporciona registros detalhados e auditáveis, facilitando a realização de auditorias internas e externas, contribuindo para um controle mais rigoroso e uma maior transparência nas operações.

d) **Otimização do patrimônio público:** Com uma solução de gestão de imóveis, a administração pública pode obter uma visão abrangente de seu patrimônio imobiliário, facilitando a identificação de ativos subutilizados, análise de desempenho e tomada de decisões estratégicas sobre aquisições, vendas ou investimentos em manutenção. Isso maximiza a utilização dos recursos e contribui para um gerenciamento mais eficaz do patrimônio público.

e) **Cumprimento regulatório:** A contratação de uma solução de gestão com emissão de laudo de avaliações de imóveis pode auxiliar a administração pública a garantir conformidade com todas as regulamentações e normas aplicáveis à gestão de imóveis públicos, incluindo atualização do balanço patrimonial dos ativos imobiliários, questões de zoneamento, segurança e acessibilidade. Isso reduz o risco de multas, sanções legais e litígios, assegurando que todas as operações estejam dentro dos padrões legais e regulamentares.

f) **Melhoria na prestação de serviços públicos:** Um sistema de controle eficaz de imóveis permite que a administração pública tenha uma visão mais clara e detalhada da distribuição dos equipamentos públicos, facilitando o planejamento e a estratégia na implementação de novos equipamentos. Além disso, garante que as instalações existentes estejam em boas condições e sejam adequadas às necessidades dos cidadãos. Isso resulta em uma prestação de serviços mais eficiente e satisfatória, promovendo o bem-estar da população e otimizando o uso dos recursos públicos.

g) **Gestão financeira eficaz:** Uma solução de gestão de imóveis facilita o

acompanhamento do fluxo de caixa, pagamento de aluguéis e contratos de terceiros, pagamento de despesas e análise de rentabilidade. Isso permite que a administração pública tome decisões financeiras informadas e aloque recursos de forma eficiente, contribuindo para uma gestão financeira mais robusta e sustentável. A recorrência da participação de imóveis públicos na formação de vazios urbanos se relaciona com a ausência de uma gestão eficaz, e a falta de uma política clara e de ferramentas adequadas para a gestão desses imóveis resulta em desperdício de recursos e subutilização de propriedades. A implementação de soluções tecnológicas e a adoção de boas práticas de gestão poderiam melhorar significativamente a administração desses bens públicos. Portanto, a adoção de uma solução de gestão de ativos imobiliários e avaliação é uma medida estratégica que promove a modernização da administração pública, assegurando uma gestão mais eficiente, transparente e conforme às exigências legais.

1.8 A gestão eficiente de imóveis como uma exigência legal e seus desafios

1.8.1 Constituem bens municipais todas as coisas móveis e imóveis que, a qualquer título, pertençam ao município. Um imóvel pode ingressar ao patrimônio público por diversas formas, notadamente, por compra, desapropriação, doação, adjudicação, permuta, usucapião, dação em pagamento, sucessão (*causa mortis*), acessão, ou construção, ou abandono do antigo proprietário[11].

1.8.2 No entanto,

> os imóveis pertencentes ao poder público têm origens diversas, ingressando com certa facilidade no patrimônio público, mas enfrentando desafios para serem removidos. Essas várias formas de entrada na esfera pública – por compra, doação, dação em pagamento ou desapropriação – **geram um numeroso quantitativo de imóveis que dificultam a adequada gestão, sem a devida destinação e sem os recursos necessários** (Spadetto; Santos, 2023, p. 5, grifo nosso)

1.8.3 A complexa tarefa de administrar tantos imóveis e com características tão distintas é de responsabilidade do prefeito, respeitada a competência da câmara de vereadores quanto àqueles utilizados em seus serviços. Nesse âmbito, é necessário destacar que o controle dos imóveis públicos municipais é de relevância constitucional, razão pela qual o inventário de todos os imóveis será submetido à Corte de Contas para apreciação.

1.8.4 Tais exigências se justificam porque, durante a transição de mandato, é crucial que os novos gestores recebam um inventário detalhado dos bens públicos, e os novos gestores, por sua vez, devem constituir uma comissão técnica para verificar a conformidade dos inventários recebidos, assegurando que os bens listados realmente existem e estão em condições adequadas, procedimento indispensável para que se evite sanções e responsabilizações futuras.

[11] Como dispõe o artigo 1.276 do Código Civil: “O imóvel urbano que o proprietário abandonar, com a intenção de não mais o conservar em seu patrimônio, e que se não encontrar na posse de outrem, poderá ser arrecadado, como bem vago, e passar, 3 (três) anos depois, à propriedade do Município ou à do Distrito Federal, se se achar nas respectivas circunscrições”.

1.8.5 Isso porque, caso o relatório conclusivo do Tribunal de Contas identifique irregularidades na gestão, danos ao Erário ou outros atos antirrepublicanos, poderá ser possível a responsabilização do gestor, quando for nítida a culpa de ação ou omissão de dever de zelo do patrimônio, possuindo nexo causal com o dano ao patrimônio público, respondendo no âmbito cível, penal (caso a conduta seja tipificada como crime) e administrativo, notadamente, em incorrendo em ato de improbidade administrativa, tal qual os do elenco do art. 52 do Estatuto das Cidades.

1.8.6 Vale salientar que a boa gestão dos imóveis públicos reforça a confiança da população na administração pública municipal. O poder público municipal é ente incumbido do dever de sancionar o uso indevido da propriedade, nos termos do artigo 182, § 4º da Constituição, mas quando a própria Administração não zela pelo uso adequado de seus espaços, a população passa a questionar a legitimidade desses atos. Afinal, como poderia o Estado exigir do particular aquilo que ele próprio jurou cumprir e não o faz?

1.8.7 Lado outro, quando o Estado demonstra cuidado e eficiência na gestão de seus próprios bens, ele dá o exemplo de como os recursos públicos devem ser tratados: com responsabilidade, transparência e foco no benefício coletivo, fortalecendo a relação entre governo e sociedade, promovendo uma cultura de respeito ao patrimônio público e de confiança nas instituições.

1.8.8 Não obstante, sem as ferramentas adequadas, torna-se difícil efetivar tal comando legal. A gestão de bens frequentemente enfrenta desafios como a falta de controle contínuo e a transferência informal de bens entre setores (que não é devidamente registrada), razão pela qual a realização de inventários periódicos e a sensibilização dos responsáveis pela guarda dos bens para manter um controle eficaz é indispensável.

1.8.9 A gestão de imóveis públicos representa um desafio significativo para o gestor público, que deve lidar com uma vasta gama de complexidades administrativas, legais e práticas. Um dos principais desafios é a desorganização e controle do patrimônio, resultado da frequente falta de capacidade administrativa para gerenciar um grande volume de ativos.

1.8.10 No Brasil, “durante décadas a gestão de imóveis públicos pouco esteve em evidência, importando acentuar um cenário histórico marcado pela ausência de preocupação em delimitar o patrimônio imobiliário público” (Moura, 2019, p. 3). Entretanto, o acúmulo de propriedades ao longo dos anos sem uma estratégia clara e processos de gestão bem delimitados resultou na deterioração dos edifícios, perda de eficiência, ao uso inadequado de recursos e à drenagem dos já escassos recursos financeiros de que dispõe o Poder Executivo.

1.8.11 Salienta-se, todavia, que a culpa não pode recair exclusivamente sobre o gestor, tampouco é justo atribuir-lhe fama de administrador inábil, visto que a desorganização administrativa acerca desses ativos ocorre a longa data, é multifatorial e trata-se de problema complexo de ser solucionado sem os meios adequados:

> Cada cidade, cada região constitui com todos os seus componentes um sistema complexo de variáveis interdependentes, cuja manipulação exige uma apreciável coordenação técnica (política, administrativa, social e econômica) sob pena de perda da possibilidade de atuação sobre esse sistema (Loeb, 1975, p. 141)

1.8.12 “O desafio atual consiste em conhecer a dimensão da propriedade imobiliária estadual [ou municipal], compreendendo o quanto vale este patrimônio, quais são as suas características e condições, bem como os seus efeitos na estruturação do território” (Moura, 2019, p. 9). Inobstante, à época da promulgação das leis orgânicas da maioria dos municípios, não havia tecnologia adequada para o controle gerencial dos ativos imobiliários, que eram adstritas ao controle de informações em meios físicos e de forma manual, resultando em perdas em razão da falta de eficácia da gestão de informações (e excesso de papelório) e na ineficácia da administração em destinar seus bens ao melhor atendimento da população.

1.8.13 Assim, há anos, vêm se construindo uma lógica de controle patrimonial de modo disperso entre vários órgãos, cada um responsável pelas informações do imóvel que ocupa e com seu próprio sistema de gestão, em um ambiente onde praticamente inexistia normas acerca do tratamento dessas informações, o que dificulta a consolidação de dados e a implementação de uma política de gestão patrimonial unificada. Nessa linha, asseveram estudiosos na área:

> Desafios na avaliação das propriedades se somam aos de cadastro, já que, com frequência, **os registros dos imóveis e o próprio controle de sua utilização estão fragmentados e espalhados por diversas secretarias, departamentos, autarquias etc. Estas não compartilham informações entre si**, nem com o cidadão, incorrendo em falta de articulação e de transparência. **Somam-se casos de Estados e Municípios brasileiros que não sabem nem mesmo a quantidade exata de imóveis que possuem, muito menos a destinação a que se empregam** (Duarte; Amorim, 2022, n.p, grifo nosso).

1.8.14 Essa fragmentação administrativa leva à duplicação de esforços, perda de informações e decisões mal informadas que afetam o uso eficaz do patrimônio público.

1.8.15 Dessa maneira, é necessária a atualização dos controles patrimoniais, especialmente de bens antigos, que requerem reavaliação de mercado, bem como a mensuração de seu valor justo, incluindo depreciação e amortização, e tendo isso em vista, o uso de um sistema que permite a integração de dados e a geração de relatórios analíticos e objetivos é uma necessidade para melhorar a governança dos municípios. A concentração de informações em uma única plataforma que permita o acesso a dados em tempo real é crucial para a tomada de decisões informadas e para a prestação de contas (FAMUP, 2024).

1.8.16 Para enfrentar esses desafios, é essencial que os gestores públicos adotem abordagens modernas e integradas de gestão de ativos, que incluam a digitalização dos registros, a implementação de sistemas centralizados de informações e a adoção de tecnologias de ponta para monitoramento e manutenção dos imóveis.

1.8.17 Sem dados precisos e atualizados, é desafiador para os gestores públicos tomar decisões informadas sobre a necessidade de manutenção, reforma ou alienação desses ativos. Além disso, a desorganização no controle patrimonial contribui para a perpetuação de práticas ineficazes, onde imóveis podem ser utilizados de forma inadequada ou até mesmo permanecer ociosos, enquanto poderiam atender a outras demandas públicas mais urgentes.

1.9 Ações para uma gestão eficiente de imóveis públicos e a urgente implementação de ferramentas adequadas para sua efetividade

1.9.1 O primeiro passo no procedimento de planejamento é a definição clara dos objetivos e metas que a fiscalização e o monitoramento pretendem alcançar. Esses objetivos devem estar alinhados com as diretrizes gerais da gestão pública e com as necessidades específicas da comunidade local, analisados caso a caso, o que pode incluir a proteção de áreas de interesse ambiental, a regularização de ocupações irregulares ou a manutenção de espaços públicos. As metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais, proporcionando um direcionamento claro para todas as ações subsequentes.

1.9.2 Em se tratando de bens imóveis, é notória a complexidade de gestão de tais ativos, visto que eles podem influenciar na configuração espacial dos municípios, razão pela qual, para a promoção de políticas nesse âmbito, o planejamento público deve estar respaldado por dados que comprovem a situação de fato dos bens.

> A gestão de imóveis na Administração Pública tem o papel de garantir que cada imóvel público cumpra a sua destinação de interesse público, exercendo assim sua função social conforme previsto pela Constituição Federal de 1988. **Para alcançar este objetivo, a instituição responsável pelo patrimônio deve monitorar e controlar constantemente os imóveis de sua carteira a fim de manter e verificar sua conservação, ocupação e valorização.** Atualmente, existem sistemas de informação que facilitam o acompanhamento e a disponibilização de informações atualizadas dos bens para as tomadas de decisão mais assertivas (Spadetto; Santos, 2023, p. 4)

1.9.3 No uso de seu poder de polícia, visando à manutenção da correta destinação dos edifícios públicos (próprios ou de terceiros em que o poder público esteja instalado), o bom uso e a integridade física dos bens imóveis da Administração em consonância com as normas legais e o interesse público, o ente público tem o poder-dever de proceder com algumas atividades de acompanhamento, fiscalização e vistoria de seu patrimônio.

1.9.4 Esse dever inclui, por exemplo, a identificação e posterior registro em sistema de todos os edifícios públicos (inventário); verificação do efetivo aproveitamento do terreno; verificação da compatibilidade da ocupação com as regras locais de uso do solo; apuração de denúncia de ocorrência de possíveis irregularidades; levantamento de informações para verificação da dominialidade da área; levantamento da ocupação para fins de incorporação do imóvel; coleta de informações para atualização cadastral; acompanhamento dos encargos dos contratos de destinação, quando houver; dentre outros.

1.9.5 A partir da Instrução Normativa n° 23/2020 da Secretaria de Patrimônio da União, é possível, adaptando o que for cabível para a realidade municipal, concluir que, idealmente, os planos de fiscalização devem ocorrer de forma anual, e os fiscais devem ter acesso a todas as informações relevantes sobre o imóvel a ser fiscalizado, incluindo dados georreferenciados e históricos de uso, para garantir uma avaliação completa e precisa.

1.9.6 Durante a execução da fiscalização, os fiscais devem realizar inspeções detalhadas dos imóveis, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e normativas vigentes. Isso envolve a observação direta das condições físicas do imóvel, a verificação de

documentos e, quando necessário, a realização de entrevistas com ocupantes ou responsáveis.

1.9.7 A fiscalização pode também ser de caráter preventivo, visando assegurar a manutenção adequada dos bens, ou coercitivo, focando na correção de irregularidades identificadas, como, por exemplo, a desconformidade das exigências do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento legal que certifica o cumprimento de todas as exigências de segurança e combate a incêndio e pânico da edificação de uso público.

1.9.8 Após a vistoria, os fiscais devem elaborar relatórios detalhados documentando suas observações e conclusões, incluindo a localização e caracterização do imóvel, descrição das infrações identificadas, fundamentação legal das ações propostas, e qualquer evidência visual, como fotografias. A documentação precisa e completa é crucial para assegurar que todas as ações subsequentes sejam baseadas em evidências concretas e que o procedimento administrativo seja transparente.

1.9.9 Caso sejam identificadas infrações, os responsáveis devem ser formalmente notificados. A notificação deve detalhar as infrações observadas, as sanções propostas (se cabível) e os prazos para defesa ou regularização. Se as irregularidades não forem corrigidas dentro dos prazos estabelecidos, podem ser aplicadas sanções, previamente estipuladas, como multas até a desocupação e demolição de estruturas irregulares.

1.9.10 O controle pormenorizado de informações acerca do próprio patrimônio é um dever do qual o Estado não pode se imiscuir. Isso porque, sem uma base de dados confiável e precisa, não se pode administrar e tomar decisões bem planejadas, tampouco acompanhar a evolução de medidas implementadas.

1.9.11 É fundamental que haja um sistema de monitoramento contínuo para assegurar que as medidas corretivas sejam efetivamente implementadas e que não ocorram reincidências. Isso pode envolver vistorias subsequentes e a manutenção de registros atualizados sobre o status dos imóveis fiscalizados.

1.9.12 Acerca disso, em específico para o caso do Estado do Espírito Santo, vale trazer a constatação de Spadetto e Santos (2023, p. 13) de que “o número de imóveis subutilizados pode estar subdimensionado, em virtude de haver um passivo nas informações do universo desses imóveis, sendo um desafio manter a base de dados com atualização e frequência necessárias”. Percebe-se que, sem a manutenção de base de dados confiável, o Poder Executivo sequer consegue saber da existência de uma necessidade, que caso tivesse ciência, poderia tomar medidas para efetivar a função social de tais imóveis, o que se aplica a qualquer realidade administrativa.

1.9.13 Considerando o dever de periodicamente prestar contas acerca do patrimônio imobiliário, deve estar registrado em sistema os imóveis que são de propriedade da Administração Direta e Indireta, e quem detém a posse deles, como os imóveis de particular que estejam sendo ocupados pela Administração (imóveis locados), registrando as informações mais importantes relativas ao instrumento de utilização do imóvel e as benfeitorias do prédio.

1.9.14 Nesse sentido, a Lei Federal n° 4.320/1964 dispõe que os imóveis públicos (bens de caráter permanente) devem ser objeto de relatórios, registro e acompanhamento permanente. Veja-se:

> Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um dêles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

1.9.15 Pelo emprego do termo “perfeita caracterização” percebe-se um mandamento de maximização: sempre que possível, manter-se-á registros com maior riqueza de detalhes possível, sendo atualizados paulatinamente, algo que meios analógicos não permitem de maneira ótima, devendo-se, portanto, aliar aparatos de tecnologia da informação para o auxílio da gestão pública. Como ressalta Cunha (2016), o poder público possui um levantamento cadastral precário acerca de seus ativos imobiliários.

1.9.16 Nesse sentido, Spadetto e Santos (2023, p. 5) destacam que são fatores que dificultam a realização de gestão efetiva, notadamente, a

> ausência de visão estratégica, pouco conhecimento acerca de sua carteira imobiliária, falta de transparência na gestão, ausência de marcos regulatórios, precariedade da estrutura institucional de gestão do patrimônio, complexidade dos objetivos das organizações, precariedade, e muitas vezes até ausência, de dados e informações, sistematizados e de qualidade, relativos aos bens públicos.

1.9.17 Todos esses percalços enfrentados pelos gerentes no setor público poderiam ser contornados por meio da adesão a softwares especializados para tal. A experiência do Estado de Minas Gerais ilustra que a implementação de solução de Tecnologia de Informação voltada para a Administração do Patrimônio Imobiliário é fator imprescindível para a racionalização da administração imobiliária:

> Entende-se que a implantação do Módulo de Gestão de Imóveis como ferramenta voltada para a administração do patrimônio imobiliário estadual foi um marco expressivo na modernização da Administração Pública. Isso porque o referido sistema de informação fornece um suporte fundamental na gestão patrimonial, por meio da disponibilização de informações atualizadas sobre os bens, emissão de relatórios e mecanismos de controle institucional. Desse modo, o Módulo de Gestão de Imóveis auxilia os servidores públicos na percepção, interpretação e escolha da melhor forma de gerir o patrimônio público imobiliário (Souza; Oliveira; Pereira, 2016, p. 4).

1.9.18 Importante salientar que “estão atrelados às falhas da gestão imobiliária pública o não conhecimento da totalidade dos bens imóveis integrantes do seu patrimônio, a deficiência de informações nos cadastros dos imóveis e os sistemas de gestão não se encontram adequadamente regulamentados” (Silva, 2020, p. 2). A contratação de um software específico de gestão de edifícios públicos pode transformar significativamente a eficiência e a eficácia das ações de vistoria e fiscalização dos bens públicos.

1.9.19 Um software de gestão possibilita a centralização de todas as informações relevantes sobre os imóveis em uma plataforma única, incluindo dados sobre a localização, o estado físico, o histórico de manutenção, encargos contratuais a ele inerentes e quaisquer irregularidades.

1.9.20 A adoção de um sistema neste sentido seria verdadeira revolução, pois como realçado por Cunha (2016), as informações sobre bens públicos, em regra, ficam espalhadas por diversos órgãos, o que perpetua assimetrias de informação e racionalidade limitada dos gestores, que acarretam em dano ao patrimônio público. Neste seguimento:

> A deterioração de imóveis públicos é, em certos casos, resultado direto da burocracia e da falta de coordenação entre as entidades responsáveis por sua manutenção. A demora na tomada de decisões, a falta de prestação de contas e a ineficiência na resolução de problemas são questões frequentemente enfrentadas nesse contexto (Spadetto; Santos, 2023, p. 6).

1.9.21 Possuindo dados de modo centralizado, é possível desenvolver ações específicas e especializadas que sejam necessárias à coibição de invasões (tais como a comunicação à autoridade policial e à procuradoria, desforço imediato e reintegração de posse); proceder com reformas e manutenção que se façam necessárias (sem as quais há prejuízo funcional aos sistemas, à segurança e perda precoce de desempenho e redução do prazo de vida útil do imóvel), visando, também, a redução de gastos futuros com reparos e reformas maiores.

1.9.22 De igual importância é desenvolver ações de monitoramento sistemáticas planejadas, e proativas para manter a integridade (tais como verificação e registro de trincas, fissuras, infiltrações, problemas com revestimentos, cumprimento da legislação local, etc) e o uso adequado dos bens imóveis, ou, se for o caso, tomar medidas reativas para impor, por meio de medidas coercitivas, o correto emprego dos edifícios (tais como sanções ou advertências) e restaurar a integridade dos imóveis uma vez constatado o seu uso irregular e ofensivo a valores, instituições ou patrimônio público.

1.9.23 Registrando detalhadamente todas as ações e decisões tomadas em um sistema de gestão de imóveis, assegura-se rastreabilidade e transparência, auxiliando no cumprimento de requisitos legais e regulatórios, possibilitando o mapeamento de obrigações relacionadas aos imóveis, o que é crucial para evitar penalidades e garantir que todas as transações estejam em conformidade com a legislação vigente.

1.9.24 Como destaca Silva (2020, p. 6),

> Para garantir que a função social da propriedade seja desempenhada nos imóveis públicos, o poder público precisa buscar estratégias de gerenciamento de modo que seja possível superar as dificuldades intrínsecas à administração pública. (...) **Com relação à gestão dos bens imóveis públicos, para que esta funcione de maneira satisfatória, é necessário que sejam utilizadas ferramentas para o controle desse patrimônio** (grifo nosso).

1.9.25 Moura (2019, p. 10) leciona que “sobre a gestão deste patrimônio, destaca-se a ausência de instrumentos adequados e instituições articuladas que sejam capazes de permitir o controle eficiente destas propriedades”. Dessa forma, possuir um instrumento tecnológico para o controle informacional e centralização de dados em um software é uma medida promove a eficiência e a redução de custos operacionais da Administração, possibilitando a análise de indicadores, avaliação de medidas e implementação de intervenções necessárias, como o agendamento de manutenções, a renovação de contratos, o envio de notificações sobre pagamentos ou vencimentos de alugueis, etc.

1.9.26 Possuindo os meios mais adequados à realização do trabalho não só o poder público reduz a carga de trabalho manual, como também minimiza a probabilidade de erros humanos, garantindo que as operações ocorram de maneira mais suave e precisa. Também, dessa forma, há um considerável incremento da capacidade estatal burocrática dos municípios lidarem com seus bens, possibilitando a formação de agentes mais especializados e melhor munidos de instrumentos que possibilitam a gestão racional desses ativos, estruturando-se, assim, políticas melhor desenvolvidas para atender às necessidades específicas da administração considerando as realidades caso a caso relativas a esse vasto portfólio, contrapondo-se ao que ocorre atualmente na Administração, pois como constata Cunha (2016), dois vetores regem as práticas do gestor: a improvisação e a reatividade.

1.9.27 Corroborando com esta preocupante apuração, importante ressaltar o diagnóstico também realizado pelo Estado do Espírito Santo (2017, p. 24) acerca da crise da gestão patrimonial de ativos imobiliários do poder público:

> Os Órgãos/Entidades, de modo geral, não conhecem a totalidade dos bens imóveis que integram o seu patrimônio; Quando esse patrimônio encontra-se cadastrado, não está, em geral, adequadamente contabilizado ou regularizado; Os cadastros imobiliários precisam ser modernizados, atualizados e complementados; O quantitativo de servidores capacitados para a gestão de bens imóveis públicos nas diferentes áreas demandadas é insuficiente, bem como inexiste quadro próprio nesta área; Os recursos materiais e tecnológicos alocados às áreas de gestão e de controle dos bens imóveis públicos, em geral, são insuficientes e/ou estão ultrapassados; Há pouca integração entre os órgãos responsáveis pelas áreas de controle e de gestão do patrimônio imobiliário público; Ausência de um sistema que informatize de modo integrado a gestão e o controle desses bens imóveis, inclusive nos aspectos contábil, orçamentário e financeiro; Falta de conhecimento e dificuldades de interpretação da legislação; Descumprimento de normas e princípios que regem a utilização dos seus bens imóveis; Interferências de natureza pessoal ou política.

1.9.28 Portanto, é necessário realizar uma análise detalhada dos recursos disponíveis, incluindo recursos humanos, financeiros e tecnológicos, bem como a avaliação da equipe de fiscalização, a identificação de necessidades de treinamento, a alocação de orçamento para atividades específicas e a avaliação das ferramentas tecnológicas necessárias para apoiar o processo de fiscalização. A análise de capacidades permite identificar possíveis lacunas e desenvolver estratégias para superá-las, garantindo que a equipe de fiscalização esteja bem equipada para executar suas tarefas.

1.9.29 É sabido que, infelizmente, estes são problemas generalizados e existentes nas mais diversas realidades do Brasil, afinal, o gestor público não dispõe de ferramentas e meios que o auxiliem no trabalho de gerir o patrimônio imobiliário de maneira eficaz, estando essas informações esparsas em diversos locais, muitas vezes sequer foram digitalizados, outras informações são perdidas e os livros de registros das repartições se deterioram com o tempo.

1.9.30 Ao reunir em um mesmo software todas as funcionalidades inerentes ao processo de gerenciamento imobiliário, permite-se antever custos e realizar um planejamento mais robusto, considerando necessidades de eventuais reformas, reorganização do aparelhamento público para melhor aproveitamento do espaço, e a análise de custo ao

longo do ciclo de vida dos imóveis. Assim, é possível administrar com foco em resultados e no atingimento de metas, de acordo com as características de cada imóvel, podendo direcionar um edifício para a consecução de uma finalidade de forma mais efetiva, ou visando a exploração econômica desses bens, obtendo um resultado financeiro deles.

1.9.31 Dentro do planejamento, é crucial identificar e priorizar as áreas que requerem fiscalização. Isso pode incluir regiões com histórico de irregularidades, áreas de grande valor ambiental ou econômico, ou locais que apresentem riscos potenciais à segurança pública. A priorização deve ser baseada em critérios objetivos e dados concretos, garantindo que as áreas mais críticas recebam a atenção necessária. Ferramentas de georreferenciamento e análise de dados podem ser utilizadas para apoiar este processo, proporcionando uma visão clara das áreas de maior necessidade.

1.9.32 A partir da análise de dados e das possibilidades de que se abrem com a obtenção de uma ferramenta dessa natureza, torna-se também mais fácil verificar a vantajosidade de locação de um determinado imóvel por meio de custo-meta do retorno sobre o investimento realizado pelo proprietário por meio da razão entre o valor do imóvel sobre o aluguel, considerando também a eventualidade de incidência de custos adicionais.

1.9.33 De igual maneira, caso o poder público realize disponibilização de imóvel[12] para terceiros, seja para outro órgão, entidade da administração indireta ou particular, passa-se a ser possível exigir que aquele que recebe o imóvel tenha um dever de cuidar do edifício, pois de posse das informações relativas ao estado do imóvel antes da transferência da posse, a devolução do bem deteriorado passa a ser inaceitável. Trata-se de mecanismo de controle essencial, até mesmo considerando que no âmbito do Estado de Minas Gerais o Decreto 46.467/2014 impõe tal dever:

> Art. 37. Cessados os motivos que levaram o órgão a solicitar a vinculação do imóvel, deverá ser formulado pedido de sua desvinculação à SEPLAG [Secretaria de Planejamento e Gestão], que se manifestará quanto à conveniência e oportunidade da revogação do TVR [Termo de Vinculação e Responsabilidade], no prazo máximo de trinta dias.
>
> **§ 1º A desvinculação está condicionada à demonstração de inexistência de débitos de responsabilidade do órgão que recaiam sobre o imóvel.**
>
> § 2º Na hipótese de manifestação positiva da SEPLAG para a desvinculação, o órgão deverá providenciar a devida transferência de titularidade ou encerramento de serviços de distribuição de energia elétrica, de distribuição de água e de outras despesas decorrentes da ocupação.
>
> Art. 38. **Caso o imóvel tenha sofrido invasão, deterioração, estrago ou desgaste que não seja o habitual pelo uso, a SEPLAG poderá se recusar a proceder à desvinculação, até que o órgão tome as providências necessárias para devolver o imóvel em estado de viabilidade de uso imediato por outro órgão** (grifo nosso).

[12] Aqui, entende-se por disponibilização o ato que, visando efetivar a função social de um imóvel, seja promovida a utilização produtiva do bem a terceiros, visando evitar invasões e custos de manutenção sem o devido proveito, podendo efetivar-se por instrumentos diversos, tais como a autorização de uso, permissão de uso, cessão de uso, concessão de uso e concessão de direito real de uso.

1.9.34 Dessa maneira, adotando uma solução tecnológica que possa demonstrar informações relativas ao histórico do imóvel, é possível proteger o patrimônio público pelo mal uso de terceiros. De posse de tais informações, antes de devolvido o imóvel, possibilitar-se-á maior efetividade na ação de vistoria, devendo ser juntadas também as certidões negativas de débitos relativas ao imóvel.

1.9.35 Veja-se, sem tal controle, o dono do imóvel - o município - não poderá exigir qualquer padrão de qualidade no que concerne ao cuidado do bem, pois ele próprio não sabe mencionar o grau de deterioração ou preservação do estado anterior do imóvel, e como o bem, em efetivo, não pertence ao patrimônio da entidade que recebeu o edifício, este não terá qualquer incentivo para que seja zeloso no trato do imóvel, ou seja, a ausência de controle gera risco moral[13]. Do contrário, se o proprietário pode mensurar a deterioração do imóvel, e aplicar sanção em virtude de condutas que possuam nexo com os danos, quem recebeu os bens se sentirá compelido a cuidar dele.

1.9.36 O procedimento de planejamento deve incluir mecanismos robustos de monitoramento e avaliação. Isso envolve a definição de indicadores de desempenho claros e a implementação de sistemas para coletar e analisar dados sobre a eficácia das ações de fiscalização. O monitoramento contínuo permite identificar rapidamente quaisquer desvios do plano original e implementar ajustes necessários. Além disso, a avaliação periódica do planejamento permite aprender com as experiências passadas e melhorar continuamente os processos de fiscalização.

1.9.37 Outro ponto importante a se destacar é que os terceiros ocupantes do imóvel devem arcar com todos os custos inerentes ao seu uso tais como taxas, contribuições de custeio e prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica e água, bem como de outras despesas das quais se beneficiar durante a utilização do imóvel (Art. 46 do Decreto Estadual 46.467/2014). Por meio de um software de gestão dos imóveis, é possível controlar os encargos e realizar uma fiscalização mais efetiva do uso do bem, e, em caso de inadimplência, tomar medidas para que se faça valer as condições acordadas entre as partes.

1.9.38 Por fim, vale ressaltar que no mister de gerir os imóveis públicos, estabelecer parcerias pode ampliar os recursos disponíveis e aumentar a eficácia das ações de fiscalização. Isso pode envolver acordos formais de cooperação, compartilhamento de informações e recursos, ou a realização de ações conjuntas em campo.

1.10 Da destinação e função social dos imóveis públicos

1.10.1 Os bens imóveis, enquanto propriedades do Estado, também estão sujeitos à necessidade inafastável de perseguição do interesse público e da função social da propriedade, conforme mandamento do art. 5°, XXIII da Constituição Federal. O dever de

[13] Risco moral é a possibilidade de um agente econômico alterar o seu comportamento de acordo com o contexto de uma transação econômica, gerando riscos dos quais não poderá sofrer as consequências de modo direto, e ocorre comumente em situação em que um dos lados de uma transação tem mais informações ou informações mais seguras do que o outro.

atingimento das finalidades sociais também é contemplado como princípio norteador das políticas econômicas, urbanas e agrárias consoante os artigos 170, III[14], 182[15] e 186[16], respectivamente, da Constituição. Isso significa que, alinhado com os preceitos constitucionais que regem a gestão do patrimônio público, a Administração deve fazer sua utilização orientada para o benefício coletivo e o interesse público.

1.10.2 No caso do patrimônio dos bens públicos a consecução desse princípio torna-se ainda mais premente, haja vista que estes bens são, por definição, destinados a servir ao interesse coletivo. Assim, a gestão desses ativos deve ser pautada pela busca constante de maximização de seu potencial em prol da sociedade.

1.10.3 O Estatuto da Cidade, plenamente vinculante à propriedade pública, vez que nenhum de seus artigos faz distinção entre a propriedade pública e privada (Silva, 2020), define, em seu art. 39 que a função social da propriedade é cumprida quando "atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor, assegurando o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas (...)".

1.10.4 A função social dos imóveis públicos também se relaciona com a promoção do desenvolvimento sustentável. Isso implica em utilizar o patrimônio imobiliário como instrumento de planejamento, contribuindo para a redução das desigualdades socioespaciais, a melhoria da mobilidade urbana e a preservação do meio ambiente, como já tratado anteriormente acerca da gestão do espaço urbano.

1.10.5 Isso porque, indissociável da função social da propriedade, principalmente no que concerne a bens públicos, são os fundamentos da República, quais sejam, a soberania, a cidadania, a dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e o pluralismo político (Art. 1°/CF) visando efetivar os objetivos expostos no artigo 3°/CF:

> Art. 3º. Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil: I – construir uma sociedade livre, justa e solidária; II – garantir o desenvolvimento nacional; III – erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais; IV – promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

1.10.6 Outro aspecto relevante é a necessidade de evitar a ociosidade e o abandono dos imóveis públicos. Propriedades subutilizadas ou vazias não apenas deixam de cumprir sua

---

[14] Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:
III - função social da propriedade.

[15] Art. 182. A política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das **funções sociais da cidade e garantir o bem- estar de seus habitantes** (grifo nosso).

[16] Art. 186. **A função social é cumprida quando a propriedade rural atende**, simultaneamente, segundo critérios e graus de exigência estabelecidos em lei, aos seguintes requisitos:
I - **aproveitamento racional e adequado**;
II - utilização adequada dos recursos naturais disponíveis e preservação do meio ambiente;
III - observância das disposições que regulam as relações de trabalho;
IV - exploração que favoreça o bem-estar dos proprietários e dos trabalhadores (grifo nosso).

função social, como também podem gerar problemas urbanos, como degradação do entorno e insegurança. Nesse sentido, a Administração Pública tem o dever de buscar alternativas para o aproveitamento eficiente de seu patrimônio imobiliário.

1.10.7 Acerca disso, Silva (2020, p. 5) assevera que:

> A função social, em se tratando de propriedades pertencentes ao Poder Público, pode ser entendida como redundante, tendo em vista a sua característica de "pública". Porém, o fato de pertencer a um ente público, não significa dizer que ela desempenha uma função pública, tendo em vista a possibilidade de não haver nenhuma função - como ocorre nos casos onde a gestão ocorre de maneira ineficiente. Assim, para garantir a função social da propriedade, como preconiza o Estatuto da Cidade, o poder público deve buscar "a utilização do bem ao qual está afetado, perquirindo à melhor utilidade que dele se pode extrair"

1.10.8 Acerca desse tema, vale ressaltar, inclusive, que a gestão ineficaz do imobiliário público, notadamente aquele que não efetive sua função social, pode, inclusive, ser objeto de usucapião por particulares, como vem reconhecendo alguns tribunais, o que potencialmente acarreta em danos severos ao Erário. Acerca disso, passa-se a discorrer.

1.11 Acerca da eventual restituição de imóvel esbulhado por terceiros e a possibilidade de usucapião de bens públicos imóveis que não atendem a função social

1.11.1 A gestão da informação envolve a coleta, o armazenamento, o processamento e a disseminação de dados sobre os imóveis públicos. Isso inclui informações sobre localização, valor, uso, estado de conservação, documentação legal, entre outros aspectos. A correta gestão dessas informações permite que os gestores públicos tenham uma visão clara e atualizada do patrimônio imobiliário, facilitando a tomada de decisões estratégicas e operacionais.

1.11.2 A tecnologia desempenha um papel crucial nesse contexto. Sistemas de gestão patrimonial e bases de dados integradas são exemplos de recursos que podem ser utilizados para melhorar a gestão da informação, permitindo que os gestores acessem informações precisas e em tempo real, o que é essencial para a administração eficiente dos imóveis.

1.11.3 Assim, a gestão da informação e a gestão efetiva de imóveis são pilares fundamentais para que o Poder Público mantenha o controle e a posse de seu patrimônio. A administração pública lida com um vasto conjunto de bens imóveis que são essenciais para o funcionamento de suas atividades e para a prestação de serviços à sociedade, e nesse contexto, a ausência de uma gestão eficiente pode levar à perda de controle sobre esses ativos, resultando em prejuízos financeiros e operacionais.

1.11.4 Em caso de disputas judiciais envolvendo o imóvel, uma gestão efetiva e eficaz consagra-se como uma base sólida para a defesa dos interesses públicos. Isso é particularmente importante em casos de reintegração de posse ou em disputas de limites com propriedades vizinhas.

1.11.5 Nesse sentido, destaca-se que o Decreto-Lei n° 9.760/46 informa que todo aquele que estiver ocupando imóvel que se presuma ser do Poder Público, deverá apresentar documentos e títulos comprobatórios de seus direitos sobre o mesmo. É a inteligência do artigo 61:

> Art. 61. O S. P. U. exigirá de todo aquêle que estiver ocupando imóvel presumidamente pertencente à União, que lhe apresente os documentos e títulos comprobatórios de seus direitos sôbre o mesmo.

1.11.6 Todavia, essa presunção é meramente relativa (*iuris tantum*), e cabe ao poder público comprovar o domínio do bem por meio de registro. Veja-se o antigo posicionamento do egrégio Superior Tribunal de Justiça:

> A Turma reiterou que **a inexistência de registro imobiliário do bem objeto de ação de usucapião não induz presunção de que o imóvel seja público** (terras devolutas), **cabendo ao Estado provar a titularidade do terreno como óbice ao reconhecimento da prescrição aquisitiva**. Precedentes citados do STF: RE 86.234-MG, DJ 5/12/1976; do STJ: REsp 113.255-MT, DJ 8/5/2000, e REsp 674.558-RS, DJe 26/10/2009. REsp 964.223-RN, Rel. Min. Luis Felipe Salomão, julgado em 18/10/2011 (Informativo de Jurisprudência n° 485).

1.11.7 Nesse seguimento, destaca-se que o Superior Tribunal de Justiça divulgou, em 2019, 12 teses consolidadas acerca do Direito Imobiliário, e dentre elas, a número onze ressalta a importância do controle de informação e da conformidade cadastral do imóvel público para a proteção desse patrimônio:

> 11. A inexistência de registro imobiliário de imóvel objeto de ação de usucapião não induz presunção de que o bem seja público (terras devolutas), **cabendo ao Estado provar a titularidade do terreno** como óbice ao reconhecimento da prescrição aquisitiva (grifo nosso).

1.11.8 Assim, embora os artigos 62, parágrafo único[17], e 63[18], ambos do Decreto-Lei 9.760/46, informem que o Poder Público imediatamente recuperará a posse do imóvel, o STJ, de modo diverso, aponta sobre a imprescindibilidade de comprovar que o imóvel, de fato, é da Administração Pública.

1.11.9 Do contrário não poderia sê-lo, afinal, se o imóvel nunca foi do Estado, e este toma a terra para si sem comprovar a propriedade do terreno, tal ato traduzir-se-ia em evidente locupletamento indevido, o que justificaria a restituição do imóvel ao ocupante, conforme dispõe os artigos 884 e 885 do Código Civil:

> Art. 884. Aquele que, sem justa causa, se enriquecer à custa de outrem, será obrigado a restituir o indevidamente auferido, feita a atualização dos valores monetários.

[17] Art. 62. Apreciados os documentos exibidos pelos interessados e quaisquer outros que possa produzir o S.P.U., com seu parecer, submeterá ao C.T.U. a apreciação do caso.
Parágrafo único. Examinado o estado de fato e declarado o direito que lhe é aplicável, o C.T.U. restituirá o processo ao S.P.U. para cumprimento da decisão, que então proferir.
[18] Art. 63. Não exibidos os documentos na forma prevista no art. 61, o S.P.U. declarará irregular a situação do ocupante, e, imediatamente, providenciará no sentido de recuperar a União a posse do imóvel esbulhado.

> Parágrafo único. **Se o enriquecimento tiver por objeto coisa determinada, quem a recebeu é obrigado a restituí-la**, e, se a coisa não mais subsistir, a restituição se fará pelo valor do bem na época em que foi exigido.
>
> Art. 885. A restituição é devida, não só quando não tenha havido causa que justifique o enriquecimento, mas também se esta deixou de existir.

1.11.10 Portanto, seguro dizer que, inobstante a ausência de documentação probante de que a propriedade é do ocupante, se a Administração também não tiver posse de meios idôneos para comprovar seu direito sobre a coisa (por meio de registro em livro de transcrição ou ficha de matrícula), uma vez configurados os requisitos da usucapião, em qualquer de suas modalidades, será concretizada a aquisição originária do ocupante.

1.11.11 Dessa forma, resta evidenciado que, mesmo considerando a suposta impossibilidade de aquisição originária[19] de um imóvel público por meio da usucapião[20], em inexistindo registro do imóvel, o patrimônio público enquadrado como dominial não fica totalmente protegido da prescrição aquisitiva que ocorre através da posse *ad usucapionem*.

1.11.12 Nesse exemplo específico, a gestão das informações inerentes ao bem-público confere segurança jurídica à propriedade pública, ou seja, a titularidade do imóvel fica claramente estabelecida e documentada, dificultando questionamentos ou tentativas de apropriação indevida, que caso ocorram, poderão ser objeto de ação real por meio de medidas judiciais[21] ou extrajudiciais para defender e reintegrar direito real violado. Lado outro, diante da ausência de um controle interno robusto por parte da Administração, e da completa inércia em fiscalizar e controlar o patrimônio, consumar-se-á a usucapião se observados os requisitos legais. Portanto, uma gestão eficiente e efetiva do imobiliário é fundamental para proteger o patrimônio público contra ações de usucapião, invasões ou outras formas de esbulho.

1.11.13 Salienta-se que atualmente, vem sendo percebido que a impossibilidade de usucapião de bens imóveis públicos é relativa. Isso porque, em que pese a Constituição Federal e o Código Civil expressamente vedarem a usucapião de prédios pertencentes à Administração, a condição de inutilização e destinação correta desses espaços choca com direitos fundamentais garantidos constitucionalmente.

1.11.14 Além do desrespeito à função social, cláusula geral aplicável a todo e qualquer tipo de propriedade, tal atitude configura-se como antinomia em face do direito social à moradia

---

[19] Chama-se de originária a aquisição de imóvel em que não há transmissão do bem de uma pessoa a outra, ao contrário da aquisição derivada, que resulta de uma relação negocial entre o anterior proprietário e o adquirente. Essa diferenciação é importante, pois como se verá adiante, quando tratado do tópico de registro de imóveis, o título translativo deve ser registrado no Registro de Imóveis, e enquanto isso não for feito, o alienante seguirá sendo havido como dono do imóvel (na inteligência dos artigos 1.245 c/c 1.275, parágrafo único, ambos do Código Civil), o que poderá gerar inconsistências na cadeia dominial.

[20] A impossibilidade de aquisição de imóveis públicos por usucapião é estampada no artigo 183, § 3º da Constituição Federal, bem como no artigo 102 do Código Civil.

[21] O Código de Processo Civil prevê três ações possessórias regulamentadas nos artigos 560 e seguintes, sendo elas a ação de reintegração de posse (cabível em caso de esbulho), ação de manutenção de posse (remédio adotado quando ocorre turbação, isto é, situação em que um ofensor exerce atos materiais que dificultam o exercício da posse, cabível independentemente de o possuidor perder ou não disposição física sobre o bem) e interdito proibitório (adequada quando há apenas ameaça de esbulho ou turbação, mas ainda não se concretizaram).

(Art. 6° da Constituição Federal c/c Art. 2°, I do Estatuto da Cidade) e da dignidade da pessoa humana (Art. 1°, III da Constituição Federal) visto que em casos onde há déficit habitacional ou falta de espaços para serviços públicos essenciais, o abandono de imóveis públicos pode ser visto como uma afronta à dignidade humana e ao próprio espírito da Carta Política de 1988:

> O art. 182, § 2°, menciona expressamente a propriedade urbana, inserida no contexto de normas e planos urbanísticos, **vinculando a sua função social à ordenação da cidade expressa no plano diretor**. A propriedade do solo urbano é especialmente considerada, no art. 182, § 4º, submetida à disciplina do plano urbanístico diretor. O solo qualifica-se como urbano quando ordenado para cumprir destino urbanístico, **especialmente a edificabilidade** e o assentamento de sistema viário. O citado art. 182, § 4º, consagra esse princípio de modo insofismável.
>
> Com as normas dos arts. 182 e 183, a Constituição fundamenta a doutrina segundo a qual a propriedade urbana é formada e condicionada pelo direito urbanístico **a fim de cumprir sua função social específica: realizar as chamadas funções urbanísticas de propiciar habitação (moradia), condições adequadas de trabalho, recreação e de circulação humana** (Silva, 2009, p. 817, grifo nosso).

1.11.15 Assim, o imóvel público, sem destinação adequada e que tenha perdido sua afetação pública falha em atender ao interesse coletivo, que poderia ser beneficiado com o uso adequado desses espaços, de modo que os bens públicos, enquadrados como dominiais, poderão sim vir a sofrer usucapião, para dar utilidade e função social ao imóvel. A aceitação da possibilidade de usucapião de bens imóveis pertencentes à Administração possui como base o princípio da supremacia do interesse público primário, posto que as normas de direito público vinculam a aplicação da lei, no exercício da função administrativa, ao atendimento do interesse geral, que não pode ceder diante do interesse individual (nem mesmo do próprio Leviatã).

1.11.16 Portanto, em que pese a vedação expressa de usucapião de bens públicos, o constituinte originário, de certo, considerou o cenário no qual a destinação da coisa pública fosse de fato voltada à consecução de interesses da coletividade, o que não sendo concretizado, torna injustificável a aplicação dos artigos 183, § 3º da Constituição Federal e 102 do Código Civil no caso concreto:

> Qualquer bem pode ser de propriedade pública, mas há certas categorias que são por natureza destinadas à apropriação pública (...) **porque são bens predispostos a atender o interesse público**, não cabendo a sua apropriação privada (Silva, 2009, p. 275, grifo nosso).

1.11.17 Neste mesmo sentido, merece o destaque de Moura (2019, p. 13-14):

> **Sobre o cumprimento da função social da propriedade pública, constata-se que, se por um lado é fácil compreender a aplicação da função social no âmbito da propriedade privada, o mesmo não ocorre quando se fala dos imóveis pertencentes ao poder público**. Isso acontece pelo fato de alguns autores apontarem a ineficácia deste principio, uma vez que o interesse público seria uma finalidade própria dos imóveis públicos. Nesta concepção "**os bens públicos já estariam voltados para atender à coletividade por sua própria natureza e por isso não faria sentido falar-se em função social desses bens**" (FILHO e PEREIRA, 2016, p. 53).

1.11.18 Ora, se a impossibilidade da apropriação privada apenas se fundamenta em razão do atendimento da finalidade pública, se essa premissa não é atendida, a tese de impossibilidade de usucapião dos imóveis públicos não pode prosperar, posto que o bem público está sendo utilizado com desvio de finalidade. A detenção de propriedade do imóvel não é um interesse público em si mesmo, e não merece ser resguardado pelo direito, e de fato, em uma análise sistemática de todo o ordenamento jurídico não o é, conforme disposição do Art. 1.228 §§ 1° e 2° do Código Civil:

> Art. 1.228. O proprietário tem a faculdade de usar, gozar e dispor da coisa, e o direito de reavê-la do poder de quem quer que injustamente a possua ou detenha.
>
> § 1 º **O direito de propriedade deve ser exercido em consonância com as suas finalidades econômicas e sociais** e de modo que sejam preservados, de conformidade com o estabelecido em lei especial, a flora, a fauna, as belezas naturais, o equilíbrio ecológico e o patrimônio histórico e artístico, bem como evitada a poluição do ar e das águas.
>
> § 2 º **São defesos os atos que não trazem ao proprietário qualquer comodidade, ou utilidade**, e sejam animados pela intenção de prejudicar outrem.
>
> § 3 º O proprietário pode ser privado da coisa, nos casos de desapropriação, por necessidade ou utilidade pública ou interesse social, bem como no de requisição, em caso de perigo público iminente.
>
> § 4 º O proprietário também pode ser privado da coisa se o imóvel reivindicado consistir em extensa área, na posse ininterrupta e de boa-fé, por mais de cinco anos, de considerável número de pessoas, e estas nela houverem realizado, em conjunto ou separadamente, obras e serviços considerados pelo juiz de interesse social e econômico relevante.
>
> § 5 º No caso do parágrafo antecedente, o juiz fixará a justa indenização devida ao proprietário; pago o preço, valerá a sentença como título para o registro do imóvel em nome dos possuidores (grifo nosso).

1.11.19 Repisa-se, a suposta impossibilidade de usucapião somente poderia ser sustentada em virtude da indisponibilidade do interesse público, vez que se tais interesses pertencem à coletividade (tutelados portanto pelo poder público), estes seriam inapropriáveis. Mas, percebe-se que a partir do momento que bens públicos estão largados às traças, em virtude de uma gestão ineficiente, é evidente a possibilidade de que um particular possa apropriar-se de tais bens para dar uma destinação que atenda melhor à sua função social, não podendo a Administração Pública se beneficiar de condutas ilícitas ou contraditórias (*venire contra factum proprium*), até mesmo porque o abandono é causa de perda de propriedade, nos termos do artigo 1.275, inciso III do Código Civil.

1.11.20 Assim, imprescindível realizar uma interpretação sob a ótica da unicidade da Constituição, que na inteligência de suas normas programáticas, impõe ao Estado o dever de observância aos deveres que impôs a si próprio, assim como também é exigido dos particulares uma destinação da propriedade que atenda ao projeto de nação que fora desenhado na Lei Maior:

> Essa é a primeira Constituição brasileira que conseguiu, para malgrado de alguns, definir com razoável precisão o conceito de função social da propriedade. A conjugação dos arts. 5°, XXII e XXIII; 170, II e III; 182; 184 e 243 **não deixa dúvidas**

> **que o constituinte estabeleceu que a garantia da propriedade só prospera se atendida a sua função social**.
>
> Manoel Gonçalves assevera que **a Constituição não nega o direito exclusivo sobre o dono da coisa, mas exige que o uso da coisa seja condicionado ao bem-estar geral.** Em outras palavras, a garantia da propriedade do bem de produção está condicionada a seu uso, seja a propriedade rural ou urbana. Se improdutiva, será desapropriada (Motta; Douglas, 2005, p. 755, grifo nosso).

1.11.21 Assim, a usucapião de bens imóveis públicos é medida totalmente constitucional. Há de se ressaltar que no âmbito do Estado de Direito Democrático, o princípio norteador da administração é o interesse público primário[22], não podendo o Estado imiscuir-se de seu dever para com os cidadãos, invocando cláusulas do contrato social que, visando atender ao interesse público secundário - entendido como o interesse do Estado enquanto pessoa jurídica - prejudica o bem-estar da sociedade que jurou tutelar, regressando a um estado de coisas análogo ao de um Estado absolutista.

1.11.22 Dessa maneira, a título meramente ilustrativo, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas concedeu a uma família a propriedade de bem imóvel outrora público, dado que diante da antinomia aparente entre a impossibilidade de usucapião e o princípio fundamental da dignidade humana, o último deve prevalecer:

> APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO DE USUCAPIÃO. BEM PÚBLICO. IMÓVEL DOMINICAL. POSSIBILIDADE DE USUCAPIR. DIREITO À MORADIA. PRINCÍPIO DA FUNÇÃO SOCIAL E DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA. APELAÇÃO CONHECIDA E PROVIDA. I – **Os bens públicos dominicais são aqueles que não possuem destinação específica, apesar de compor o patrimônio do Estado** II - **Há a possibilidade de aquisição de imóvel dominical por meio de usucapião, haja vista não estar afetado ao serviço público, ou seja, sem destinação útil**. III – **Se um família apossa bem público dominical, permanecendo na posse do imóvel por longo lapso temporal**, no caso em apreço por 52 (cinquenta e dois) anos, **conferindo a ele sua função social, passa a ser possível adquirir o título originariamente de propriedade**, principalmente se se tratar de um imóvel utilizado para fins de moradia, até porque, conforme está disposto no artigo 6º da Lei Maior, a moradia está elencada como direito fundamental da pessoa humana. IV – Apelação conhecida e provida.
> (TJ-AM - AC: 02620862320098040001 Manaus, Relator: João de Jesus Abdala Simões, Data de Julgamento: 19/06/2023, Terceira Câmara Cível, Data de Publicação: 19/06/2023, grifo nosso)

1.11.23 Dessa maneira, para mitigar o risco de dano ao Erário, em função do reconhecimento da usucapião de edifício público, é necessário dar destinação pública ao bem, o que se torna impossível se o ente público sequer possui inventário, cadastramento, identificação física, discriminação organizada e analítica das características do bem (inclusive concernentes a eventuais contratos) e acompanhamento acerca do que ocorre no imóvel. Isso porque, sem o controle de tais informações, a detecção de irregularidades quanto ao uso do imóvel torna-se quase impossível.

1.11.24 Também, é indispensável ter a certeza de que o imóvel público está devidamente registrado, seja por meio de transcrição ou por matrícula. Isso porque, no caso de um imóvel

[22] Nessa toada, assevera Kildare Gonçalves Carvalho que “o Estado, como forma de organização política, existe para satisfazer a necessidades humanas (...) É que a finalidade constitui o princípio que orienta e especifica qualquer instituição, notadamente a estatal. o estudo do Estado envolve, por isso mesmo, a consideração dos seus fins (2007, p. 165).

que não tenha registro anterior, a comprovação de dominialidade do imóvel torna-se mais complexa, notadamente, tratando-se de imóvel que não seja dada destinação pública (bem público dominial) e não seja efetivamente, perante a sociedade, reconhecido como edifício público.

1.11.25 Um exemplo citado por Cunha (2016) é o caso de um colégio público que foi construído com uma casa para ser a residência do zelador, que já não estava mais pagando a taxa de ocupação. Todavia, não havia elemento que comprovasse posse anterior por parte do poder público, e o imóvel não constava no Registro Geral de Imóveis, e o Estado não possuía uma proposta para o uso do bem, tornando complexa a tarefa de reaver o patrimônio pelos meios jurídicos existentes, e casos análogos[23], se ocorrerem nos municípios, podem resultar, diante de todo o exposto, na perda da posse do poder público sobre seus edifícios.

1.11.26 No entanto, vale observar que, caso o poder público entenda por bem, poderá realizar a concessão de uso especial para fins de moradia, caso o ocupante ocupe imóvel público de até 250 m², e o tenha habitado por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, desde que quem habite não seja proprietário de outro imóvel, nos termos da Medida Provisória n° 2.220/01. Também, pode-se considerar a concessão de direito real de uso, transferindo para o particular o imóvel público, de forma resolúvel, para que dele se utilize em fins específicos de urbanização, industrialização, edificação, cultivo ou qualquer outra exploração de interesse social (Moreira, 2023). Assim, o poder público poderá inserir essas situações em um contexto de planejamento público e resguardar-se dos ônus que deveria arcar com o reconhecimento da usucapião, favorecendo a todas as partes e protegendo o interesse público de acordo com cada caso concreto.

1.11.27 De qualquer maneira, é questão de prudência que o poder público proceda à busca em cartório, por endereço, por meio de indicador real, para averiguar se um imóvel possui ou não matrícula, o que é averiguado por meio da emissão de uma certidão. Assim, diante de tais informações, e de um inventário que traduza faticamente o seu patrimônio, o município poderá tomar ações de planejamento e intervenção que digam respeito ao seu patrimônio e à configuração do espaço urbano.

1.12 Imprescindibilidade de registro de imóveis em matrícula para mitigar riscos de ocupação ilegal de imóveis públicos

1.12.1 Uma das causas de problemas relacionados à tutela dos bens públicos imóveis é a ausência de registro imobiliário, pois, em regra, uma vez que o Poder Público começa a exercer a posse do imóvel, passa a não priorizar seu registro, como assevera Cunha (2016) e Paiva (2022). “Diante desse contexto de formação do patrimônio imobiliário, muitos imóveis se encontram em situação irregular por não terem sido devidamente registrados, além de estarem em situação de abandono” (Moura, 2019, p. 10), para fins de

[23] Evidentemente, no caso narrado não se configura a posse *ad usucapionem* em razão do pagamento da taxa de ocupação, mas não elide o fato de que em determinadas ocasiões os requisitos da posse estarão reunidos. De toda forma, o exemplo enfatiza que o descontrole documental e de informações gera problemas na gerência dos bens públicos.

dimensionamento, salienta-se que apenas no Estado do Rio Grande do Norte cerca de 61% dos imóveis públicos estaduais não possuem escrituração pública (Moura, 2019), e como visto anteriormente, o STJ entende que recai sob a Administração Pública a prova do registro imobiliário do imóvel.

1.12.2 Trata-se de falha grave por parte do poder público, haja vista que o Brasil adota um o sistema registral misto dos paradigmas declaratório (francês)[24], com preponderância do constitutivo (alemão), de inspiração do direito romano, "isso significa que não basta um ato jurídico para transferir a propriedade; é necessária a observância de determinada formalidade jurídica para transferir ao adquirente tal direito" (Moreira, 2023, p. 32).

1.12.3 Dessa maneira, o direito real sobre o imóvel apenas se constitui, modifica, ou renuncia se o título translativo for levado a registro, momento no qual passa a surtir os efeitos jurídicos pretendidos, garantindo a autenticidade, a segurança, a eficácia e a publicidade dos atos. Daí, temos o brocardo de "quem não registra não é dono", que advém do Código Civil, artigos 1227 e 1245:

> Art. 1.227. Os direitos reais sobre imóveis constituídos, ou transmitidos por atos entre vivos, **só se adquirem com o registro no Cartório de Registro de Imóveis dos referidos títulos** (arts. 1.245 a 1.247), salvo os casos expressos neste Código.
>
> Art. 1.245. Transfere-se entre vivos a propriedade mediante o registro do título translativo no Registro de Imóveis.
>
> § 1 º Enquanto não se registrar o título translativo, o alienante continua a ser havido como dono do imóvel.
>
> § 2 º Enquanto não se promover, por meio de ação própria, a decretação de invalidade do registro, e o respectivo cancelamento, o adquirente continua a ser havido como dono do imóvel.

1.12.4 Tal lógica se amolda à própria natureza dos direitos reais, visto que o titular desses direitos poderá exercê-los sobre a coisa, devendo todos os demais indivíduos respeitar tal relação, sendo-lhes defeso perturbar esse exercício. Por isso, "torna necessária a publicidade do direito por meio do registro dos atos que importem na constituição, modificação ou transferência de direitos reais sobre imóveis, perante as respectivas matrículas" (Moreira, 2023, p. 19).

1.12.5 O sistema registral instituído pela Lei 6.015/73 garante autenticidade dos atos (visto que praticados pelo serventuário no regular exercício da sua função e atendendo às formalidades legais, sendo revestido de fé pública, o que a presunção relativa de que aquele direito real pertence à pessoa em cujo nome se registrou); segurança (visto que o sistema permite a identificação da cadeia de domínio e propriedade, bem como informa as restrições de direito do proprietário); publicidade, tornando conhecido a qualquer interessado a situação jurídica do imóvel; e eficácia produzindo efeitos sobre a generalidade anônima de indivíduos.

[24] Apesar de a regra ser o sistema constitutivo, os direitos reais de propriedade podem ser transferidos de forma declaratória em observância ao princípio de saisine (isto é, quando o proprietário morre, seus bens são transferidos de imediato aos herdeiros), e também em caso de usucapião (aquisição originária de propriedade por meio de posse mansa, pacífica, com animus domini e por determinado lapso temporal).

1.12.6 A matrícula está relacionada à forma como os direitos são registrados dentro do sistema de registro de imóveis, e, historicamente, este registro foi evoluindo visando acarretar em maior segurança jurídica aos direitos afetos ao imóvel. As primeiras criações legislativas neste sentido foram a Lei Orçamentária 317 de 1843 e a Lei n° 1237 de 1864, visando resguardar questões de crédito relacionadas à hipoteca[25]. Com o Código Civil de 1916, o instituto do registro de imóveis é abrangido, alcançando os direitos e outros ônus reais, e com a evolução da legislação, nasce o registro por meio de transcrição, que positiva no país o registro constitutivo de propriedade, sendo regulamentado pelo Decreto 4.857/1939.

1.12.7 Nesse sistema (transcrição - folio pessoal), não havia a organização por imóveis, mas das pessoas envolvidas na obrigação, e as informações eram registradas em livros de transcrição, onde cada ato (compra, venda, hipoteca, etc.) cronologicamente. Isso significa que as informações sobre um único imóvel poderiam estar espalhadas por vários registros e livros, tornando o processo de consulta mais complexo e menos eficiente. Além disso, a transcrição não oferecia a mesma segurança e clareza que a matrícula, já que as informações não eram centralizadas em um único documento, o que, somado às características do sistema de fólio pessoal[26], que poderia levar a inconsistências e dificuldades na verificação da cadeia dominial do imóvel.

1.12.8 Para que se entenda a aplicação do fólio pessoal, destaca-se a lição de Moreira (2023) sobre o que são os direitos pessoais:

> Os direitos pessoais, também chamados de obrigacionais, são definidos como uma faculdade, uma relação transitória entre um credor e um devedor, que tem por objeto a prestação devida por este àquele (que pode ser uma obrigação de dar, de fazer ou mesmo de não fazer alguma coisa). Comumente, têm por objeto o crédito como direito imaterial de uma parte em relação à outra (Moreira, 2023, p. 15)

1.12.9 Por outro lado, a matrícula de imóvel (fólio real), sistema de registro introduzido pela Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), trouxe maior organização e segurança jurídica ao processo de registro de imóveis no Brasil[27]. A matrícula é um documento que concentra todas as informações relevantes sobre um imóvel específico, centralizadas em

[25] Anteriormente, não havia a manutenção de registros formais no Brasil com fé pública, sendo tais registros realizados em paróquias (hoje tais registros não são aptos a demonstrar propriedade, mas apenas servem como indício de posse, conforme REsp 389372/2001) mas em função das hipotecas e da necessidade que os bancos tinham de se certificar com garantia qual era o proprietário do imóvel para saldar a dívida ou realizar execução caso fosse o caso, começou o sistema registral no Brasil.

[26] O fólio pessoal é o sistema de registro em que as informações são registradas com base no registro da pessoa, e não aquelas verificadas concretamente no imóvel (objeto), como ocorre no fólio real (atualmente por meio do sistema de matrícula), o que comprometia a cadeia dominial e trazia inconsistências em razão da dificuldade de individualizar o bem e pelos diversos registros esparsos em diversos livros distintos (o Decreto 4.857/1939 informa que informações distintas deveriam ser registradas em livros diferentes).

[27] Vale destacar, todavia, que a transição do sistema de transcrições para matrículas ainda não encerrou. Embora seja um interesse do Conselho Nacional de Justiça acabar com todas as transcrições e substituí-las por matrículas (Meta n° 19 do CNJ), devido à complexidade de fazer uma mudança tão complexa, entre sistemas totalmente distintos, relativa a incontáveis imóveis ao longo dos anos - considerando, inclusive, todos os vícios ocorridos durante o sistema de fólio pessoal que devem ser sanados antes de ocorrer o translado, o que torna o processo impossível sem a cooperação do atual dono do imóvel ao oferecer informações detalhadas e atualizadas - razões pela qual o processo de transição se arrasta há décadas, sem prazo a vista para ser finalizado.

um único registro no cartório de registro de imóveis (ao contrário da transcrição, que era realizada em livros distintos), caracterizando-o e confrontando-o.

1.12.10 Contrapondo-se aos direitos pessoais, os direitos reais

> pertencem a uma pessoa, com exclusão de qualquer outra, incidentes indiretamente sobre uma coisa determinada, oponível *erga onmes*, isto é, perante todos. **Enquanto o direito pessoal é uma relação entre dois indivíduos, o direito real traduz-se em uma relação entre uma coisa e um indivíduo. O direito real dá ao indivíduo uma série de prerrogativas sobre a coisa que, inclusive, podem ser plenamente oponíveis a terceiros.** São exemplos de direitos reais o direito de propriedade e o direito de servidão (Moreira, 2023, p. 16, grifo nosso).

1.12.11 A matrícula inclui detalhes como a descrição completa do imóvel, localização, dimensões, confrontações, histórico de transações, ônus (como hipotecas ou penhoras) e demais alterações que possam ter ocorrido ao longo do tempo, dessa forma, individualizando o bem. Cada imóvel possui uma matrícula única, identificada por um número específico, que facilita o acesso às informações e garante maior transparência e segurança para as partes envolvidas em negociações imobiliárias, pois, adotando o sistema de fólio real, a matrícula registra direitos como a constituição, modificação, extinção ou renúncia de direitos reais relativos aos imóveis de uma determinada circunscrição.

1.12.12 Assim, a Lei de Registros Públicos criou um sistema de registro de imóveis por meio do qual todos os imóveis em território nacional, sejam eles particulares ou públicos, devem ser cadastrados e possuir matrícula própria (única), no Cartório de Registro de Imóveis competente. Dessa forma, todos os imóveis devem estar registrados no Livro n° 2 do Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição correspondente, observados os requisitos do artigo 176 da Lei de Registros Públicos.

1.12.13 Na matrícula, registram-se negócios e atos jurídicos que envolvem a aquisição e a transferência da propriedade imobiliária, assim como a constituição de direitos, ônus e gravames a ela inerentes, além de averbar os atos que afetam os assentos registrais, seja em relação ao imóvel ou às pessoas nele interessadas (Moreira, 2023).

1.12.14 No entanto, não raro, imóveis públicos anteriores a 1976[28] podem não ter tido matrículas abertas, mantendo-se no antigo modelo de transcrição. Nesse sentido, destaca-se que, conforme o diagnóstico de Cunha (2016), muito do patrimônio público ainda não consta no Registro Geral de Imóveis[29].

1.12.15 Ainda pior, por vezes, ocorre de, quando efetuada a abertura de novas matrículas, em virtude da transição a partir da transcrição, serem abertas mais de uma matrícula, dado a dificuldade e o descontrole das informações no antigo modelo, que não observava o princípio da unicidade matricial dos registros. Assim, para que não ocorra duplicidade de

[28] Apesar da Lei de Registros Públicos ser de 1973, ela teve *vacatio legis* que durou até 1976, conforme seu art. 298.

[29] Portanto, vale realizar o levantamento das certidões relativas aos imóveis ocupados pela Administração Pública, dentre elas, as principais são (i) certidão de ônus reais da matrícula do imóvel; (ii) certidão de inteiro teor (constam todos os registros e averbações realizados desde a criação da matrícula do imóvel); (iii) certidão de regularidade fiscal do imóvel (lembrando-se, todavia, que o município possui imunidade tributária de impostos); tratando-se de imóvel rural (iv) o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural, realizado perante o INCRA.

cadeias dominiais, um sistema de gestão de imóveis mais eficiente que faça o controle de informações em um software, permite, tão pronto identificada tal falha, tomar medidas em âmbito judicial ou extrajudicial, para que se evite conflitos acerca da dominialidade do imóvel.

1.12.16 A título ilustrativo, caso se constate que a cadeia dominial das duas matrículas ocorre de forma idêntica, proceder-se-á encerrando a matrícula que conste menor riqueza de detalhes e maior incompletude acerca da história de domínio do imóvel. Considere-se por exemplo o cenário em que há uma matrícula X1, em que Maria vende um imóvel X para João; e uma matrícula X2, em que Maria vende um imóvel X para João, que vende para José, e que morreu sem deixar herdeiros, deixando o imóvel para o Município (nos termos do Art. 1.844 do Código Civil[30]). No caso narrado, será encerrada a matrícula X1, pois é mais incompleta.

1.12.17 É possível que matrículas distintas, acerca de um mesmo imóvel, demonstrem proprietários distintos e diversidade de cadeia dominial (o que pode ser originado em razão dos problemas existentes no modelo de registro de imóvel por transcrição), o que pode gerar um conflito de interesses entre sujeitos que abdicam a dominialidade do imóvel. Imagine-se o cenário Y, e suponha uma matrícula Y1 em que o domínio do imóvel tenha sido de Francisco, que o vendeu para Marta e ao morrer deixou o imóvel em sucessão para sua sobrinha. Suponha também que, para este imóvel, haja uma matrícula Y2 dizendo que Francisco vendeu o imóvel para Marta, que o doou a organização religiosa, que após ser extinta, passou o domínio do edifício ao município, como previa o estatuto da entidade.

1.12.18 Neste último cenário (Y) a lide entre a sobrinha de Marta e o município deverá ser resolvida primeiro, para que apenas então, após restaurada a ordem, seja encerrada uma das matrículas.

1.12.19 Em qualquer dos casos, a gestão eficaz de imóveis, por meio de um sistema informatizado que centralize as informações é essencial, pois, em X, quanto antes for constatada a irregular duplicidade de matrículas, antes será possível solicitar a exclusão da outra, evitando cenários mais complexos. Em Y, em sendo originado um conflito de interesses, de posse de informações completas, é possível demonstrar por meio de provas robustas a dominialidade do imóvel.

1.12.20 No aspecto prático, a matrícula aborda todas as informações relativas a um determinado imóvel, concentrando e dando publicidade registral a todos os atos relativos à história do imóvel, centralizando todas as informações em um único documento, consoante o princípio da unicidade que prescreve que para um imóvel determinado, haverá apenas uma matrícula específica, e vice-versa (e havendo múltiplas matrículas para o mesmo imóvel, trata-se de erro que deve ser saneado).

1.12.21 A matrícula do imóvel é aberta quando do primeiro registro (como uma “certidão de nascimento” do imóvel), ou em caso de readequação (transformando a transcrição de livros

[30] Art. 1.844. Não sobrevivendo cônjuge, ou companheiro, nem parente algum sucessível, ou tendo eles renunciado a herança, esta se devolve ao Município ou ao Distrito Federal, se localizada nas respectivas circunscrições, ou à União, quando situada em território federal.

em matrícula), ou em caso de imóveis públicos oriundos de parcelamento (Art. 195-A da Lei de Registros Públicos[31]), loteamento, desmembramento, desdobros, fusão e remembramento, e incorporações[32].

1.12.22 Os elementos da matrícula estão relacionados ao grau de segurança que o sistema de fólio real acarreta, em observância ao princípio da especialidade, que determina que toda inscrição deve recair sobre um objeto especificamente especializado, como dito anteriormente. Por essa razão, a matrícula obedecerá a determinados requisitos[33], quais sejam:

a) Número de ordem (que seguirá ao infinito): toda matrícula é vinculada a um número de ordem, que é vinculado a uma serventia (necessário que na matrícula seja mencionado a qual cartório ela está relacionada). No entanto, hoje, o código nacional de matrícula, inovação necessária para o sistema de registro eletrônico, é um registro que não pode ser repetido. Desse modo, mesmo que uma matrícula seja encerrada, seu número nacional não poderá ser repetido;

b) data de abertura;

c) a identificação do imóvel, que se for rural, conterá os dados constantes no CCIR[34], se urbano, deverá conter o logradouro, número e designação cadastral, e em ambos os casos, constará seus elementos de qualificação objetiva (ou seja, referentes ao imóvel) tais como medidas perimetrais, área total e confrontações (imóveis existentes ao redor, os “vizinhos de parede”);

d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, se possuir cônjuge, identificá-lo e indicar qual o regime de bens e,

e) número do registro anterior, se houver (como no caso de incorporação imobiliária).

1.12.23 Mantendo um controle de informações relativas ao imóvel, junto com a gestão da informação dos arquivos que deem sustentáculo para tais informações, possibilita-se promover a ratificação da matrícula, dando maior segurança jurídica aos ativos imobiliários do município, e a utilização de um software de gestão de imóveis pode ser um catalisador na facilitação do trabalho de regularização fundiária dos imóveis públicos junto aos cartórios de registro.

1.12.24 Um software de gestão de imóveis permite consolidar todas as informações necessárias sobre cada imóvel, como localização geográfica, histórico de posse, dados cadastrais, documentos legais e restrições ambientais. Essa centralização não apenas garante que todas as informações relevantes estejam facilmente acessíveis, mas também

[31] Art. 195-A. O Município poderá solicitar ao cartório de registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos oriundos de parcelamento do solo urbano implantado, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos (...).
[32] Nos termos da Lei 4.591/64, na qual há em um primeiro momento uma única matrícula de um empreendimento, e posteriormente, cada apartamento/unidade terá suas matrículas individualizadas, encerrando-se a matrícula do terreno.
[33] Art. 176 da Lei Federal n° 6.015/1973
[34] O CCIR é o registro dos imóveis rurais junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), instituído pela Lei Federal n° 4.504/1964. Tal registro não afasta a necessidade de inscrição no Registro Geral de Imóveis.

assegura que os dados estejam atualizados e sejam consistentes. Isso é crucial para a preparação de dossiês completos e precisos que serão submetidos aos cartórios, reduzindo o risco de erros e retrabalho, pois

> Há de se ressaltar, que todo o processo de transferência ou regularização administrativa e cartorial possui diversas exigências legais e entraves que frequentemente resultam na morosidade dessa regularização, resultando em uma base de dados descolada da realidade (Spadetto; Santos, 2023, p. 10).

1.12.25 Neste caso, é possível demonstrar que, mesmo sem vínculo jurídico entre o poder público e o imóvel, pela inexistência de registro, é possível demonstrar justo título, ou seja, documentos que apesar de não demonstrarem a propriedade, indicam que o imóvel é seu e a ocupação ocorre de forma legítima, possibilitando a posterior regularização. E com tais documentos, mesmo que antes da regularização o município venha a ter a posse turbada ou esbulhada (ou acredite estar em perigo de ser), poderá fazer o uso de ações possessórias previstas no art. 1.210 do Código Civil, como manutenção na posse, reintegração de posse e interdito proibitório.

> Art. 1.210. O possuidor tem direito a ser mantido na posse em caso de turbação, restituído no de esbulho, e segurado de violência iminente, se tiver justo receio de ser molestado.
>
> § 1 º O possuidor turbado, ou esbulhado, poderá manter-se ou restituir-se por sua própria força, contanto que o faça logo; os atos de defesa, ou de desforço, não podem ir além do indispensável à manutenção, ou restituição da posse.
>
> § 2 º Não obsta à manutenção ou reintegração na posse a alegação de propriedade, ou de outro direito sobre a coisa.

1.12.26 Outra vantagem significativa do uso de um software de gestão de imóveis é a sua capacidade de integração com outras plataformas e sistemas, tanto internos quanto externos. O software pode ser configurado para se comunicar e/ou registrar sistemas de informações geográficas, facilitando a verificação cruzada de dados e a validação de informações. Por exemplo, discrepâncias nos registros de propriedade ou inconsistências nos mapas de uso do solo podem ser rapidamente identificadas e corrigidas antes de serem submetidas ao cartório, aumentando a precisão e a confiabilidade do processo de regularização.

1.12.27 O software também pode desempenhar um papel crucial na gestão documental e na manutenção de registros históricos. Durante o processo de regularização fundiária, é comum que seja necessário acessar e revisar documentos históricos que podem ter décadas de existência. A digitalização e arquivamento desses documentos em software de maneira segura garante que eles estejam prontamente disponíveis quando necessário. Isso não apenas melhora a eficiência do processo, mas também preserva a integridade dos documentos, protegendo-os contra perda ou deterioração.

1.13 Da regularização fundiária urbana

1.13.1 A Regularização Fundiária Urbana (REURB), com a atual estruturação dada pela Lei Federal n° 13.465/2017, visa a incorporação dos núcleos informais ao território urbano e à

titulação de seus ocupantes por meio de um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais. O tema é relevante pois, dado o contexto histórico de desenvolvimento das formas de registro de imóveis, pode ocorrer de que, sob o aspecto objetivo, o imóvel até seja regularizado, inexistindo por exemplo ônus, gravames ou impedimentos à alienação, mas do aspecto subjetivo, isto é, concernente à pessoa que detém o imóvel, haja irregularidade dos registros da cadeia de domínio, pela inexistência anterior de registros ou averbação na respectiva matrícula.

1.13.2 A relevância de proceder à regularização fundiária é porque um imóvel irregular é, do ponto de vista financeiro, um "capital morto", impedindo, ou ao menos dificultando, a geração de riqueza por meio da exploração econômica do imóvel como nos casos de locação, alienação, permissão onerosa de uso de bem público, concessão de direitos de uso de superfície[35], gestão por meio de fundos imobiliários (FII´s), concessão de *naming rights*, dentre outros meios. Inclusive, o mero fato de o imóvel estar irregular, faz com que seu valor venal seja drasticamente reduzido.

1.13.3 Os procedimentos da REURB, por meio da Lei Federal n° 13.465/2017 elevaram os municípios como protagonistas da política pública de regularização fundiária, pois, anteriormente, sob a Lei 11.977/2009 (Lei do Programa Minha Casa, Minha Vida), o procedimento era mais concentrado nas serventias extrajudiciais, sendo de menor efetividade. Dessa maneira, o município pode instaurar, de ofício ou a pedido (desde que sendo um dos legitimados do art. 14), o procedimento de regularização até a expedição de Certidão de Regularização Fundiária (CRF). Assim, aprimorando os controles e registros internos acerca do próprio patrimônio imobiliário, e de posse de documentos como o levantamento planialtimétrico cadastral, ou seja, georreferenciamento para levantamento topográfico, com as curvas de nível e planialtimetria (dados que informam o polígono onde ocorrerá a regularização fundiária, definindo o núcleo, nos termos do artigo 11), o município, por si próprio, pode promover a regularização fundiária dos seus ativos que estejam irregulares.

1.13.4 No cartório serão realizadas buscas para verificar quais matrículas já são existentes no núcleo a ser regularizado, bem como os que não possuem matrículas (a serem regularizados do ponto de vista objetivo), bem como os imóveis que embora tenham matrícula, não traduzem a realidade fática da cadeia dominial (regularização do ponto subjetivo).

1.14 Da eventual necessidade de retificação de área

1.14.1 O procedimento de retificação de área visa a adequação dos registros de imóveis à realidade fática do terreno, isto é, adequar a matrícula à realidade física, o que ocorre em regra por meio de georreferenciamento, possuindo como fundamentação legal no art. 213,

[35] "Trata-se de direito real sobre imóvel pelo qual se opera a suspensão do princípio da acessão (ou seja, separa-se a propriedade de tudo aquilo que acede ao solo da propriedade do próprio solo). Ao se instituir o direito de superfície, as construções ou plantações passam a pertencer ao superficiário (titular do direito de superfície), e o solo permanece com o titular do imóvel. O direito de superfície se encontra regulado, de forma genérica, nos arts. de 1.369 a 1.377 do Código Civil e, especialmente, nos arts. 21 e seguintes do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/01)" (Moreira, 2023, p. 17).

II da Lei de Registros Públicos, por tratar-se de especialidade objetiva, atinente a dados do próprio imóvel (indicação de confrontantes e a compatibilidade das áreas entre todos eles e área do imóvel a ser retificada). Pode ser realizado extrajudicialmente no cartório de registro de imóveis competente.

1.14.2 Especificamente para os imóveis rurais (que, em regra, foram mensurados por meio de instrumentos mais arcaicos), há de se considerar a incidência do Decreto n° 4.449/2002, que regulamenta a retificação de área dos imóveis rurais por georreferenciamento, estabelecendo os procedimentos que o profissional técnico deve encaminhar ao INCRA.

1.14.3 Destaca-se que sem a matrícula não é possível a retificação de área (pois, repisa-se, é a matrícula que adota o sistema de fólio real, que preza pelos dados do bem), de modo que, inexistindo matrícula do bem público, uma decisão acertada a se tomar é proceder com a usucapião do imóvel.

1.14.4 Através de um software de gestão de imóveis permite-se uma análise detalhada das dimensões e características físicas dos imóveis, identificando discrepâncias entre os registros oficiais e a situação real do terreno. A centralização de dados em uma plataforma única garante que todas as informações necessárias para a retificação estejam prontamente disponíveis e atualizadas.

1.14.5 Com o uso de sistemas de informações geográficas integrados, os gestores podem realizar análises espaciais precisas, verificando as medições existentes e comparando-as com novos dados coletados. Isso é fundamental para identificar erros de registro ou alterações na configuração do terreno ao longo do tempo. Por meio disso, o software pode permitir a confecção de mapas e relatórios detalhados que documentam a situação atual do imóvel, facilitando a comunicação e o embasamento técnico para a retificação.

1.14.6 A manutenção centralizada de informações atinente aos imóveis públicos facilita o requerimento endereçado ao oficial de registro de imóveis para a retificação de área ao centralizar em um único local as peças técnicas, quais sejam: planta - contendo imagem do imóvel -; memorial descritivo - a descrição em texto ou em tabela informando coordenadas; confrontantes; limites; área e perímetro realizado por profissional especializado -; declaração de profissional técnico - que atesta; sob responsabilidade civil e criminal; que o levantamento foi realizado intramuros; de acordo com a localização do imóvel -; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT, a depender se o profissional responsável for engenheiro, arquiteto ou técnico); assinatura dos confrontantes na planta, carta de anuência ou memorial descritivo; e a devida comprovação dos comprovantes, todos com assinaturas reconhecidas em cartório ou por meio de assinatura eletrônica.

1.14.7 É imprescindível manter o controle de tantos quanto possíveis os documentos nesse sentido, afinal, para o processo de retificação de área são necessários contar com o auxílio dos confrontantes (inclusive, se o imóvel possuir mais de um proprietário, exigir-se-á a assinatura de todos os proprietários, e, eventualmente, dos cônjuges a depender do regime de bens), os quais, nem sempre, possuirão interesse e boa vontade em auxiliar o

procedimento de regularização[36]. Cite-se, por exemplo, o caso de um dos confrontantes faticamente possuir terreno menor do que aquele registrado (o que é plausível, dadas as falhas de instrumentos de mensuração menos tecnológicos do passado), e neste caso, não julga relevante para si a retificação.

1.14.8 O procedimento de retificação de área, recentemente alterado pela Lei n° 14.382/2022 trouxe maior segurança jurídica na definição do confrontante, no sentido de que, se uma matrícula indicar que uma pessoa X possui o domínio sobre o imóvel e uma pessoa Y efetivamente estiver ocupando-o, exigir-se-á a assinatura dos documentos por X, em razão da presunção de fé pública dos registros. Os confrontantes serão, portanto, os proprietários ou detentores de direitos reais e aquisitivos, salvo o credor hipotecário, de penhor e alienação fiduciária.

1.14.9 Caso os ocupantes não possuírem matrícula, mas forem meros possuidores de imóvel não registrado, deverá ser apresentada anuência do ocupante do imóvel vizinho, junto com a apresentação de certidão negativa de busca, demonstrando que de fato o imóvel não tem matrícula, conforme disciplina a Lei de Registros Públicos:

> Art. 213 *Omissis*
>
> § 17 Se, realizadas buscas, não for possível identificar os titulares do domínio dos imóveis confrontantes do imóvel retificando, definidos no § 10, deverá ser colhida a anuência de eventual ocupante, devendo os interessados não identificados ser notificados por meio de edital eletrônico, publicado 1 (uma) vez na internet, para se manifestarem no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com as implicações previstas no § 4º deste artigo.

1.14.10 A comprovação do ocupante poderá ser feita por meio de Imposto Territorial Predial Urbano (IPTU - no caso de imóvel urbano), geralmente já cadastrado; na área rural (onde a probabilidade dos imóveis possuírem matrícula é ainda menor), é possível a comprovação por meio do Imposto Territorial Rural (ITR), Cadastro Geral da Fazenda (CGF), Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e declaração por associações de agricultores; notificação cartorial do possuidor do imóvel vizinho, identificando quem ali estiver; e não sendo identificado ninguém, realizar-se-á buscas por meio de edital (prazo de 15 dias).

1.14.11 Caso o imóvel público confronte com rio navegável (propriedade pública federal, conforme Art. 20, III da Constituição Federal) quem deve anuir é a Secretaria do Patrimônio da União. Se o rio for pequeno (não navegável), entende-se por confrontante quem ocupe a outra margem.

1.14.12 Do acompanhamento dos imóveis rurais como medida para a coibição de invasões e a retificação das áreas erroneamente registradas e multas

1.14.12.1 Existem duas formas de definir imóveis rurais, uma, nos termos dos artigos 182 a 191 da Constituição Federal, em conjunto com a Lei n° 9.393/96 (que dispõe sobre o

[36] No entanto, o confrontante pode ser notificado e o silêncio constitui anuência. Ocorre que, de toda maneira, o impugnante pode realizar impugnação da retificação, cenário no qual a manutenção e centralização de informações precisas se faz necessário.

Imposto Territorial Rural (ITR)) define como aquele localizado na zona rural do município em que se situa, de acordo com o plano diretor e suas alterações sistemáticas. Por outro lado, pode-se dizer também que o imóvel rural é aquele, que independentemente de estar na zona urbana, possui destinação de exploração extrativa, vegetal, agrícola, pecuária ou agroindustrial, como dispõem o Estatuto da Terra[37], a Lei da Reforma Agrária (Lei n° 8.629/93)[38] e o Tema Repetitivo n° 174 do Superior Tribunal de Justiça, que analisou o conceito para fins de incidência tributária de IPTU/ITR.

1.14.12.2 De toda forma, é de se destacar que os imóveis públicos, fora da zona urbana, possuem maior chance de serem invadidos, em razão das condições do campo. Destaca-se que a fiscalização é ainda mais precária nesses locais, pois tratando-se de localização remota e muitas vezes isolada desses imóveis, dificulta-se a fiscalização regular, pela ausência de autoridades, como polícias e fiscais municipais, além de uma menor vigilância social devido à baixa densidade populacional, tornando-os alvos mais fáceis para ocupações irregulares.

1.14.12.3 Além disso, a percepção de propriedade e uso do solo desempenha um papel crucial na vulnerabilidade desses imóveis à invasão. Em muitos casos, terrenos públicos fora das zonas urbanas não estão claramente demarcados ou utilizados para finalidades visíveis, como parques ou edifícios públicos. Essa falta de uso aparente pode levar à percepção de que o terreno está "abandonado" ou não possui um proprietário ativo, incentivando ocupações por aqueles que buscam terra para fins de moradia ou cultivo.

1.14.12.4 Portanto, tratando-se de imóveis rurais públicos, a chance de ter imóveis invadidos em razão do descontrole cadastral e da má gestão das informações, historicamente reproduzidas, faz com que o Poder Público enfrente dificuldades associadas ao controle desses bens:

> Por ser um país de dimensões continentais e com um histórico de pouco rigor na identificação das áreas rurais, a sobreposição de áreas tornou-se fato corriqueiro no Brasil. Há um longo histórico de ocupações ilegais de terras públicas que advém, especialmente, da falta de uma boa delimitação dos bens imóveis rurais (Moreira, 2023, p. 9).

1.14.12.5 Utilizar-se de meios tecnológicos (tais como geoprocessamento e acompanhamento por meio de drones) é, portanto, medida essencial para auxiliar a manutenção da posse e realizar a definição precisa de fronteiras e limites é outro aspecto crucial na prevenção de ocupações ilegais. Acerca do georreferenciamento, Moreira (2023) destaca sua importância:

> Georreferenciamento é um memorial descritivo da área rural, assinado por um profissional habilitado, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas pelo Sistema Geodésico Brasileiro e com

[37]Art. 4º Para os efeitos desta Lei, definem-se:
I - "Imóvel Rural", o prédio rústico, de área contínua qualquer que seja a sua localização que se destina à exploração extrativa agrícola, pecuária ou agro-industrial, quer através de planos públicos de valorização, quer através de iniciativa privada

[38]Art. 4º Para os efeitos desta lei, conceituam-se:
I- Imóvel Rural - o prédio rústico de área contínua, qualquer que seja a sua localização, que se destine ou possa se destinar à exploração agrícola, pecuária, extrativa vegetal, florestal ou agro-industrial

> precisão posicional a ser fixada pelo Incra. Esse memorial descritivo, elaborado de acordo com as normas fixadas pelo Incra, será certificado pelo mesmo órgão, **o qual atestará a inexistência de outra área sobreposta ao imóvel rural em questão**. Essa certificação deverá ser registrada no Registro de Imóveis competente (Moreira, 2023, p. 10, grifo nosso)

1.14.12.6 A questão do descontrole de registros imobiliários no país é notório, mas um fato curioso a respeito da delimitação das áreas merece destaque: Considerando apenas os dados de cadastros de imóveis rurais no país, a soma de todas as áreas de imóveis rurais (desconsiderando os imóveis urbanos) no Brasil supera em 600.000 km² a área do território brasileiro:

> Do Oiapoque ao Chuí, o território brasileiro tem cerca de 8,5 milhões de km². No papel, porém, o território brasileiro é maior. Oficialmente, segundo o IBGE, essa é a superfície do País.Quando se faz a soma da área de todos os imóveis rurais cadastrados no Instituto Nacional de Colonização e Reforma (Incra), o resultado final chega a 9,1 milhões de km². (...)O esticamento do território nacional foi verificado pelo Sindicato Nacional dos Peritos Federais Agrários, após obter no Incra, por meio da Lei de Acesso à Informação, dados detalhados do Serviço Nacional de Cadastro Rural - que tem a tarefa de recolher informações de todos os imóveis rurais registrados no País. O mapeamento reúne informações de 2011. As de 2012 ainda não foram compiladas pelo Incra.Os peritos concluíram que o Brasil, uma das maiores potências agrícolas do mundo, está longe de ter um cadastro de terras confiável (Arruda, 2013, n.p)

1.14.12.7 Um software que mantenha registros detalhados e atualizados da demarcação de limites das propriedades públicas rurais é fundamental para resolver disputas de terra e evitar a perda gradual de áreas públicas por meio de invasões sutis e progressivas por meio do direito de sequela, isto é, aquele que o titular de direito real possui de reivindicar o imóvel, consoante o artigo 1228 do Código Civil, que dispõe que “o proprietário tem a faculdade de usar, gozar e dispor da coisa, e o direito de reavê-la do poder de quem quer que injustamente a possua ou detenha”.

1.14.12.8 O controle aprimorado do patrimônio facilita a identificação e correção de registros de áreas que foram erroneamente documentadas nos cadastros oficiais. Muitas vezes, erros históricos no registro de imóveis rurais, como sobreposições de terras e descrições imprecisas, resultam em disputas de propriedade e incertezas legais que podem ser exploradas por invasores.

1.14.12.9 Ao utilizar tecnologias de mapeamento precisas e realizar levantamentos topográficos detalhados, é possível corrigir essas discrepâncias e atualizar os registros de forma que reflitam a realidade do terreno. Isso não apenas resolve conflitos existentes, mas também previne novos problemas de titulação e posse, assegurando que cada parcela de terra esteja claramente definida e registrada.

1.14.12.10 Diante da consolidação de dados que o sistema permite, faz-se possível tomar as medidas cabíveis para reaver os imóveis rurais que tenham sido alvo da apropriação indevida, nos termos dos artigos 8-A e 8-B da Lei Federal n° 6.739/1979, que dispõe sobre a matrícula e registro de imóveis rurais:

> Art. 8ºA A União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município prejudicado poderá promover, via administrativa, a retificação da matrícula, do registro ou da averbação feita em desacordo com o art. 225 da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973,

> quando a alteração da área ou dos limites do imóvel importar em transferência de terras públicas.
>
> (...)
>
> Art. 8ºB Verificado que terras públicas foram objeto de apropriação indevida por quaisquer meios, inclusive decisões judiciais, a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município prejudicado, bem como seus respectivos órgãos ou entidades competentes, poderão, à vista de prova da nulidade identificada, requerer o cancelamento da matrícula e do registro na forma prevista nesta Lei, caso não aplicável o procedimento estabelecido no art. 8ºA.

1.14.12.11 A promoção de um controle eficaz dos imóveis rurais também envolve a regularização fundiária, que é crucial para a segurança jurídica do município e para o desenvolvimento sustentável das áreas rurais. Ao garantir que todos os imóveis estejam devidamente registrados e regularizados. Com um cadastro atualizado e preciso, os governos podem planejar melhor o uso do território, alocando terras para fins específicos, conforme as exigências do interesse coletivo, ajudando a equilibrar as necessidades econômicas, sociais e ambientais, promovendo um uso mais racional e sustentável do território rural.

1.14.12.12 Outra questão relevante do ponto de vista ambiental é relativo à instituição e manutenção de reserva legal, obrigatória para todo imóvel rural, nos termos do art. 12 do Código Florestal, inclusive aqueles de propriedade do município, posto que o artigo 17° da Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal) disciplina que “a Reserva Legal deve ser conservada com cobertura de vegetação nativa pelo proprietário do imóvel rural, possuidor ou ocupante a qualquer título, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado”. De acordo com o Código Florestal, a reserva legal é uma área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural com a função de assegurar o uso econômico, de modo sustentável, dos recursos naturais do imóvel rural; auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade bem como o abrigo e a proteção da fauna silvestre e da flora nativa (Art. 3°, III do Código Florestal).

1.14.12.13 Em Minas Gerais, a área destinada à reserva legal pode ser de 20% a 35% (no caso de regiões de cerrado), conforme o artigo 12 da Lei 12.651/12. A área de reserva legal deverá ser registrada no órgão ambiental competente, por meio de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR). Se o CAR ainda não estiver instituído onde a propriedade estiver localizada, a reserva legal deve estar averbada na matrícula do imóvel.

1.14.12.14 Diante disso, percebe-se, mais uma vez, a relevância da manutenção de registros atualizados por parte da Administração, como forma de evitar prejuízos financeiros, posto que o artigo 55 do Decreto 6.514/2008 considera a falta de averbação da reserva legal como infração administrativa sujeita a multa diária, ressalvado o caso em que o Código Florestal dispõe que a inscrição no CAR desobriga o proprietário ou posseiro da averbação da reserva legal na matrícula.

1.14.12.15 Assim, a contratação de software que possibilite o acompanhamento de informações acerca da localização, e acompanhamento da área, se faz essencial para que os imóveis públicos rurais atendam sua função social (inclusive relativos aos mandamentos

constitucionais insculpidos no artigo 225 da Constituição), evite invasões e esbulho à propriedade, e a sanção pelo uso ou registro incorreto dos imóveis.

1.15 Avaliação de imóveis públicos: necessidade, noções básicas e normas regulamentadoras

1.15.1 Para a manutenção de um inventário eficaz, é preciso que se mantenha uma atualização recorrente do valor de mercado dos bens imóveis públicos, e como destaca Cunha (2016), o poder público não tem o hábito de avaliar o valor de seus bens públicos, e isto, somado à inexistência de um cadastro abrangente, confiável e centralizado, impossibilita de averiguar o valor de seus bens em termos monetários e uma gestão norteada pelo interesse público, seja através da obtenção de retorno financeiro, seja pela consecução de objetivos sociais. Cunha (2016) assevera que com uma gestão racional do patrimônio público, advém um potencial de retorno financeiro, mas no Brasil ainda não há um cadastro confiável de bens, impossibilitando fazer essa verificação em termos quantitativos.

1.15.2 Assim, Cunha (2016) assevera que o poder público precisa saber quais os bens que integram a propriedade pública, o valor de propriedade dos ativos, o quanto a manutenção dos bens custa aos contribuintes e como tais bens podem ser utilizados para a obtenção de rendimentos mais razoáveis. Dessa maneira, não apenas se faz necessária a manutenção de registro dos bens, como também, da avaliação deles.

1.15.3 Veja-se, por exemplo, que se o dispêndio que o Poder Público possui para a manutenção dos imóveis é próximo de seu valor, nem mesmo justifica mantê-lo em seu patrimônio. Além do mais, é necessário pensar que o levantamento de tais valores é uma necessidade essencial para a prestação de contas aos próprios cidadãos e para o fomento de mecanismos de accountability, pois o valor do imobiliário público é, hoje, uma riqueza oculta (Cunha, 2016; Espírito Santo, 2017).

1.15.4 A avaliação de imóveis públicos que integrem o patrimônio da União deve ser orientada sob o enfoque do Decreto-Lei nº 9.760/1946, da Lei nº 13.465/2017, e da Lei nº 9.636/1998. O Decreto n° 46.467/2014, que define no âmbito do Estado de Minas Gerais os preceitos a serem seguidos para a administração e uso de imóveis públicos, define a avaliação de imóveis nos seguintes termos:

> Art. 10 – A avaliação de imóvel é a análise técnica desenvolvida por profissional habilitado para identificar o valor de bem imóvel, por meio do seu valor de mercado, do valor venal ou do valor de referência, consideradas suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas do comportamento do mercado local e dos elementos formadores de valor.

1.15.5 A Lei Federal 9.636/1998 define o ofício de avaliação de imóveis nos seguintes termos:

> Art. 11-A. Para efeitos desta Lei, considera-se avaliação de imóvel a atividade desenvolvida por profissional habilitado para identificar o valor de bem imóvel, os seus custos, frutos e direitos e determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica para determinada finalidade, por meio do seu valor de mercado, do valor da terra nua, do valor venal ou do valor de referência,

> consideradas suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

1.15.6 Em adição, a primeira parte da NBR 14653 conceitua a avaliação de bens como sendo:

> 3.5 avaliação de bens: Análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

1.15.7 Também, a avaliação de bens imóveis possui como sustentáculo princípios e normas técnicas afetas que visam proporcionar subsídios necessários para a tomada de decisões por parte dos gestores, tais como preços para eventual compra e venda do imóvel analisado, custos incidentes, direitos reais[39], alternativas de investimentos, etc.

1.15.8 Atualmente, as normas técnicas afetas à avaliação de imóveis são a NBR 14653[40] e a NBR 12721/2006[41], ambas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Especificamente no cenário de avaliação de bens imóveis públicos, destaca-se a Instrução Normativa n° 67 de 2022, da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União (SPU)[42][43].

1.15.9 Trata-se de atividade que visa estimar os valores de bens imóveis, fornecendo subsídios indispensáveis à tomada de decisões concernentes a informações de locação[44], compra, venda do imóvel[45], informar sobre custos, usufrutos, direitos, alternativas, de investimentos, dentre outros. A avaliação pode ser igualmente demandada em caso de perícias judiciais em litígios, caso em que o perito avaliador atuará em arbitramentos, esclarecimentos e conclusões em processos judiciais.

---

[39] Os direitos reais são faculdades pertencentes a uma pessoa, com exclusão de qualquer outra, que incidem indiretamente sobre uma coisa determinada, oponível perante todos. (...) O direito real traduz-se em uma relação entre uma coisa e um indivíduo, dando uma série de prerrogativas sobre a coisa (Moreira, 2023).

[40] A NBR 14653 é dividida em sete partes. A primeira, de 2009, trata de procedimentos gerais. A parte 2, de 2011, é cabível aos imóveis urbanos. A terceira parte, de 2004, por sua vez, é específica para imóveis rurais. A parte 4, de 2002, aplicável a empreendimentos. A parte 5, de 2006, trata de máquinas, equipamentos, instalações e bens industriais em geral. A parte 6, de 2008, é relacionada ao tema de recursos naturais e ambientais. A parte 7, de 2009, trata de bens de patrimônio histórico e artísticos.

[41] Trata da avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção para incorporação de edifícios em condomínios.

[42] Trata-se do órgão competente para formular e propor a política de gestão do patrimônio da Administração Direta da União, bem como de seus órgãos, autarquias, e fundações públicas federais.

[43] Na avaliação de bens imóveis públicos considerar-se-á tanto as normas da ABNT quanto às normas do SPU. A IN n° 67/2022 objetiva a padronização dos procedimentos de avaliação com vistas aos instrumentos de negócio da administração pública, tratando-se de uma consolidação de legislação e/ou pareceres jurídicos que dispõem sobre o tema. Lado outro, as normas da ABNT possuem caráter científico, aplicável também aos particulares, visando elucidar o modo como deverão ser operacionalizados os procedimentos teóricos e práticos da atividade avaliativa.

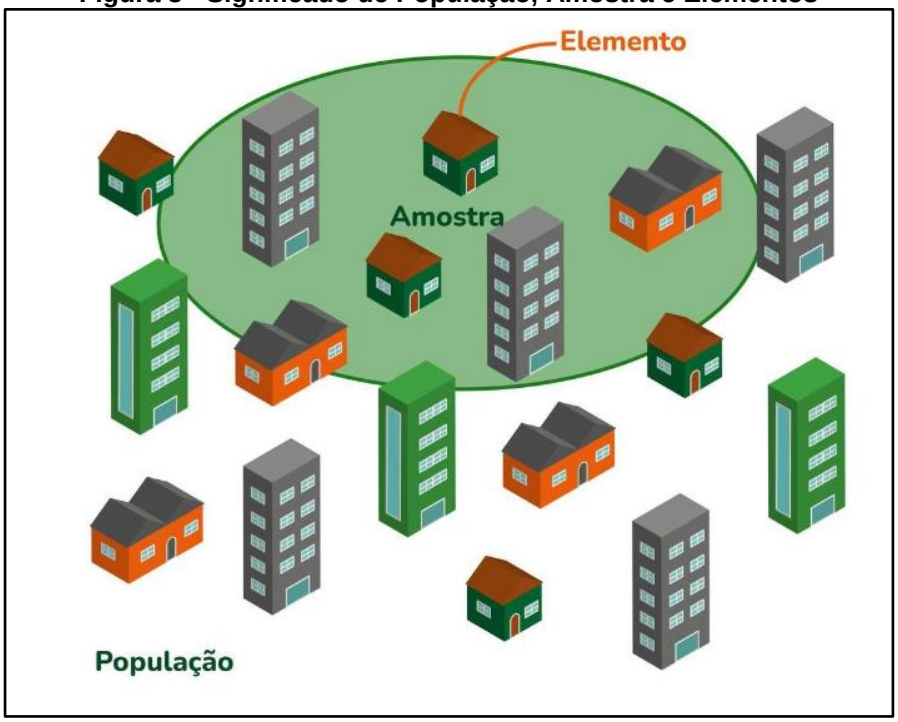
[44] A avaliação do imóvel é requisito imprescindível à locação de bem imóvel. Quando a Administração for a locatária (hipóteses do artigo 51 ou 74, V da Lei Federal n° 14.133/2021), a avaliação deverá ser prévia, para aferir a vantajosidade de se firmar o contrato e para demonstrar a economicidade de alugar um imóvel em detrimento de outros que possam satisfazer às necessidades do órgão ou entidade.

[45] A avaliação do imóvel é requisito imprescindível à alienação de bem imóvel público, como dispõe o artigo 76, caput da Lei Federal n° 14.133/2021.

1.15.10 A avaliação imobiliária também se faz imprescindível em organizações que, pautadas pela gestão contábil, precisam realizar o controle de seus imóveis, destacando-se nesse caso, notadamente, as entidades da Administração Pública, direta e indireta, dos três poderes, mas não apenas elas, como também os bancos, incorporadoras, construtoras e seguradoras. Assim, previamente ao inventário cadastral, exigir-se-á a avaliação de tais imóveis.

1.15.11 Ressalta-se que a avaliação será sempre uma estimativa (e não determinação do valor real), vez que possui como lastro dados amostrais[46], e não a avaliação de todas as informações e variáveis intrínsecas e extrínsecas da totalidade dos imóveis da região em que se localiza o bem (população[47]).

Figura 3 - Significado de População, Amostra e Elementos



Fonte: CEPED/UFSC (2022) apud ENAP (2022)

1.15.12 Acerca do levantamento de fontes a NBR 14653-2 dispõe que:

> 8.2.1.3.2 O levantamento de dados tem como objetivo a obtenção de uma amostra representativa para explicar o comportamento do mercado no qual o imóvel avaliado esteja inserido e constitui a base do processo avaliatório. Nesta etapa o engenheiro de avaliações investiga o mercado, coleta dados e informações confiáveis preferentemente a respeito de negociações realizadas e ofertas, contemporâneas à data de referência da avaliação, com suas principais características econômicas, físicas e de localização.

1.15.13 A coleta de dados é uma etapa crítica no processo de avaliação, e ela envolve a obtenção de informações detalhadas sobre o imóvel, incluindo: (i) Documentação Legal: Certidões de matrícula, registros de propriedade, e quaisquer ônus ou restrições legais; (ii) Características Físicas: Medidas do terreno, área construída, idade do imóvel, estado de

[46] A amostra é uma parcela representativa (porém, com dimensão reduzida e com característica de interesse) de um todo, subconjunto de dados ou elementos da população, em geral.
[47] A população é o conjunto como todo de indivíduos, objetos ou produtos que contém a característica em que se tem interesse.

conservação e qualidade das benfeitorias; (iii) Localização: Análise da região onde o imóvel está situado, considerando acessibilidade, infraestrutura, serviços públicos disponíveis e características do bairro; (iv) Informações de mercado, como preços de imóveis similares na região, que podem ser obtidos através de consultas a imobiliárias locais, anúncios classificados e bases de dados públicas. De acordo com o ENAP (2022), algumas dificuldades podem ocorrer durante o processo de obtenção de amostras, notadamente:

a) **Discrepância entre os preços ofertados e valores transacionados:** Notoriamente, as ofertas dos bens imóveis são inflacionadas e, com efeito, não representam os valores de transação. Aquelas, por não representarem de modo fidedigno estes, pode-se implicar em fragilidade na estimativa dos valores reais de mercado;

b) **Dificuldade de obter amostras randomizadas:** É possível que em determinados casos seja impossível encontrar registros de transações ou ofertas na região que se compreende por população. A segregação seletiva de imóveis, comum em períodos de alta ou baixa nos preços dos imóveis, pode vir a macular negativamente no resultado final da avaliação.

1.15.14 Passada a fase de levantamento de dados, é realizada a visita técnica, uma etapa fundamental na avaliação de imóveis. Durante a vistoria, o avaliador verifica *in loco* as condições do imóvel, confirmando as informações coletadas previamente e observando aspectos que possam influenciar seu valor, como: (i) Condições Estruturais: Verificação de eventuais problemas estruturais que possam depreciar o imóvel; (ii) Características do Entorno: Identificação de fatores valorizantes ou desvalorizantes na vizinhança, como proximidade a áreas comerciais ou industriais, presença de áreas verdes, entre outros. No contexto municipal, a visita técnica pode ser ajustada para incorporar particularidades locais, como a influência de obras públicas planejadas ou em andamento, que podem alterar a dinâmica do mercado imobiliário na região.

1.15.15 Também, destaca-se que diversos outros fatores impactam no valor do imóvel, a citar, normas de proteção ambiental, do patrimônio histórico, disposições acerca do plano diretor, dentre outras. Para alcançar o valor mais próximo do real, é imprescindível uma análise multifatorial, analisando a amostra sob a perspectiva de diversas ciências, como o direito imobiliário e urbanístico, planejamento urbano, economia, estatística, etc.

1.15.16 Com base nos dados coletados e na visita técnica, o avaliador realiza a análise e valoração do imóvel. Este processo envolve a aplicação de métodos de avaliação, que podem incluir: (i) Método Comparativo de Dados de Mercado: Utilizado para identificar o valor de mercado com base em transações recentes de imóveis semelhantes; (ii) Método de Capitalização da Renda: Aplicado principalmente em imóveis comerciais, considerando a capacidade de geração de renda do imóvel; (iii) Método do Custo: Considera o custo de reprodução ou substituição do imóvel, deduzindo a depreciação. A escolha do método deve ser adequada ao tipo de imóvel e à finalidade da avaliação, sempre respeitando as diretrizes das normas técnicas e a realidade do mercado local.

1.15.17 Após este momento procedimental, têm-se o laudo de avaliação, que é o documento final que sintetiza todo o processo de avaliação. Ele deve ser elaborado de forma clara e objetiva, contendo: (i) Identificação do Imóvel: Descrição detalhada das

características do imóvel; (ii) Objetivo da Avaliação: Finalidade para a qual o laudo foi solicitado; (iii) Metodologia Utilizada: Justificativa dos métodos de avaliação aplicados; (iv) Análise de Mercado: Considerações sobre o mercado imobiliário local; (v) Conclusão: Valor de mercado estimado para o imóvel.

1.15.18 Após a elaboração, o laudo de avaliação deve ser revisado para garantir sua precisão e conformidade com as normas técnicas. Em alguns casos, pode ser necessário submetê-lo à homologação por órgãos competentes, especialmente em avaliações para fins judiciais ou tributários.

1.15.19 A avaliação como subsídio à tomada de decisões

1.15.19.1 Avaliações precisas ajudam o poder público a tomar decisões informadas sobre a compra, venda ou melhoria de propriedades. Além disso, proprietários podem usar avaliações para planejar reformas ou melhorias, entendendo como essas mudanças podem impactar o valor de mercado de seus imóveis, bem como, caso for esta a finalidade, projetar o retorno sobre o investimento feito no imóvel.

1.15.19.2 Antes de adquirir ou alugar um imóvel, é essencial que a Administração Pública avalie se o imóvel atende às necessidades específicas da entidade pública. Isso inclui verificar se o espaço é adequado para a finalidade pretendida, se possui a infraestrutura necessária e se está localizado em uma área estratégica para o funcionamento das atividades públicas.

1.15.19.3 Como exemplo, pode-se mencionar o caso de edifícios públicos próximos da população que estão sem afetação pública, obrigando a população a se deslocar para longe dos seus centros residenciais para acessar serviços públicos, possibilitando a universalização e democratização do acesso. Outro exemplo seria a constatação de que existem imóveis públicos subutilizados em áreas nobres da cidade, que possuem o potencial de gerar receitas ao município (por meio da exploração do patrimônio) ou ainda economizando seus recursos ao compartilhar um mesmo local com diversos órgãos, evitando que seja adquirido ou locado um novo espaço.

1.15.19.4 Quando a Administração pretende adquirir um imóvel, a avaliação prévia permite determinar o valor de mercado do imóvel, evitando que a Administração Pública pague um preço acima do valor justo. Isso é crucial para a economicidade, um dos princípios fundamentais da gestão pública, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente.

1.15.19.5 Avaliar o estado de conservação do imóvel, principalmente no caso em que a Administração esteja adquirindo ou locando o bem por meio de licitação, garante, com certa margem de segurança, afirmar acerca da viabilidade (ou não) de a organização se instalar em determinado imóvel. Afinal, “a depender do estado de conservação, a Administração poderá ter o ônus de investir desde em simples reparos até em reformas substanciais do imóvel” (Bonatto, 2022, p. 524).

1.15.19.6 Trata-se de diligência prévia à aquisição de imóveis, que historicamente foi negligenciada pelo poder público, conforme Souza, Oliveira e Pereira (2016, p. 14):

> Quanto a aquisição de bens pela Administração Pública, em um passado não muito distante **o Estado de Minas Gerais adquiria imóveis sem profunda análise prévia, o que muitas vezes trazia o ônus da regularização e os débitos pendentes para o ente**. Em outro ponto, também havia a aquisição de bens, por adjudicação ou por dação em pagamento, que não se prestavam ao serviço público, bem como não atendiam uma finalidade pública, o que se tornava um encargo para a Administração.

1.15.19.7 A avaliação prévia escancara as reais condições da localidade, de modo que os custos de toda e qualquer adaptação que o gestor público entenda necessário deverão ser considerados nos atos preparatórios do procedimento de contratação, para que, em perspectiva comparada com outras localidades, verifique-se aquela que melhor atende às demandas administrativas, esteja em condições menos severas, que independem de adaptações, etc.

1.16 Possibilidades a respeito da alienação de imóveis públicos

1.16.1 Primeiramente, insta salientar que, por alienações, engloba-se também os institutos funcionalmente equivalentes, que propicia a atribuição a terceiros de direitos de uso e fruição dos bens imóveis, afinal, os interesses são análogos e há equivalência quanto ao tipo relacionamento entre as partes (Justen Filho, 2021).

1.16.2 Do ponto de vista social, a alienação de imóveis públicos subutilizados pode ser integrada a políticas de habitação social e urbanização, contribuindo para a redução do déficit habitacional. Imóveis que não atendem mais às necessidades do poder público podem ser destinados a projetos de habitação de interesse social, promovendo inclusão e coesão social. Essa estratégia pode ser particularmente eficaz em áreas urbanas densamente povoadas, onde a oferta de terrenos é limitada e o custo da terra é elevado. Além disso, a ocupação desses imóveis por projetos sociais ou comunitários pode fortalecer o tecido social local, promovendo uma maior integração entre os moradores e melhorando a qualidade de vida nas comunidades envolvidas.

1.16.3 A disponibilização desses imóveis de forma integrada, pensando a realidade local do espaço urbano, somado a uma estratégia de planejamento urbano que visa otimizar o uso do solo, promove um desenvolvimento mais equilibrado e sustentável. Ao liberar terrenos públicos para novos projetos, o município pode direcionar o crescimento urbano para áreas planejadas, evitando a expansão desordenada (como tratado anteriormente neste ETP), garantindo que o desenvolvimento ocorra em locais com infraestrutura adequada.

1.16.4 Trata-se de uma estratégia multifacetada que, quando bem executada, pode atender de forma eficaz aos interesses públicos, promovendo um uso mais racional e sustentável dos recursos imobiliários do Estado.

1.16.5 Ainda, a alienação de imóveis públicos subutilizados é uma oportunidade para melhorar a eficiência da administração pública, pois ao desmobilizar ativos que não são mais estratégicos ou essenciais para a prestação de serviços públicos, o governo pode focar seus esforços e recursos na gestão de propriedades que realmente atendem às necessidades da população.

1.16.6 Salienta-se também que a alienação de imóveis públicos, quando inserida em uma estratégia bem planejada, pode ser uma ferramenta eficaz para a angariação de recursos

financeiros por parte de um município. Essa prática envolve a venda de propriedades que não são essenciais para o cumprimento das funções públicas e que, portanto, podem ser monetizadas para gerar receita, o que exige a identificação criteriosa de imóveis que estão subutilizados ou que não têm um papel estratégico no desenvolvimento urbano (bens dominicais), permitindo que o município capitalize esses ativos de forma eficiente.

1.16.7 A venda de imóveis públicos pode proporcionar um influxo significativo de capital para os cofres municipais, que podem ser direcionados para investimentos em infraestrutura, serviços públicos, projetos sociais, como na construção de escolas, hospitais ou centros comunitários, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos, na revitalização de áreas degradadas ou na implementação de soluções de mobilidade urbana.

1.16.8 É crucial, no entanto, que o processo de alienação seja conduzido de forma transparente e responsável, com avaliações precisas e justas do valor dos imóveis e com a garantia de que os interesses públicos sejam priorizados, devidamente justificados e motivados no processo de licitação, considerando os impactos sociais e ambientais.

1.16.9 A partir de uma base de dados robusta manutenida por software de gestão de imóveis, é possível proceder com a identificação de interesses públicos que justificam a venda de imóveis públicos, como desuso, obsolescência, ou mudanças de prioridade administrativa, o que os enquadraria como bens dominicais, cenário em que a alienação dos imóveis se torna lícita, conforme previsão do art. 101 do Código Civil[48].

1.16.10 Também, a alienação ou a concessão, a qualquer título, de terras públicas, cuja área seja superior a 2.500 hectares, à pessoa física ou jurídica, ainda que por interposta pessoa, dependerá de prévia aprovação do Congresso Nacional, dispensável esta quando se tratar de terras públicas para fins de reforma agrária (Carvalho, 2007), como dispõe o art. 49, XVII da Constituição Federal. Aplicando-se o princípio da simetria, é possível concluir que para alienações nestes termos, o município deverá requerer a prévia autorização da câmara de vereadores.

1.16.11 A alienação de imóveis públicos deve observar forma prescrita em lei, o que se justifica pela razão de os imóveis públicos serem sujeitos a regime especial, afinal, por serem *res pública,* no contexto de um Estado que se pretende democrático, os legisladores, representantes eleitos do povo, ao legislarem, estão externalizando os interesses que fazem jus aos votos que receberam da coletividade. Assim, os procedimentos de alienação dos imóveis devem observar a inolvidável maximização do interesse público:

> São bens sujeitos a um regime jurídico especial e peculiar em virtude dos interesses públicos a serem tutelados, inerente à utilidade e a valores que possuem. Esse regime especial comporta vínculos, obrigações, deveres e ônus, relativamente à disponibilidade desses bens, que ficam assim sujeitos a circulação, uso e alienação controlados (Silva, 2009, p. 815).

1.16.12 Além da autorização legislativa específica para o imóvel que se pretende alienar, é também imprescindível que haja prévia avaliação (já tratada neste estudo), como dispõe o Art. 76, I da NLLC:

[48] Art. 101. Os bens públicos dominicais podem ser alienados, observadas as exigências da lei.

> Art. 76. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:
>
> I - tratando-se de bens imóveis, inclusive os pertencentes às autarquias e às fundações, **exigirá autorização legislativa** (...) (grifo nosso).

1.16.13 Portanto, é de grande valia para a celeridade e para a clareza procedimental que o poder executivo mantenha boa gestão das informações e dos dados relativos ao imóvel, inclusive da avaliação, para que, quando da redação de proposta de lei a ser encaminhada à câmara dos vereadores, o prefeito deixe bem explicitadas as razões fáticas que justificam o interesse coletivo na alienação do imóvel.

1.16.14 Os procedimentos de alienação de imóveis públicos, conforme descrito na Instrução Normativa SPU/ME Nº 43, de 31 de maio de 2022, seguem um processo detalhado e regulamentado para garantir a legalidade e a transparência na transferência de propriedade de bens imóveis da União. Considerando a aplicação analógica da norma, fazendo as adaptações aos municípios, destacam-se os principais aspectos desses procedimentos.

1.16.15 O processo de alienação de imóveis públicos inicia-se com a análise da Proposta de Aquisição de Imóveis (PAI), submetida eletronicamente e deve atender a critérios específicos para ser validada. A Secretaria Municipal de Patrimônio ou o órgão equivalente verifica se o imóvel está devidamente identificado e registrado como propriedade do município. Após essa verificação, é feita uma avaliação da conveniência e oportunidade de alienação do imóvel.

1.16.16 Uma vez manifestado o interesse, o proponente é convocado a indicar e custear um avaliador para elaborar o laudo de avaliação do imóvel. Este laudo deve ser apresentado na modalidade completa, contendo todas as informações necessárias e seguir as normas da ABNT-NBR 14.653. O laudo é então submetido à homologação pelo órgão municipal competente, que verifica a conformidade do documento com as normas vigentes e a adequação do valor proposto.

1.16.17 Após a homologação do laudo de avaliação, o processo segue para a fase de concorrência pública eletrônica. O edital de licitação é publicado no Diário Oficial, no Portal Nacional de Compras Públicas, na plataforma de licitações utilizada, no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Patrimônio, e caso necessário, em jornais de grande circulação, observando-se os ditames da Lei 14.133/2021. O processo licitatório é conduzido na modalidade de maior oferta, respeitando o preço mínimo estabelecido no edital.

1.16.18 Como parâmetro dos intervalos em leilões que envolvam a alienação de bens imóveis da Administração Pública, pode-se utilizar os seguintes valores, de acordo com a Portaria 1.776/2024 do SPU:

a) Para imóveis avaliados em até R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), o intervalo mínimo de 1%;

b) Para imóveis avaliados em mais de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), o intervalo mínimo de 0,5%; e

c) A inexistência de intervalo máximo entre os lances.

1.16.19 Normalmente a transferência do imóvel para o adquirente só ocorre após o pagamento integral do preço estabelecido no contrato de compra e venda, mas, a depender dos objetivos do planejamento, pode-se realizar o registro do contrato de compra e venda no cartório de notas e sua averbação no registro de imóveis, visando a garantia de direitos reais cabíveis ao comprador, impedindo que durante o tempo em que o imóvel não for ocupado ele não sofra eventuais danos em razão de seu descuido. Normalmente, o adquirente também é responsável por quaisquer providências necessárias para a desocupação ou regularização do imóvel, mas a Administração deverá fiscalizar a consecução desses atos, para que no futuro não venha a ser prejudicada, do contrário, se a propriedade não for transferida o município continua a ser havido como dono do imóvel, recaindo para si todos os eventuais ônus relacionados à sua gestão.

1.16.20 Uma vez confirmada a inexistência de ônus ou gravames e eventuais impedimentos à alienação por meio de certidões, havendo autorização legislativa da alienação, e realizada a venda do bem por meio de procedimento administrativo próprio, considerando que todas as operações envolvendo um determinado imóvel devem ser objeto de registro ou averbação na respectiva matrícula, torna-se necessário o registro do contrato na matrícula do imóvel, tornando o ato público, oponível a toda e qualquer pessoa (efeito *erga omnes*), devendo estar descrito no instrumento convocatório qual das partes deverá fazê-lo.

1.16.21 A transparência é um aspecto crucial no processo de alienação. Todas as informações relevantes, incluindo editais de licitação e respostas a perguntas frequentes, são disponibilizadas no portal de vendas da Secretaria. Além disso, o processo, idealmente, deve ser supervisionado por um Comitê Deliberativo, para opinar sobre a viabilidade do prosseguimento da alienação e pode recomendar diligências adicionais para complementação de informações.

1.16.22 Ao longo do processo de alienação, há mecanismos para assegurar que o procedimento seja conduzido de forma justa e transparente. Propostas podem ser canceladas ou suspensas por diversos motivos, como a existência de uma avaliação válida ou a necessidade de diligências adicionais. Todo o procedimento é regido por normas específicas para garantir que os interesses da Administração Pública e dos proponentes sejam devidamente protegidos.

1.16.23 A alienação de imóveis públicos subutilizados ou sem utilização apresenta um interesse público significativo, tanto do ponto de vista econômico quanto social. Primeiramente, do ponto de vista econômico, a venda desses imóveis pode representar uma importante fonte de receita para os cofres públicos.

1.16.24 Tais recursos podem ser reinvestidos em áreas prioritárias, como educação, saúde, infraestrutura e segurança pública, promovendo melhorias diretas na qualidade de vida da população. A alienação eficiente desses ativos também contribui para a redução de custos associados à manutenção e segurança de propriedades ociosas, que muitas vezes representam um ônus financeiro considerável para o Estado.

1.16.25 Ao desmobilizar ativos que não são mais estratégicos ou essenciais para a prestação de serviços públicos, o governo pode focar seus esforços e recursos na gestão

de propriedades que realmente atendem às necessidades da população. Isso inclui a manutenção adequada de escolas, hospitais e outras infraestruturas críticas.

1.16.26 Além disso, a alienação de imóveis subutilizados pode estimular o desenvolvimento econômico local. Ao transferir a propriedade para o setor privado, abre-se a possibilidade de novos investimentos, como a construção de empreendimentos comerciais, residenciais ou industriais. Isso não apenas gera empregos diretos durante a fase de construção, mas também cria oportunidades de trabalho permanentes e aumenta a arrecadação de impostos municipais, como Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS). A revitalização de áreas urbanas degradadas ou subutilizadas pode atrair novos negócios e melhorar a infraestrutura local, contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável das regiões envolvidas.

1.16.27 Assim, ganha-se por meio da receita gerada na alienação, através da redução de passivos da prefeitura e do direcionamento mais eficiente dos recursos já disponíveis, e por meio do incentivo à atividade econômica local, que gera frutos percebidos pelo Estado. Acerca disso, é interessante destacar a posição que tomou o Poder Executivo do Rio Grande do Norte, em proposição de projeto de lei à Assembleia Legislativa:

> Diante da grave situação financeira experimentada por todos os entes da Federação, realidade na qual se insere o Rio Grande do Norte, a alienação de imóveis, com a geração de recursos financeiros, é um passo importante da Administração Pública no intuito de cumprir com as obrigações constitucionais impostas ao Poder Executivo, sobretudo nas áreas de segurança, saúde e educação, nas quais as obras de infraestrutura têm sido prejudicadas com a brusca queda na arrecadação tributária e repasses federais. Ademais, a medida proposta gera economia e eficiência à gestão pública, visto que os imóveis sem utilização geram a cobrança de taxas, como a de lixo, por exemplo, e gastos com conservação e vigilância, não estando o Estado com condições financeiras para fazer face a tais despesas, sendo desaconselhável a manutenção no patrimônio público estadual de imóveis em desuso. A alienação proposta evitará, ainda, a possibilidade de esbulho e turbação de posse dos imóveis estaduais sem uso (Rio Grande do Norte, 2016, apud Moura, 2019, p. 17)

1.16.28 Além disso, no cenário do fomento à atividade econômica, destaca-se outro benefício de interesse coletivo quando um imóvel em desuso passa a ser ocupado: a sensação de segurança. Vejamos o que ressaltam Spadetto e Santos:

> A grande quantidade de imóveis em desuso, muitas vezes sem a adequada manutenção, causam riscos de estabilidade, segurança e salubridade dos imóveis, além de diminuir a circulação de pessoas gerando sensação de insegurança, provocando um círculo vicioso – menos pessoas circulando, menos edificações ocupadas, maior quantidade de imóveis ociosos (Spadetto; Santos, 2023, p. 5).

1.16.29 Nesse diapasão, é de se ressaltar que a gestão de imóveis por meio de software especializado oferece uma série de vantagens que facilitam a tomada de decisões sobre a alienação de imóveis. Primeiramente, esses sistemas proporcionam uma centralização de dados, permitindo criar um cadastro integrado de todos os imóveis[49].

[49] Trata-se de medida urgente, pois, para fins de dimensionamento, apenas no Estado do Rio Grande do Norte, 61,8% dos imóveis não possuem forma de utilização definida, “indicando a fragilidade do controle do patrimônio imobiliário público estadual, uma vez que a maioria dos imóveis não possuem cadastro adequado” (Moura, 2019, p. 8-7).

1.16.30 Este cadastro, incluindo informações detalhadas como localização, tamanho, valor de mercado, estado de conservação e histórico de transações, dentre outras, facilita o acesso rápido a informações precisas, possibilitando que os gestores tomem decisões fundamentadas de maneira ágil, possibilitando-se também a emissão de laudos, relatórios e minutas específicas.

1.16.31 Ao fazer uso de uma solução de tecnologia da informação para a administração do portfólio imobiliário torna-se possível a realização de análises comparativas de mercado, integrando dados que ajudam a atualizar as avaliações dos imóveis com base em propriedades semelhantes na região. Essas ferramentas também oferecem simulações de cenários que ajudam a prever tendências de valorização ou desvalorização, auxiliando os gestores a tomar decisões mais informadas sobre o melhor momento para alienar um imóvel.

1.16.32 Do ponto de vista financeiro, a gestão de imóveis por software permite um monitoramento detalhado das despesas associadas a cada imóvel, como custos de manutenção, tributos e seguros. Isso ajuda a calcular o custo total de posse e facilita a projeção de fluxo de caixa futuro, permitindo que a administração avalie o impacto financeiro de manter ou alienar um imóvel. Com essas informações, é possível otimizar o portfólio imobiliário, identificando imóveis subutilizados ou que não atendem mais às necessidades estratégicas da organização.

1.16.33 Os processos de alienação de imóveis são significativamente facilitados pela automação proporcionada por esses softwares. Eles automatizam e/ou facilitam tarefas rotineiras, como a preparação de documentos/relatórios para venda e disponibilizam subsídios para a fundamentação da autorização legislativa.

1.16.34 Adicionalmente, a geração de relatórios personalizados e o monitoramento de indicadores de desempenho chave (*Key Perfomance Indicators* - KPIs) são funcionalidades essenciais desses softwares. Eles permitem criar relatórios detalhados que oferecem insights sobre o desempenho do portfólio de imóveis e monitorar KPIs relacionados à gestão imobiliária, auxiliando na identificação de oportunidades de alienação, ao averiguar que a manutenção da propriedade do imóvel já não mais se justifica sob a ótica do interesse público.

1.16.35 Por fim, a integração com outras ferramentas, como sistemas financeiros e de contabilidade, garante que todas as transações imobiliárias sejam refletidas nos registros financeiros da organização. A colaboração com softwares de gestão de projetos também é possível, coordenando reformas ou desenvolvimentos que possam aumentar o valor de mercado de um imóvel antes de sua alienação.

1.16.36 Importante ressaltar que após efetivar-se a alienação do imóvel, de pronto o poder público deverá atualizar seus cadastros, dando baixa no bem, mantendo preservados os cadastros e informações já existentes. Trata-se de boa prática consolidada no Decreto Estadual de Minas Gerais n° 46.467/2014, artigo 59.

1.16.37 Risco à consecução de retorno econômico-financeiro em licitações para alienação de imóveis: o direito de preferência do prévio ocupante do imóvel na licitação para compra

1.16.37.1 A Nova Lei de Licitações dispõe, no art. 77, direito de preferência àquele que, atendendo a todas as disposições legais e dos atos administrativos da licitação de alienação, comprove a prévia ocupação do bem imóvel público:

> Art. 77. Para a venda de bens imóveis, será concedido direito de preferência ao licitante que, submetendo-se a todas as regras do edital, comprove a ocupação do imóvel objeto da licitação.

1.16.37.2 Assim, o legislador reconheceu que, ajustando-se aos princípios dos artigos 182 e 184 da Constituição, aquele que já vinha dando função social ao imóvel deve ter o direito de compra priorizado:

> O dispositivo reconhece que, em muitas das hipóteses previstas no art. 76, existem interessados titulares de uma posição jurídica privilegiada em face da política pública que fundamenta a alienação do patrimônio estatal. Assim, presente uma hipótese de alienação patrimonial que tenha por objetivo a regularização da ocupação da área, e não sendo realizada a venda direta com fundamento nos permissivos constantes no artigo 76, ainda assim os atuais ocupantes guardam o direito de preferência na aquisição do imóvel (Barral, 2022, p. 176).

1.16.37.3 Trata-se de hipótese na qual o prévio ocupante do imóvel, mesmo que não tenha ofertado o maior lance, deve ter a oportunidade de, ainda que tendo apresentado valor simbólico na sessão pública, em havendo competido no certame e atingido de maneira abstrata às exigências do edital, deve-se oportunizá-lo o direito de preferência, mediante a execução da prestação de conteúdo idêntico (Justen Filho, 2021; Barral, 2022).

1.16.37.4 Por se tratar de ocasião prévia na qual o ocupante já vinha dando destinação apropriada ao bem público, em consonância com a função social, o instrumento convocatório que tenha por finalidade a alienação do imóvel não pode perverter os princípios fundamentais que o dispositivo visa tutelar, impondo óbices que dificultem a participação do titular detentor de posição privilegiada:

> Trata-se de situação que merece o adequado tratamento no edital do leilão, de modo que não se insiram regras que limitem ou dificultem o exercício deste direito de preferência, com atenção especial para as regras de convocação do ocupante para o exercício de seu direito (Barral, 2022, p. 176)

1.16.37.5 Importante destacar, ainda, que, se de acordo com a casuística, for constatado tratar-se de hipótese de ausência de licitação, por inviabilidade de competição, somente os prévios ocupantes poderão fazer jus ao direito de arrematar o imóvel em leilão, independentemente de o valor apresentado ser irrisório, considerando, inclusive, a eventual situação socioeconômica periclitante do sujeito. Corroborando a esta ideia, destaca-se o pensamento do eminente Marçal Justen Filho:

> Essas considerações [acerca da *ratio legis* orientada à promoção da regularização da ocupação dessas áreas] fundamentam o entendimento de que as previsões do art. 77, quando preveem a ausência de licitação, configuram hipótese de inviabilidade de competição. Somente os sujeitos que se encontram na situação diferenciada prevista nas normas podem ser beneficiados pelas providências

> previstas nos dispositivos. No entanto, é irrelevante, para fins práticos, qualificar essas previsões como dispensa ou inexigibilidade (Justen Filho, 2021, p. 1124).

1.16.37.6 Como se percebe, a concessão do direito de preferência pode resultar em uma venda do imóvel a um preço inferior ao de mercado (e até mesmo irrisório). Se o ocupante prévio adquire o imóvel por valores abaixo do valor de mercado, o Estado pode sofrer uma perda financeira significativa, o que constitui um prejuízo direto ao patrimônio público. Para mitigar esse risco, é essencial manter o controle e o monitoramento de todo o patrimônio, consoante as considerações já realizadas neste ETP.

1.16.37.7 A gestão eficaz de imóveis públicos, como já exposto anteriormente, se traduz em um conjunto de estratégias e práticas que podem ser adotadas para minimizar o risco de invasões e ocupações irregulares, garantindo que o patrimônio público seja utilizado de maneira eficiente e conforme os interesses coletivos.

1.16.37.8 Além disso, a implementação de políticas de uso do solo que incentivem o uso produtivo e sustentável dos imóveis públicos pode prevenir seu abandono ou subutilização, condições que frequentemente levam a ocupações irregulares. Ao promover o uso ativo dos imóveis, seja através de parcerias público-privadas, concessões de uso ou arrendamentos, o governo pode assegurar que essas propriedades contribuem para o desenvolvimento econômico e social, ao invés de se tornarem passivos ou alvos de invasão.

1.16.37.9 Repisa-se, a lei protege o instituto da posse, mesmo viciada, mesmo sendo injusta em face do legítimo possuidor. Dessa forma, novamente, constata-se que a posse jurídica (por meio de registro do imóvel) apesar de indispensável, por vezes é insuficiente, devendo ter também a posse natural do imóvel (constituída pelo exercício de poderes de fato sobre a coisa), e a ele deve ser dada destinação adequada em observância à função social da propriedade, o que exige um planejamento rigoroso por parte do município, considerando, inclusive, o espaço urbano como um todo.

1.16.37.10 Do contrário, a própria lei estabelece que aquele que aquele que já vinha efetivando o uso do bem de acordo com as finalidades de interesse geral merece obter uma posição mais privilegiada, visando a regularização de sua prévia condição, o que pode ser desfavorável aos interesses da Administração Pública como um todo, mas que se justifica visando a proteção do indivíduo.

1.17 A Administração municipal enquanto locadora

1.17.1 A locação do patrimônio imóvel dos entes de direito público da Administração Pública não se regulamenta pela Lei do Inquilinato (Lei Federal n° 8.245/91), como se extrai do Art. 1°, parágrafo único, “a”, 1:

> Art. 1º A locação de imóvel urbano regula - se pelo disposto nesta lei:
>
> Parágrafo único. Continuam regulados pelo Código Civil e pelas leis especiais:
>
> a) as locações:
>
> 1. de imóveis de propriedade da União, dos Estados e dos Municípios, de suas autarquias e fundações públicas;

1.17.2 A opção do legislador se deu em função da incompatibilidade entre o interesse público e as disposições legais, entendendo que não se poderia permitir que esses imóveis sofressem o grau de restrições que a lei produz. Salienta-se, portanto, que o arrendamento dos imóveis da União é regido pelo Decreto-Lei 9.760/46 e pelo Decreto 6.874/44.

1.17.3 Ressalte-se, todavia, que a lei não se aplica apenas nas hipóteses em que o Estado atua como locador, na qualidade de proprietário do imóvel. Por outro lado, se o Estado atuar na qualidade de locatário (Poder Público como inquilino, caso em que, por exemplo, alugará a casa de um particular para a instalação de um determinado órgão público), a Lei 8.245/91 será aplicada naquilo que não contrariar normas específicas de direito público (a exemplo das disposições da Lei 14.133/2021) caso a ser tratado adiante.

1.17.4 Para que o bem imóvel possa ser alugado, é importante que ele se enquadre como bem dominial, estando plenamente desafeto de quaisquer prestações de serviço público. Nesse sentido é o Art. 64 do Decreto-Lei 9.760/1946:

> Art. 64. Os bens imóveis da União não utilizados em serviço público poderão, qualquer que seja a sua natureza, ser alugados, aforados ou cedidos.
>
> § 1º A locação se fará quando houver conveniência em tornar o imóvel produtivo, conservando porém, a União, sua plena propriedade, considerada arrendamento mediante condições especiais, quando objetivada a exploração de frutos ou prestação de serviços.

1.17.5 Importante salientar que a locação de um bem imóvel é personalíssima, isto é, *intuitu personae,* sendo vedado o desdobramento da posse direta (imediata) em posse indireta (mediata). Isso porque o Decreto-Lei n° 9.760/46, em seu artigo 88, veda a sublocação, no todo ou em parte, bem como a transferência de locação, sob pena de rescisão contratual (Art. 89, I), disposição que, apesar de cabível apenas à União, pode ser replicada em âmbito municipal, para que o ente público não perca o controle sobre o que ocorre com seu próprio patrimônio.

1.17.6 Por essa razão, justifica-se a previsão de cláusula contratual para realização de inspeções periódicas no imóvel e registro de laudos, visando verificar se ele está sendo utilizado conforme o contrato e se não há indícios de sublocação ou transferência, mantendo registro detalhado de todas as averiguações, relatórios e comunicações relacionados ao contrato de locação. De igual forma, exigir relatórios periódicos do locatário sobre o uso do imóvel, incluindo atividades realizadas e ocupantes presentes.

1.17.7 A legislação afirma que, basicamente, qualquer do povo poderá ser locatário de um imóvel público, consoante o artigo 86, III do Decreto-Lei n° 9.760/46:

> Art. 86. Os próprios nacionais não aplicados, total ou parcialmente, nos fins previstos no art. 76 dêste Decreto-lei, poderão, a juízo do S.P.U., ser alugados:
>
> III – a quaisquer interessados.

1.17.8 Ao alugar os imóveis públicos, o reajuste dos valores contratuais deverão ocorrer a cada 12 (doze) meses, devendo ser utilizado o Índice de Preços do Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no

período ou outro índice que vier a substituí-lo. É o que dispõe a Portaria 5.389/2024 do SPU, em seu artigo 1°, caput, e parágrafo único.

1.18 A Administração municipal enquanto locatária

1.18.1 Adotando por analogia o Decreto n° 46.467/2014, julga-se pertinente, sempre que a administração julgar a hipótese de alugar imóvel de terceiros, realizar prévio parecer técnico acerca do caso concreto, verificando, previamente, se existe, nos registros mantidos pelo município, imóvel que possa satisfazer suas necessidades administrativas:

> Art. 54. Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual serão instalados, preferencialmente, em imóveis próprios, podendo, na ausência destes e caracterizada a necessidade, optar pela locação, **após a elaboração de parecer técnico do interessado**.
>
> Parágrafo único. Antes do início dos trâmites processuais para locação, **o órgão ou entidade interessado deverá solicitar** à SEPLAG **informações acerca dos imóveis de propriedade do Estado que se encontrem disponíveis e que atendam à demanda do mesmo, conforme localização, descrição física e destinação informada** (grifo nosso).

1.18.2 Nos processos administrativos que visam a locação de imóvel de terceiros, é conveniente que a Administração solicite cópia da matrícula válida e atualizada do imóvel, com vistas a atestar que poderá firmar o contrato com a segurança de que não há hipoteca, penhora, ou qualquer outra restrição sobre o imóvel e que o venha privar da posse no futuro, o que fatalmente atentaria contra o princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos.

1.18.3 Após realização do parecer técnico, este será submetido à autoridade máxima do órgão, para a avaliação de vantajosidade (inclusive de preços, realizado por pesquisa de mercado nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021), conveniência e oportunidade de se proceder com tal contratação:

> Art. 55. A celebração de contratos de locação de imóveis por órgãos e entidades da Administração Pública estadual dependerá de autorização do seu respectivo dirigente máximo, mediante aprovação de parecer técnico, justificando sua oportunidade e conveniência.
>
> Parágrafo único. O parecer técnico deverá conter pesquisa de mercado indicando o valor da locação e análise dos quesitos que justificam a sua escolha, destinação e adequação à sua finalidade, devendo ser inserido digitalmente no Módulo de Imóveis do SIAD.

1.18.4 No que tange ao exame de conformidade e prova de conceito, convém que a Administração discipline a forma de realização da vistoria do imóvel, para que sejam constatadas as condições do imóvel, seus pertences, dentre outros pormenores, conforme as considerações realizadas no relatório técnico, supramencionado. Trata-se de medida importante, pois, não apenas em um primeiro momento a entidade administrativa poderá averiguar se o imóvel atende às suas necessidades, como também, trata-se de medida que visa a proteção da confiança entre ambas as partes, pois um não poderá alegar do outro uma prestação a qual não tenha dado causa, e uma vez elegido o imóvel adequado, celebra-se o contrato, observados os procedimentos cabíveis.

1.18.5 Nesse sentido, um sistema de gestão de imóveis públicos pode ser uma ferramenta útil à Administração Pública quando ela se configura como locatária, por meio de funcionalidades que auxiliam na administração eficiente dos contratos de locação, garantindo a conformidade legal, a otimização de custos e a eficiência operacional. Isso envolve a administração das informações relevantes sobre os contratos de locação, como prazos, valores, cláusulas contratuais e condições de renovação. Isso facilita o acompanhamento de vencimentos e reajustes de aluguel, evitando multas e encargos decorrentes de atrasos ou falta de conformidade, ao mesmo tempo que permite uma análise detalhada dos custos associados aos imóveis locados.

1.18.6 Ademais, é possível, na locação de imóvel, a agregação de outros serviços vinculados, quando demonstrado que, em conjunto, o objeto será desempenhado atendendo a parâmetros de qualidade, sem que se concretize a concentração de mercado (Bonatto, 2022). Citam-se os serviços de limpeza, segurança, conservação, operação, manutenção e outros.

1.18.7 Tais custos podem estar contidos na taxa de condomínio, uma vez demonstrada a inviabilidade de parcelamento dos serviços, e a vantajosidade diante do atendimento dos requisitos do Art. 40, § 3º do Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos:

> Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
>
> § 3º O parcelamento não será adotado quando:
>
> I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
>
> II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
>
> III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

1.18.8 Ao integrar informações financeiras e encargos, o sistema ajuda a identificar oportunidades de economia, como a renegociação de valores de aluguel ou a realocação para imóveis mais econômicos ou adequados. Essa capacidade de análise é fundamental para a otimização de recursos públicos, assegurando que o dinheiro dos contribuintes seja utilizado de forma eficiente. A comparação entre diferentes opções de locação baseadas em custo-benefício também se torna mais acessível, apoiando decisões estratégicas sobre a ocupação de imóveis.

1.18.9 Outro benefício significativo é a facilitação da transparência e a prestação de contas. Com um sistema de gestão de imóveis públicos, todas as informações sobre locações são registradas e facilmente acessíveis, permitindo auditorias rápidas e precisas. Isso não apenas facilita a conformidade com normas e regulamentos, mas também fortalece a confiança do público na administração pública ao garantir que todos os processos sejam conduzidos de maneira aberta e responsável.

1.18.10 O sistema também pode incluir funcionalidades para a gestão de manutenção e operação dos imóveis locados. Isso inclui o registro e acompanhamento de serviços de

manutenção, garantindo que os imóveis estejam sempre em condições adequadas para o uso, evitando interrupções nas atividades dos órgãos públicos. A integração com fornecedores e prestadores de serviços pode agilizar os processos de manutenção, reduzindo o tempo de inatividade e melhorando as condições de trabalho.

1.18.11 Outro ponto importante que diz respeito à continuidade do serviço público é a proteção contra a eventual má-fé do proprietário, afinal, caso este alegue falsamente o descumprimento de cláusulas pactuadas e queira rescindir o instrumento (para reaver a posse sobre o imóvel), o poder público estará munido de informações para se defender de alegações infundadas e tomar as ações cabíveis. Mesmo que o município (ou qualquer entidade para a qual a posse tenha se desdobrado de forma lícita) não seja o proprietário do imóvel, a lei protege o possuidor, e lhe garante o direito de nela ser mantido, de reavê-la ou de impedir a sua violação em caso de ameaça iminente, isto porque toda posse é *ad interdicta*, conferindo ao seu titular a prerrogativa de defender-se dos ataques injustos de terceiros, inclusive do proprietário (Moreira, 2023).

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços técnicos a serem prestados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

2.1 Serem executados por equipe técnica qualificada e com experiência comprovada em levantamento cartorial, avaliação imobiliária, topografia e implantação de plataformas de gestão patrimonial;

2.2 A plataforma SaaS disponibilizada deverá garantir disponibilidade, atualização permanente para a versão mais recente do software, segurança e sigilo dos dados cadastrados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

2.3 Estarem em conformidade com as especificações técnicas, prazos e demais condições definidas no Termo de Referência;

2.4 Apresentarem qualidade, precisão técnica e confiabilidade compatíveis com a utilização dos laudos, levantamentos e informações para fins cartoriais, fiscais e de gestão patrimonial pelos municípios;

2.5 Incluírem o deslocamento da equipe técnica para levantamento em campo nos imóveis indicados pelos municípios consorciados, sem custo adicional para a Administração;

2.6 Possuírem canal de suporte técnico especializado, inclusive presencial (SER), para atendimento das demandas dos municípios durante a execução e a operação da plataforma;

2.7 Submeterem os levantamentos, laudos e cadastros executados ao teste de conformidade realizado pela fiscalização do Município contratante, com emissão de relatório de conformidade ou não conformidade, nos termos do Termo de Referência;

2.8 Permitirem a correção ou refazimento, sem ônus para a Administração, de laudos, levantamentos ou cadastros que apresentem inconsistências, divergências técnicas ou erros constatados no recebimento;

2.9 É vedada a subcontratação da plataforma SaaS e dos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4) e dos itens 5 e 6, admitida a subcontratação parcial dos serviços técnicos de campo (itens 7.1 a 7.18, 10 e 14 a 16), até 30% do valor de cada contrato, nos termos do item 19 do Termo de Referência e do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

2.10 Atenderem às normas técnicas aplicáveis ao georreferenciamento (INCRA/ABNT), à avaliação de imóveis (NBR 14.653), bem como ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que se refere à economia de papel e à digitalização de processos.

2.11 Requisitos decorrentes da análise deste Estudo

2.11.1 Considerando todo o exposto ao longo deste ETP, que deve ser considerado de forma una na elaboração de uma solução final, são requisitos da contratação:

2.12 Centralização de informações em um único local

2.12.1 A gestão eficiente do patrimônio imobiliário é crucial para o desenvolvimento sustentável dos municípios. Atualmente, a Administração enfrenta desafios significativos neste âmbito, incluindo a falta de um **sistema unificado para gestão de informações**, o que resulta em dificuldades para controle, organização e acompanhamento dos bens.

2.12.2 A ausência de um sistema integrado impacta diretamente a elaboração e atualização do inventário patrimonial, comprometendo a precisão dos dados e a tomada de decisão estratégica. Além disso, a falta de ferramentas adequadas dificulta a avaliação precisa dos imóveis, o monitoramento de sua utilização e a gestão eficiente de contratos e receitas.

2.12.3 A falta de **integração de dados georreferenciados** também representa um obstáculo para um planejamento urbano eficaz. Adicionalmente, a ausência de um sistema robusto e confiável compromete a transparência na gestão do patrimônio público e a capacidade da administração de prestar contas à sociedade de forma clara e eficiente.

2.13 Atualização do inventário dos bens imóveis

2.13.1 No caso específico da presente Administração, a vastidão e complexidade desse patrimônio exigem ferramentas e processos robustos para garantir o controle, a otimização e a transparência na sua administração.

2.13.2 Nessa esteira, os municípios consorciados enfrentam desafios significativos nesse sentido, evidenciando a necessidade da contratação de uma solução para a gestão de imóveis. Atualmente, a ausência de um sistema unificado e especializado resulta em fragilidades como: **inventário patrimonial** desatualizado e incompleto, dificuldade na avaliação e monitoramento dos imóveis, gestão ineficiente de contratos e receitas, falta de integração de dados georreferenciados e dificuldade na prestação de contas e transparência.

2.13.3 A implementação de uma solução dedicada à gestão do patrimônio imobiliário permitirá aos municípios consorciados superar esses desafios, promovendo a otimização dos recursos públicos, a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e o

fortalecimento da governança e transparência na administração pública.

2.14 Gestão eficiente de contratos

2.14.1 Atualmente, a administração lida com um significativo volume de **contratos de locação, cessão de uso, permissões e outros tipos de acordos que envolvem seus imóveis**. A falta de um sistema unificado e automatizado para gerenciar esses contratos gera dificuldades no acompanhamento de prazos, pagamentos, cláusulas contratuais e demais obrigações, expondo os municípios consorciados a riscos financeiros e jurídicos.

2.14.2 Essa falta de controle pode resultar em perda de receitas, litígios judiciais e decisões desfavoráveis ao Poder Público. A implementação de uma solução especializada permitirá centralizar, organizar e controlar todos os contratos relacionados aos imóveis em um único sistema, automatizando tarefas como emissão de notificações, controle de vencimentos, geração de relatórios gerenciais e acompanhamento da execução contratual.

2.14.3 Com a **otimização da gestão de contratos**, mediante a centralização de informações em um software, os municípios consorciados interessados poderão minimizar riscos de perdas financeiras, evitando multas por atrasos, pagamentos indevidos ou descumprimento de cláusulas contratuais; garantir o recebimento de receitas provenientes de aluguéis, taxas e outras contrapartidas; tomar decisões estratégicas com base em dados precisos sobre os contratos, os consorciados interessados poderão tomar decisões mais assertivas sobre a utilização e destinação de seus imóveis.

2.15 Análise estratégica de dados

2.15.1 A grande quantidade de dados gerados pela gestão do patrimônio imobiliário, se não for adequadamente estruturada e analisada, perde seu valor estratégico.

2.15.2 Assim, é uma necessidade de negócio a implementação de uma solução com funcionalidades de análise estratégica, que forneça aos municípios consorciados ***dashboards*, relatórios e indicadores chave de performance que possibilitem identificar áreas de ocupação irregular ou subutilizada**; avaliar a rentabilidade de diferentes tipos de contratos; simular cenários e prever demandas futuras; otimizar o uso dos recursos públicos; tomar decisões estratégicas baseadas em dados concretos.

2.15.3 São informações essenciais a serem inseridas nos relatórios e dashboards:

a. Valor, tipo e região do imóvel: Informações são cruciais para identificar oportunidades e avaliar o potencial de cada imóvel na carteira;

b. Fotos do imóvel: A inclusão de fotos permite uma visualização rápida e facilita a identificação das características e condições do imóvel;
c. Cadastro detalhado com toda descrição do imóvel: Um cadastro completo assegura que todas as informações relevantes estejam acessíveis, facilitando a tomada de decisões e o gerenciamento;
d. Informações financeiras, como:
d.1 Custos de ocupação: Monitorar os custos de ocupação é fundamental para a

redução de despesas e para otimizar o uso dos ativos imobiliários;

d.2 Movimentação financeira: O controle da movimentação financeira permite um melhor aprimoramento do negócio e a identificação de oportunidades de ganhos operacionais e financeiros;
e. Informações contratuais (se houver contratos afetos aos imóveis, como locação, cessão, etc), como:

e.1 Prazos dos contratos: O acompanhamento dos prazos é crucial para evitar perdas de prazos de renovação;

e.2 Datas de reajuste e pagamento: Essas datas são importantes para o planejamento financeiro e para evitar atrasos e multas;

e.3 Vencimento do contrato: O controle dos vencimentos permite uma gestão proativa dos contratos, evitando surpresas e garantindo a continuidade dos negócios;

e.4 Garantias: O registro das garantias é essencial para a segurança jurídica e financeira das operações;

f. Informações Administrativas, como:

f.1 Autorização de venda formalizada: Garante a legalidade e a segurança das transações de venda;

f.2 Documentos com seus respectivos registros: A organização e o controle dos documentos são fundamentais para a conformidade legal e para a gestão eficiente dos ativos;

f.3 Licenças e procedimentos administrativos/imobiliários pendentes: O acompanhamento das licenças e procedimentos pendentes evita problemas legais e garante a regularidade dos imóveis.

2.15.4 A solução deve possibilitar o acompanhamento detalhado de todas as propriedades e ativos da administração pública, incluindo atualização do valor através de armazenamento laudo de avaliações, informações como localização, tipo de propriedade, status de ocupação, histórico de manutenção e custos associados.

2.15.5 Portanto, a análise estratégica de dados é crucial para transformar a gestão do patrimônio imobiliário dos municípios consorciados em um processo mais eficiente, transparente e orientado para resultados.

2.16 Identificação das necessidades tecnológicas

2.16.1 Compatibilidade com a infraestrutura de TI : A solução deve ser compatível com os sistemas operacionais, banco de dados e arquitetura de rede utilizados pelos órgãos públicos;

2.16.2 Alta disponibilidade e performance: A solução deve garantir o acesso rápido e ininterrupto às informações, mesmo em períodos de pico de utilização;

2.16.3 Segurança da informação: A solução deve atender aos requisitos de segurança da

informação, incluindo proteção de dados, controle de acesso, backup e recuperação de dados;

2.16.4 Conformidade legal e regulatória: A solução deve estar em conformidade com as leis, regulamentos e políticas aplicáveis à contabilidade, engenharia e administração pública, incluindo questões de segurança de dados, proteção da privacidade e requisitos de acessibilidade, por intermédio, minimamente de segurança e integridade garantidas com sistema na nuvem, possibilidade de limitação de acesso de usuário por IP, autenticação em dois fatores, controle de acesso ao sistema por horário e IP, auditoria contendo movimento realizado, usuário, descrição e data;

2.16.5 Tecnologia e acessos: Entende-se que a solução deve utilizar plataforma on web server, possibilitando o acesso em qualquer máquina sem a necessidade de instalação de sistema; que esteja armazenado em nuvem, disponível 7x24, com índice mínimo de disponibilidade mensal de 99% (noventa e nove por cento); sem limite de chaves de acesso e possibilidade de limitação de acesso de usuário por ip.

2.17 Identificação das necessidades tecnológicas (continuação)

2.17.1 Escalabilidade: A solução deve ser capaz de crescer e se adaptar às necessidades em constante evolução da administração pública, suportando um grande número de propriedades e usuários, além de permitir personalizações conforme necessário;

2.17.2 Segurança e proteção de dados: A solução deve conter permissões configuráveis por usuário ou perfil, banco de dados em nuvem, implementar medidas rigorosas de segurança de dados para proteger as informações sensíveis da administração pública contra acesso não autorizado, vazamento ou manipulação, incluindo backup periódico com procedimento de recuperação de dados e criptografia de senhas e dados sensíveis;

2.17.3 Suporte técnico e treinamento: Deve haver um plano de suporte técnico abrangente e treinamento adequado para garantir que os usuários da administração pública possam utilizar plenamente todas as funcionalidades da solução a ser implementada;

2.17.4 Integração de módulos em um único sistema: A solução deve conter, minimamente, módulos integrados de: dashboard; pessoas; imóveis (gestão dos imóveis patrimoniais, com geolocalização); contratos de locação, inclusive cessão de uso; contratos de vendas; ação judicial; contrato de serviço; atendimento; emissão de laudos de avaliação de imóveis; legalização (AVCB, licença, alvará, com controle de vigência, alertas de vencimento e painel de gestão à vista); financeiro (movimentações, receitas, despesas, adimplência e inadimplência); configuração; interativo de localização geográfica dos imóveis; acompanhamento da regularização registral; com emissão de relatórios em PDF e Excel de acordo com os filtros ajustados pelo usuário e centralização dos documentos anexados a cada registro, conforme detalhado no Termo de Referência;

2.18 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC como um todo

2.18.1 Gestão de Inventário:

2.18.2 Cadastro completo de imóveis: Registrar informações cadastrais como área, localização, valor venal, matrícula, tipo de imóvel (urbano/rural), situação legal, fotos, documentos digitalizados, histórico de utilização, entre outros;

2.18.3 Georreferenciamento: Integrar dados georreferenciados de todos os imóveis, permitindo a visualização em mapas interativos e a realização de análises espaciais;

2.18.4 Classificação e categorização: Permitir a classificação dos imóveis por tipo, uso, situação legal, valor venal, entre outros critérios, facilitando a gestão e a análise do patrimônio;

2.18.5 Controle de documentos: Armazenar e gerenciar digitalmente todos os documentos relacionados aos imóveis, como escrituras, contratos, plantas, laudos, etc., garantindo segurança e fácil acesso;

2.18.6 Geração de relatórios: Emitir relatórios personalizados sobre o inventário patrimonial, com diferentes níveis de detalhamento e filtros, para atender às necessidades de diferentes áreas.

2.18.7 Gestão de Contratos:

2.18.8 Cadastro e controle de contratos: Registrar e acompanhar todos os contratos relacionados aos imóveis, como aluguel, comodato, cessão de uso, permissão de uso, entre outros;

2.18.9 Acompanhamento de vencimentos: Emitir alertas automáticos sobre vencimentos de contratos, reajustes, prazos para renovação ou rescisão, evitando perdas financeiras e problemas jurídicos;

2.18.10 Controle de pagamentos: Registrar e controlar os pagamentos de aluguéis e demais taxas, gerando relatórios e demonstrativos financeiros;

2.18.11 Gestão de garantias contratuais: Controlar as garantias apresentadas nos contratos, como fianças, seguros e títulos de capitalização, com alertas para vencimentos e renovações.

2.18.12 Laudos e Avaliações:

2.18.13 Emissão de laudos de avaliação: A solução, em sua unidade, deve ser pensada de modo a permitir a elaboração de laudos de avaliação de imóveis;

2.18.14 Registro de vistorias: Registrar vistorias realizadas em imóveis, com fotos, descrição do estado de conservação e outras informações relevantes;

2.18.15 Acompanhamento de prazos: Controlar os prazos de validade dos laudos e emitir alertas para a necessidade de novas avaliações.

2.18.16 Segurança e Auditoria:

2.18.17 Controle de acesso: Permitir a definição de diferentes perfis de acesso ao sistema, com permissões específicas para cada tipo de usuário;

2.18.18 Registro de atividades: Registrar todas as ações realizadas no sistema, com identificação do usuário, data, hora e detalhes da operação, garantindo a rastreabilidade das informações;

2.18.19 Backup e recuperação de dados: Realizar backups periódicos dos dados do sistema, garantindo a segurança e a recuperação em caso de falhas.

2.18.20 Requisitos Necessários:

2.18.21 *Business Intelligence*: Oferecer ferramentas para análise de dados do patrimônio imobiliário que auxiliem na tomada de decisão estratégica.

2.18.22 Requisitos Técnicos:

2.18.23 Alta disponibilidade e performance do sistema, mesmo com grande volume de dados;

2.18.24 Interface amigável e intuitiva, de fácil utilização para os usuários;

2.18.25 Documentação completa do sistema, incluindo manuais de utilização, administração e desenvolvimento.

2.18.26 Requisitos de Segurança da Informação:

2.18.27 Criptografia de dados sensíveis, como senhas e informações cadastrais;

2.18.28 Proteção contra acessos não autorizados, através de mecanismos de autenticação e autorização;

2.18.29 Políticas de segurança da informação, definindo regras e procedimentos para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

2.18.30 Requisitos de Contratação:

2.18.31 A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada no fornecimento de solução de gestão patrimonial imobiliária, pública ou privada, na modalidade SaaS, nos termos das exigências de qualificação técnica do Termo de Referência;

2.18.32 O contrato deverá prever a realização de testes de aceitação do sistema, para garantir que a solução atenda aos requisitos especificados;

2.18.33 A empresa contratada deverá fornecer treinamento para os usuários do sistema;

2.18.34 O contrato deverá prever a prestação de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva do sistema.

2.19 Critérios e práticas de sustentabilidade

2.19.1 O software deve operar de forma eficiente em termos de consumo de energia;

2.19.2 O software deve ser acessível para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo que todas as funcionalidades sejam utilizáveis por todos os usuários, em conformidade com as normas de acessibilidade específicas;

2.19.3 O software deve permitir a digitalização completa dos processos, reduzindo a necessidade de documentos impressos;

2.19.4 Implementar práticas de gerenciamento de dados que minimizem o armazenamento desnecessário e promovam a limpeza regular de dados redundantes;

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

3.1 O mercado nacional apresenta disponibilidade de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, avaliação imobiliária, topografia e no fornecimento de plataformas SaaS de gestão patrimonial imobiliária, aptas a atender às especificações técnicas exigidas pela Administração Pública.

3.2 Dentre as soluções disponíveis, destaca-se a contratação de empresa especializada para a prestação conjunta desses serviços técnicos e da plataforma tecnológica, observando os requisitos de qualidade, precisão, disponibilidade, atendimento aos prazos e aos quantitativos demandados pelos municípios consorciados à AMEG.

3.3 Foram analisadas alternativas para atendimento da necessidade, tais como a aquisição individualizada por cada município e a contratação de quantitativo integral centralizado. Verificou-se que tais soluções apresentam menor eficiência administrativa e menor potencial de ganho de escala quando comparadas à contratação compartilhada por meio da AMEG.

3.4 Não se identificou viabilidade de alternativas como a contratação isolada de serviços de topografia, avaliação e desenvolvimento de software por fornecedores distintos, tendo em vista a necessidade de integração técnica entre o levantamento de campo, a investigação cartorial, a avaliação e a plataforma de gestão patrimonial, que recomenda a contratação de solução integrada.

3.5 Considerando que o objeto consiste em serviço comum, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado, a solução mais adequada é a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço.

3.6 Análise de alternativas para a solução do problema

3.6.1 As três primeiras soluções apresentam pontos negativos tanto quanto a custo e tempo, como também, complexidade e necessidade de atualizações e suporte contínuo, além da impossibilidade de desenvolver soluções ajustadas às necessidades da Administração. Listamos os seguintes pontos negativos:

3.6.2 Desenvolvimento de solução interna:

a) **Custo e tempo:** Desenvolver uma solução interna pode ser extremamente caro e demorado. Isso inclui os custos de contratação de desenvolvedores, aquisição de ferramentas e tecnologias necessárias, além do tempo necessário para projetar, desenvolver, testar e implementar a solução;

b) **Complexidade técnica:** Desenvolver um software de gestão de imóveis e locações

envolve uma complexidade técnica significativa, especialmente se a equipe de desenvolvimento não tiver experiência prévia na área. Isso pode levar a atrasos, erros e problemas de manutenção no futuro;

c) **Necessidade de atualizações e suporte contínuo:** Uma vez que a solução é desenvolvida e implementada, será necessário fornecer suporte contínuo, fazer atualizações e corrigir *bugs*. Isso requer recursos adicionais de pessoal e financeiros a longo prazo;

3.6.3 Utilização de planilhas e ferramentas de gerenciamento de projetos:

a) **Limitações de funcionalidade:** Planilhas e ferramentas de gerenciamento de projetos podem não oferecer todas as funcionalidades necessárias para uma gestão eficaz de imóveis e locações. Embora seja possível cadastrar os imóveis e anexar toda a documentação relativa às propriedades, essa abordagem apresenta consideráveis limitações.

A falta de automação inerente a essas ferramentas pode resultar em falhas operacionais, além de aumentar o risco de erros humanos e potenciais fraudes, comprometendo a eficiência e a segurança na gestão dos imóveis. Essas ferramentas, além de não conseguirem lidar com contratos de locação complexos, têm limitações na geração de relatórios financeiros detalhados e carecem de integração com outros sistemas.

Fórmulas complexas em grandes volumes de dados podem se tornar difíceis de gerenciar e manter. Erros são mais propensos e a depuração é demorada. Por exemplo, uma fórmula VLOOKUP ou INDEX/MATCH que busca dados em uma grande tabela pode se tornar extremamente lenta e propensa a erros se não for otimizada corretamente. Além disso, a falta de versionamento e rastreamento de dependências em fórmulas torna a manutenção muito dificultosa;

b) **Risco de erros e falta de escalabilidade:** Dependendo da complexidade das operações imobiliárias, o uso de planilhas e ferramentas simples pode aumentar o risco de erros[50], falta de precisão e falta de escalabilidade à medida que a organização cresce ou adiciona mais propriedades à sua carteira. Além disso, existe o risco de falhas nas planilhas, o que pode resultar na perda de dados críticos e comprometer a integridade das informações, afetando negativamente a gestão dos imóveis.

c) **Dificuldade de colaboração:** Planilhas e ferramentas de gerenciamento de projetos podem não facilitar a colaboração entre membros da equipe, especialmente se várias pessoas precisarem acessar e atualizar as informações simultaneamente.

3.6.4 Terceirização da gestão imobiliária (administração dos imóveis por empresa

[50] Isso porque, como os valores das células estão interligados entre si, um erro humano irá reverberar para todos os demais valores, além de que, na medida que seu volume aumenta, torna-se mais complexa a gestão dos itens

terceirizada):

a) **Custo adicional:** Contratar serviços terceirizados de gestão imobiliária geralmente envolve o pagamento de taxas de gerenciamento, que podem representar um custo adicional significativo em comparação com a operação interna.

b) **Perda de controle e transparência:** Terceirizar a gestão imobiliária significa abrir mão de parte do controle sobre as operações e processos. Isso pode resultar em falta de transparência sobre as atividades realizadas em nome da administração pública.

c) **Qualidade variável dos serviços:** A qualidade dos serviços prestados por empresas de gestão imobiliária pode variar significativamente. Uma escolha inadequada de parceiro pode resultar em má administração de propriedades e possíveis problemas legais.

3.6.5 Assim, a justificativa técnica e econômica pela escolha de contratação de software as a service compreende:

3.6.6 Eficiência operacional: Um software especializado pode automatizar muitas tarefas manuais associadas à gestão de imóveis, aumentando a eficiência operacional e reduzindo a necessidade de recursos humanos dedicados. Isso permite que a administração pública aproveite ao máximo seus recursos.

3.6.7 Redução de erros e melhorias na precisão: Os sistemas de software são projetados para executar tarefas de forma consistente e precisa, reduzindo o risco de erros humanos. Isso pode levar a uma melhor precisão nos dados, relatórios e processos de gestão, evitando custos associados a erros e retrabalho.

3.6.8 Escalabilidade: Os softwares de gestão de imóveis são frequentemente projetados para serem escaláveis, o que significa que podem crescer conforme as necessidades da organização aumentam. Isso permite que a administração pública expanda sua operação sem grandes investimentos adicionais em sistemas ou infraestrutura.

3.6.9 Acesso a funcionalidades avançadas: Os softwares especializados geralmente oferecem uma ampla gama de funcionalidades avançadas projetadas especificamente para atender às necessidades da gestão imobiliária. Isso inclui recursos como controle de locações, gestão financeira, relatórios personalizados e integração com outros sistemas.

3.6.10 Economias de escala: Ao contratar um software pronto, a administração pública pode se beneficiar de economias de escala, uma vez que os custos de desenvolvimento e manutenção são distribuídos entre vários clientes. Isso pode resultar em custos mais baixos em comparação com o desenvolvimento de uma solução interna personalizada.

3.6.11 Atualizações e suporte contínuo: Os fornecedores de software geralmente fornecem atualizações regulares e suporte técnico contínuo como parte do contrato de serviço. Isso garante que a administração pública tenha acesso às últimas tecnologias e funcionalidades sem incorrer em custos adicionais significativos.

3.6.12 Análise de retorno sobre o investimento (ROI): Ao calcular o retorno sobre o investimento, é importante considerar não apenas os custos iniciais de aquisição do

software, mas também os benefícios esperados em termos de eficiência operacional, redução de custos, melhorias na precisão e escalabilidade. Em muitos casos, os benefícios superam os custos a longo prazo.

3.7 Alternativas inviáveis para a gestão do patrimônio imobiliário dos Municípios Consorciados

3.7.1 Dentre as alternativas discutidas, duas se mostram **inviáveis** para a realidade do municipal:

Alternativa	Justificativa
Gestão com planilhas e ferramentas simples	A dimensão e complexidade do patrimônio imobiliário público do município exige uma solução robusta e escalável. Planilhas e ferramentas básicas se tornam **ineficazes e propensas a erros** em cenários com grande volume de dados, além de não oferecerem os recursos de segurança, controle de acesso e automação necessários para uma gestão eficiente e confiável.
Desenvolvimento de solução interna	Envolve **custos exorbitantes** com infraestrutura, equipe especializada, licenças de software e treinamento, além de um **longo tempo de implementação**. Os municípios se expõem, ainda, aos **riscos de obsolescência tecnológica** e à **dependência da estrutura interna** para a manutenção e atualização do sistema. Considerando a expertise disponível no mercado e a urgência em modernizar a gestão do patrimônio, essa alternativa se torna **inviável**.

3.7.2 As demais alternativas, contratação de uma empresa para a prestação material dos serviços de gestão e locação de um software de gestão de imóveis (SaaS), apresentam-se como opções viáveis.

3.8 Ponderação de vantajosidade entre os modelos

3.8.1 Ao analisar as alternativas para a gestão do patrimônio imobiliário municipal, é crucial considerar os **custos ocultos**, frequentemente negligenciados, mas que podem impactar significativamente o orçamento e a eficiência da gestão.

3.8.2 Planilhas e Ferramentas Simples:

a) **Erros e Retrabalho:** A suscetibilidade a erros humanos em processos manuais e desorganizados gera retrabalho, perda de tempo e retrabalho, impactando a produtividade da equipe.

b) **Dificuldade de Controle e Segurança:** A falta de controle de versões, rastreio de alterações e mecanismos de segurança robustos aumentam o risco de perda de dados, acesso não autorizado e fraudes.

c) **Limitação na Tomada de Decisões:** A ausência de relatórios gerenciais confiáveis e análises aprofundadas impede a tomada de decisões estratégicas e *data-driven*.

3.8.3 Desenvolvimento de Solução Interna:

a) **Dependência de Profissionais Específicos:** A gestão da solução interna exige uma equipe interna de TI com expertise específica na linguagem de programação e na arquitetura do sistema, gerando custos com contratação, treinamento e retenção de talentos.

b) **Risco de Obsolescência:** A rápida evolução tecnológica pode tornar a solução interna obsoleta em pouco tempo, demandando novos investimentos em atualização ou desenvolvimento de um novo sistema.

3.8.4 Contratação de Empresa de Desenvolvimento:

a) **Custos Adicionais com Mudanças de Escopo:** Alterações no escopo do projeto durante o desenvolvimento, comuns em projetos complexos como este, podem gerar custos extras não previstos no contrato inicial.

b) **Dificuldade de Comunicação e Acompanhamento:** A falta de clareza na comunicação entre a Administração Pública e a empresa desenvolvedora, bem como a ausência de mecanismos eficientes de acompanhamento do projeto, pode resultar em atrasos, falhas e insatisfação.

3.8.5 Contratação de Software (SaaS):

a) **Dependência da Disponibilidade e Estabilidade do Serviço:** Os municípios consorciados ficam dependentes da disponibilidade e estabilidade do serviço SaaS contratado, visto que interrupções no serviço podem impactar diretamente as operações da Administração.

b) **Custos com Treinamento e Adaptação da Equipe:** A familiarização com a nova plataforma e seus recursos exige investimento em treinamento e suporte para os usuários, o que pode gerar custos adicionais.

3.8.6 A análise dos custos ocultos reforça a conclusão de que a contratação de um software SaaS especializado em gestão de imóveis apresenta a melhor relação custo-benefício. Embora apresente custos com migração de dados e treinamento, o modelo SaaS minimiza os riscos e os custos ocultos associados às outras alternativas, garantindo uma solução robusta, atualizada e com melhor custo-benefício a longo prazo.

3.8.7 Ademais, esses pontos negativos são mitigados através de cláusulas contratuais penais, que impõem sanção ao eventual contratado em caso de descontinuidade do serviço prestado, bem como pela exigência de que a empresa contratada efetue o treinamento dos colaboradores.

3.9 Análise em perspectiva comparada de custos das soluções encontradas

3.9.1 Diante do exposto, percebe-se que a solução que representa o menor dispêndio depende de vários fatores, incluindo o tamanho e a complexidade da administração pública,

suas necessidades específicas de gestão de imóveis, contratos e inventário patrimonial, os recursos disponíveis e os objetivos a serem alcançados. No entanto, entende-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software de gestão de imóveis, visando a gestão eficiente dos imóveis e a realização do inventário patrimonial dos bens imóveis representa o menor dispêndio.

3.9.2 Isso porque, embora a contratação de um software possa representar um investimento inicial com licenciamento, implementação, treinamentos, customização e outros, pode ser a opção mais econômica a longo prazo. Isso ocorre porque o software pode oferecer uma ampla gama de funcionalidades especializadas projetadas especificamente para atender às necessidades da gestão imobiliária. Além disso, os custos contínuos de manutenção e suporte geralmente são menores do que os associados ao desenvolvimento de uma solução interna, e o software pode ser escalado conforme necessário à medida que a administração pública cresce ou suas necessidades mudam.

3.9.3 Há de se ressaltar que sem nenhuma dúvida, a utilização de planilhas e ferramentas de gerenciamento de projetos é geralmente a opção mais econômica em termos de custo inicial. No entanto, essa abordagem pode se tornar mais dispendiosa à medida que a administração pública cresce ou suas necessidades se tornam mais complexas. As limitações das planilhas podem levar a erros, retrabalho e falta de escalabilidade, resultando em custos indiretos adicionais ao longo do tempo.

3.9.4 Na mesma toada, entende-se que a contratação de serviços terceirizados de gestão imobiliária, de forma fragmentada, geraria custos elevados e fixos, além de perda de controle e transparência, bem como, impossibilidade de gestão completa, plena e fiscalizatória efetiva dos bens patrimoniais.

3.9.5 Assim, a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software de gestão de imóveis, visando a gestão eficiente dos imóveis e a realização do inventário patrimonial dos bens imóveis, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até 10 (dez) anos (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), no que se refere à plataforma SaaS e aos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4), sendo os demais itens (5 a 16) executados por escopo, vinculados às quantidades contratadas e ao cronograma de cada ordem de serviço (arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021), sem renovação de quantidades na prorrogação, se mostra a medida mais econômica, viável e menos dispendiosa, já que alcançará os seguintes benefícios:

Critério	**Planilhas e Ferramentas Simples**	**Desenvolvimento Interno**	**Contratação de Software (SaaS)**	**Contratação de Empresa de Desenvolvimento**
Adequação à Escala	Baixa	Baixa	**Alta**	Média
Complexidade de	Baixa	**Alta**	Média	Alta

Critério	Planilhas e Ferramentas Simples	Desenvolvimento Interno	Contratação de Software (SaaS)	Contratação de Empresa de Desenvolvimento
Implementação				
Necessidade de Expertise Interna	Baixa	**Alta**	Baixa	Média
Flexibilidade e Escalabilidade	Baixa	Baixa	**Alta**	Média
Segurança e Conformidade	**Baixa**	Média	**Alta**	Média
Acesso a Inovações Tecnológicas	**Baixa**	Baixa	**Alta**	Média

a) Planilhas e Ferramentas Simples: Apresentam baixo custo inicial, mas são inadequadas para a escala e complexidade, resultando em baixa eficiência, riscos de segurança e falta de conformidade.

b) Desenvolvimento Interno: Demanda alto investimento inicial e longo tempo de implementação, com riscos de obsolescência tecnológica e dependência da equipe interna.

c) Contratação de Empresa de Desenvolvimento: Apresenta custos e complexidade elevados, com riscos relacionados à gestão do projeto e à dependência do fornecedor.

d) Contratação de Software (SaaS): Oferece o melhor equilíbrio entre custo-benefício, com implementação mais rápida, menor necessidade de expertise interna, alta escalabilidade, segurança e acesso às últimas tecnologias.

3.9.6 A contratação de um software SaaS especializado em gestão de imóveis destaca-se como a solução mais vantajosa para os municípios consorciados demandantes. Essa alternativa oferece um conjunto de benefícios que a tornam ideal para atender às necessidades específicas da administração municipal, garantindo uma gestão eficiente, segura, escalável e alinhada às melhores práticas do mercado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis e realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS, de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial dos municípios consorciados à AMEG.

4.2 A contratação contempla a disponibilização da plataforma SaaS (parcela fixa mensal e locação por imóvel cadastrado), treinamento de usuários, customização do sistema, suporte especializado recorrente presencial (SER), levantamento cartorial e inventário patrimonial, análise técnico-documental registral e cadastral de cada imóvel, levantamento topográfico planialtimétrico urbano e rural, laudo de avaliação de imóveis urbanos e rurais, coleta de assinatura, implantação de marcos geográficos e serviços cartoriais correlatos (desmembramento, remembramento/unificação, retificação de área, criação de CAFIR, CCIR e CAR).

4.3 O objeto será licitado em LOTE ÚNICO, contemplando a totalidade dos serviços e da plataforma SaaS descritos no item 5, tendo em vista a natureza integrada da solução, na qual a plataforma de gestão patrimonial e os serviços técnicos de campo (levantamento cartorial, topográfico e avaliatório) devem ser prestados de forma coordenada e compatível entre si, conforme detalhado no item 6.

4.4 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pelos municípios consorciados interessados, conforme suas necessidades efetivas de levantamento, inventário, avaliação e cadastramento de imóveis na plataforma SaaS, sem a exigência de estabelecimento físico (escritório, filial ou sede regional) no território de cada município, dada a natureza remota da plataforma tecnológica e o caráter pontual das visitas técnicas de campo.

4.5 A solução adotada permitirá o atendimento das demandas dos municípios consorciados de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e flexibilidade na execução contratual.

4.6 A solução escolhida apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo o atendimento contínuo das demandas dos municípios consorciados, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4.7 Descrição da solução a ser contratada e prova de conceito

4.7.1 Diante do exposto, percebe-se que a solução que representa o menor dispêndio depende de vários fatores, incluindo o tamanho e a complexidade da administração pública, suas necessidades específicas de gestão de imóveis, contratos e inventário patrimonial, os recursos disponíveis e os objetivos a serem alcançados. No entanto, entende-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software de gestão de imóveis, visando a gestão eficiente dos imóveis e a realização do inventário patrimonial dos bens imóveis representa o menor dispêndio.

4.7.2 Isso porque, embora a contratação de um software possa representar um investimento

inicial com licenciamento, implementação, treinamentos, customização e outros, pode ser a opção mais econômica a longo prazo. Isso ocorre porque o software pode oferecer uma ampla gama de funcionalidades especializadas projetadas especificamente para atender às necessidades da gestão imobiliária. Além disso, os custos contínuos de manutenção e suporte geralmente são menores do que os associados ao desenvolvimento de uma solução interna, e o software pode ser escalado conforme necessário à medida que a administração pública cresce ou suas necessidades mudam.

4.7.3 Há de se ressaltar que sem nenhuma dúvida, a utilização de planilhas e ferramentas de gerenciamento de projetos é geralmente a opção mais econômica em termos de custo inicial. No entanto, essa abordagem pode se tornar mais dispendiosa à medida que a administração pública cresce ou suas necessidades se tornam mais complexas. As limitações das planilhas podem levar a erros, retrabalho e falta de escalabilidade, resultando em custos indiretos adicionais ao longo do tempo.

4.7.4 Na mesma toada, entende-se que a contratação de serviços terceirizados de gestão imobiliária, de forma fragmentada, geraria custos elevados e fixos, além de perda de controle e transparência, bem como, impossibilidade de gestão completa, plena e fiscalizatória efetiva dos bens patrimoniais.

4.7.5 Assim, a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de software de gestão de imóveis, visando a gestão eficiente dos imóveis e a realização do inventário patrimonial dos bens imóveis, prorrogável por 10 anos (Art 107 da Lei 14.133/2021), no que se refere à plataforma SaaS e aos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4), sendo os demais itens (5 a 16) executados por escopo, vinculados às quantidades contratadas e ao cronograma de cada ordem de serviço (arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021), sem renovação de quantidades na prorrogação, se mostra a medida mais econômica, viável e menos dispendiosa, já que alcançará os seguintes benefícios:

Benefício	**Descrição**
Eficiência operacional	O software automatiza muitas tarefas manuais associadas à gestão de imóveis e contratos, tornando os processos mais eficientes e reduzindo a necessidade de recursos humanos dedicados. Isso libera tempo e recursos para outras áreas.
Precisão e consistência	O uso de um software especializado garante maior precisão e consistência nos dados e processos relacionados à gestão de imóveis. Isso reduz o risco de erros humanos e retrabalho, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e confiáveis.

Melhoria na tomada de decisões	O software fornece acesso rápido e fácil a informações relevantes sobre o cadastro dos imóveis, anexos, quaisquer contratos relacionados ao imóvel, pagamentos de aluguel, despesas e controle sobre prazos legais. Isso permite uma tomada de decisões mais informada e estratégica, baseada em dados concretos e atualizados em tempo real.
Controle financeiro	O software facilita o acompanhamento das finanças relacionadas aos imóveis e locações, incluindo receitas, despesas, pagamentos de aluguel e inadimplência. Isso ajuda a administração pública a manter um controle financeiro mais rigoroso e a otimizar o uso de recursos financeiros.
Melhoria na comunicação e colaboração	O software permite uma comunicação mais eficaz e colaboração entre os diferentes departamentos e membros da equipe envolvidos na gestão de imóveis. Isso ajuda a garantir uma coordenação mais eficiente das atividades e a alinhar os esforços em direção aos objetivos comuns da administração pública.
Conformidade e transparência	O software pode ajudar a garantir conformidade com regulamentos e políticas governamentais relacionadas à gestão de imóveis e locações. Além disso, fornece um registro transparente e auditável de todas as atividades realizadas, garantindo transparência e prestação de contas.
Melhoria na experiência do usuário	O uso de um software intuitivo e fácil de usar melhora a experiência do usuário, tornando a gestão de imóveis e locações mais acessível e eficiente para todos os envolvidos. Isso aumenta a satisfação dos funcionários e dos stakeholders envolvidos no processo.

4.7.6 Para garantir uma avaliação precisa e uma contratação assertiva, é considerado essencial realizar um teste de conceito antes da contratação. Como requisito mínimo a ser avaliado, além das funcionalidades desejadas no software, as licitantes deverão demonstrar, no prazo de 3 (três) dias úteis, que o sistema possui as seguintes funcionalidades:

a) Sistema na nuvem

a.1) Possibilidade de acessar de qualquer navegador atual;

a.2) Notificações sobre prazos de vencimento através de pop-up;

a.3) Selecionar tamanho da fonte;

a.4) Colocar em tela cheia;

a.5) Modo escuro;

a.6) Minuta personalizada.

b) Segurança

b.1) Possibilidade de limitação de acesso de usuário por IP;

b.2) Autenticação em dois fatores;

b.3) Controle de acesso ao sistema, por horário e IP;

b.4) Auditoria, contendo movimento realizado, usuário, descrição e data.

c) Módulo dashboard

c.1) Criação de painel dos dashboards favoritados por usuários;

c.2) Dashboards interativos.

d) Módulo pessoas

d.1) Indicadores.

d.2) Tela resumo com as principais informações.

d.3) Filtro simples.

d.4) Filtro avançado.

d.5) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

d.6) Importação em massa.

d.7) Cadastros de tipos pessoas: Secretaria, Beneficiário, Usuário, Locador, Fiador, Locatário, Prestador de Serviço, Administrador de imóveis.

d.8) Cadastros dos dados principais: CPF/CNPJ, Nome Completo, Nascimento, Data de admissão, Data de demissão, Estado Civil, Nacionalidade, Naturalidade, Gênero, Identidade, Emissor, Regional, Empresa, Imóvel e Especialidades.

d.9) Cadastro dos contatos: Tipo (LinkedIn, E-mail, Telefone Celular, Telefone Fixo), principal e assinatura eletrônica.

d.10) Cadastro dos endereços.

d.11) Cadastro das contas bancárias.

d.12) Parametrização das permissões dos usuários, quais módulos e rotinas podem acessar e qual nível de permissão, se pode visualizar, criar, editar e excluir.

d.13) Parametrização dos indicadores disponíveis por usuários.

d.14) Possibilidade de anexar documentos.

e) Módulo imóveis

e.1) Indicadores: mapa com a localização dos imóveis cadastrados.

e.2) Tela resumo com as principais informações e foto favorita do imóvel;

e.3) Filtro simples;

e.4) Filtro avançado.

e.5) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

e.6) Informar se o imóvel é próprio ou alugado;

e.7) Cadastro dos dados principais: status, situação do imóvel, matrícula, tipo de imóvel, zona, zoneamento, lote, sublote, bloco/quadra, AVCB, habite-se, IPTU e inscrição imobiliária.

e.8) Cadastro do proprietário, vinculado com o cadastro da pessoa e informação percentual;

e.9) Cadastros da secretaria.

e.10) Cadastro dos valores: aluguel, condomínio, IPTU, venda.

e.11) Cadastro das concessionárias: serviço (gás, telecomunicações, tratamento de água, energia elétrica), código e nome.

e.12) Cadastro das características: banheiros, pavimentos, vagas de estacionamento, observações.

e.13) Cadastro do endereço.

e.14) Apontamento da localização através do Google Maps.

e.15) Informações adicionais sobre as dimensões, terreno e condições do imóvel.

e.16) Cadastro das avaliações: avaliador, valor, data avaliação e descrição.

e.17) Cadastro das imagens e possibilidade de favoritar para aparecer na listagem.

e.18) Cadastro das documentações: tipo de anexo, nome do arquivo e validade.

e.19) Visualização dos colaboradores que trabalham no imóvel.

e.20) Informações de legalização, tais como AVCB, licença, alvará: controle de matriz de risco, dimensão real e do projeto e controle do documento através do vencimento e da área.

e.21) Gestão à vista dos prazos de vencimento.

f) Módulo Contratos de locação

f.1) Indicadores.

f.2) Tela resumo com as principais informações.

f.3) Filtro simples.

f.4) Filtro avançado.

f.5) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

f.6) Cadastros dos dados principais: modelo de contrato (típico, atípico, cessão), situação, destinação, tipo de utilização, índice de reajuste, alvará e responsável contrato.

f.7) Relacionamentos: locatário, imóvel e locadores.

f.8) Datas: prazo, início, fim, vencimento, próximo reajuste, data de assinatura, cadastro e indeterminado.

f.9) Aluguel.

f.10) Percentuais e taxas.

f.11) Repasse: beneficiário, percentual e forma de repasse (sem repasse, na imobiliária, cheque, transferência bancária ou boleto bancário).

f.12) Rescisão: tipo rescisão (sem custo, valor fixo, restante do contrato, número de aluguéis), valor, possui carência e meses de carência.

f.13) Financeiro: plano de contas, centro de custo e porcentagem.

f.14) Garantia: forma de garantia (sem garantia, título de capitalização, seguro fiança, caução e fiador).

f.15) Seguro Incêndio/Predial.

f.16) Cadastro de históricos.

f.17) Movimentação financeira.

f.18) Contas extras.

f.19) Aditivos: alteração de CTO, alteração de datas, alteração de índice de reajuste, alteração de locadores, alteração de locatários, alteração de percentuais, alteração de repasse, alteração do valor de aluguel, lançar aluguel retroativo e negociação de reajuste.

f.20) Documentação: tipo de anexo, nome do arquivo e validade.

f.21) Download Economia.

f.22) Download Minuta.

f.23) Visualização dos contratos de serviços vinculados.

f.24) Visualização dos processos judiciais vinculados.

g) Módulo contratos de vendas

g.1) Tela resumo com as principais informações.

g.2) Cadastros dos dados principais: status, tipo de contrato, data do contrato, data de assinatura e responsável pelo contrato.

g.3) Relacionamentos: comprador, vendedor, despachante e imóvel.

g.4) Financeiro: valor de venda, forma de pagamento, parcelas, data de vencimento, plano de contas, multa e juros.

g.5) Cadastro de históricos.

g.6) Movimentação financeira.

g.7) Documentação.

g.8) Visualização dos processos judiciais vinculados.

h) Módulo de ação judicial

h.1) Indicadores.

h.2) Tela resumo com as principais informações.

h.3) Filtro simples.

h.4) Filtro avançado.

h.5) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

h.6) Importação em massa.

h.7) Cadastro dos dados do contrato: contrato de locação, contrato de venda e atendimento.

h.8) Dados do envolvido: autor e réu.

h.9) Dados judiciais: número do processo, probabilidade de perda, status, escritório (se o escritório for usuário do sistema, poderá visualizar apenas aqueles processos que ele está vinculado), polo ativo principal, pólo passivo principal, tipo de processo, esfera, comarca, vara/câmara, data causa, detalhamento, valor causa, valor depósito e valor envolvido.

h.10) Andamento.

h.11) Anexos.

i) Módulo de contrato de serviço

i.1) Tela resumo com as principais informações.

i.2) Filtro simples.

i.3) Filtro avançado.

i.4) Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

i.5) Importação em massa.

i.6) Cadastro dos dados principais: categoria, tipo de serviço, forma de serviço, status do serviço, possui contrato de serviço e número do contrato.

i.7) Relacionamentos: contratante, prestador, responsável e área de atuação.

i.8) Financeiro: valor mensal, custo anual, valor total, saldo do contrato, redução mensal, índice de correção, valor variável, renovação automática, centro de custo, multa e rescisão antecipada.

i.9) Datas e prazos: início, fim, prazo, dias para término e prazo de aviso prévio.

i.10) Aprovadores.

i.11) Cadastro de históricos.

i.12) Anexos.

j) Módulo atendimento

j.1) Tela resumo com as principais informações.

j.2) Filtro simples.

j.3) Filtro avançado.

j.4) Cadastro do protocolo, status, responsável e observações.

j.5) Cadastro de históricos.

j.6) Anexos.

j.7) Visualização dos processos judiciais vinculados.

k) Módulo de emissão de laudos de avaliação de imóveis

k.1) Tela resumo com as principais informações.

k.2) Filtro simples.

k.3) Cadastro dos dados principais: status, data de solicitação, data prevista e observações.

k.4) Imóvel: endereço, matrícula, IPTU, inscrição imobiliária.

k.5) Acompanhamento.

k.6) Cadastro de históricos.

k.7) Relatórios analíticos em formato PDF e excel.

k.8) Anexos.

l) Módulo legalização

l.1) Controle de arquivos: tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias.

l.2) Legalização: indicadores, tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias e importação em massa.

m) Módulo financeiro

m.1) Movimentações financeiras: contrato de venda, contrato de locação, gerar

remessa, baixar em lote e download de boleto.

m.2) Arquivos bancários: remessa e retorno.

n) Módulo configuração

n.1) Atendimentos: serviços, tipos de serviços e status de progresso.

n.2) Contratos de locação: formas de cobrança, formas de garantia, layout de minuta, motivos de situação, período de vigência, ramos de atividade, tipos de cobertura e unidades.

n.3) Contratos de crédito: carteira, produto contratado, processamento especial, política de negociação, processo jurídico, situação de crédito, tranche e tipos de amortização.

n.4) Contratos de vendas: tipo de contrato.

n.5) Contratos de serviço: formas de serviço, usuários de serviço, tipos de serviço, status do serviço, tipos de histórico do serviço, categorias de contrato e período de vigência.

n.6) Financeiro: centro de custo, conta corrente, formas de pagamento, plano de contas e tipos de documentos.

n.7) Imóveis: informação de terreno, layout, situação, status, tipo e zona territorial.

n.8) Legalização: tipo observação.

n.9) Processos judiciais: comarcas, esferas legais, probabilidade de perda, status de processo, tipos de ação, tipos de processo e tipos de litisconsórcio.

n.10) Pessoas: área de atuação, especialidades, grupos de trabalho, grupos de administrador, perfil e tipos de empresa.

n.11) Parâmetros: atualizações, bancos, níveis de planos de contas, controle de arquivos, e-mails de notificação, geral, imposto de renda e índices de reajuste.

o) Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis

o.1) Cadastro dos dados principais do imóvel:

o.1.1) Categoria do imóvel: urbano ou rural;

o.1.2) Tipo imóvel: lote, casa, galpão, prédio, etc;

o.1.3) Localização: zona, lote, zoneamento, sub lote, etc;

o.1.4) Metragem do imóvel;

o.2) Acompanhamento.

o.3) Cadastro de históricos.

o.4) Relatórios analíticos em formato PDF e Excel.

o.5) Anexos.

o.6) Visualização da localização geográfica de cada imóvel em mapa interativo, a

partir das informações georreferenciadas disponíveis no sistema. O módulo destina-se à visualização e à consulta da localização dos imóveis, não abrangendo a execução de serviços de georreferenciamento, que constituem objeto dos levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18).

p) Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral

p.1) Cadastro dos dados principais do imóvel:

p.1.1) Categoria do imóvel: urbano ou rural;

p.1.2) Tipo imóvel: lote, casa, galpão, prédio, etc.

p.1.3) Localização: zona, lote, zoneamento, sub lote, etc;

p.1.4) Matrícula cartório;

p.1.5) Metragem do imóvel;

p.1.6) Atividade a regularizar;

p.2) Acompanhamento.

p.3) Cadastro de históricos

p.4) Relatórios analíticos em formato PDF e Excel.

p.5) Anexos.

4.7.7 Propõe-se a realização de prova de conceito, e, caso o licitante se recuse a realizá-la ou, sem justificativa aceita atrasar sua realização ou fazê-lo fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será recusada.

4.7.8 Os softwares liberados sob a forma de amostra e no âmbito da prova de conceito serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.7.9 Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras disponibilizadas deverão ser indisponibilizadas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias. Isto é, o acesso aos sistemas disponibilizados, a título de amostra não durarão mais do que esse prazo.

4.7.10 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7.11 Por fim, a contratação de software geralmente tem um caráter continuado, posto que, a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR A SER CONTRATADO

5.1 As estimativas de valor foram apuradas com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas do setor (orçamentos de mercado), adotando-se a média aritmética dos valores unitários cotados para cada item, com julgamento pelo critério de

menor preço. A pesquisa foi precedida de consulta às fontes públicas preferenciais (art. 23, § 1º, I a III, da Lei nº 14.133/2021), sem resultado, conforme justificativa constante do subitem 5.5.1.

5.2 Estrutura do lote único, com itens, quantitativos e valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Parcela fixa mensal mínima para disponibilização da plataforma SaaS.	Mês	96	R$ 2.568,33	246.559,68
1.2	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 0 a 100 imóveis.	Unidade cadastrada	208	R$ 12,90	R$ 2.683,20
1.3	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 101 a 500 imóveis.	Unidade cadastrada	1097	R$ 10,40	R$ 11.408,80
2	Treinamento.	Horas	48	R$ 301,78	R$ 14.485,44
3	Customização.	Horas	432	R$ 301,78	R$ 130.368,96
4	SER – Suporte especializado recorrente presencial.	Horas	288	R$ 583,72	R$ 168.111,36
5	Levantamento cartorial, Inventário e Investigação Patrimonial Imobiliário.	Unidade	1305	R$ 346,73	R$ 452.482,65
6	Análise técnico-documental registral e cadastral da atual situação de cada imóvel.	Unidade	786	R$ 757,66	R$ 595.520,76
7.1	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 0 a 600 m².	Unidade	563	R$ 1.150,61	R$ 647.793,43
7.2	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 601 a 1.000 m².	Unidade	38	R$ 1.380,74	R$ 52.468,12
7.3	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 1.001 a 2.000 m².	Unidade	47	R$ 1.808,11	R$ 84.981,17
7.4	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 2.001 a 5.000 m².	Unidade	50	R$ 2.958,72	R$ 147.936,00
7.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 5.001 a 10.000 m².	Unidade	27	R$ 6.574,93	R$ 177.523,11
7.6	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19	R$ 9.862,40	R$ 187.385,60
7.7	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15	R$ 13.149,87	R$ 197.248,05
7.8	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11	R$ 18.081,07	R$ 198.891,77

7.9	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – acima de 101.000 m².	Unidade	9	R$ 20.382,29	R$ 183.440,61
7.10	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – até 5,0 ha.	Unidade	42	R$ 14.793,60	R$ 621.331,20
7.11	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 5,0001 a 10,00 ha.	Unidade	8	R$ 17.094,83	R$ 136.758,64
7.12	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 10,0001 a 20,00 ha.	Unidade	8	R$ 21.368,53	R$ 170.948,24
7.13	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 20,0001 a 30,00 ha.	Unidade	8	R$ 23.012,27	R$ 184.098,16
7.14	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 30,0001 a 50,00 ha.	Unidade	8	R$ 27.943,47	R$ 223.547,76
7.15	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 50,0001 a 100,00 ha.	Unidade	8	R$ 30.484,69	R$ 243.877,52
7.16	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 100,0001 a 200,00 ha.	Unidade	8	R$ 35.504,64	R$ 284.037,12
7.17	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 200,0001 a 350,00 ha.	Unidade	8	R$ 47.668,27	R$ 381.346,16
7.18	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – acima de 350,0001 ha.	Unidade	8	R$ 52.599,47	R$ 420.795,76
8.1	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – até 1.000 m².	Unidade	598	R$ 2.555,49	R$ 1.528.183,02
8.2	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 1.001 a 3.000 m².	Unidade	67	R$ 3.724,08	R$ 249.513,36
8.3	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 3.001 a 10.000 m².	Unidade	53	R$ 9.374,42	R$ 496.844,26
8.4	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19	R$ 13.997,42	R$ 265.950,98
8.5	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15	R$ 15.410,00	R$ 231.150,00
8.6	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11	R$ 19.262,50	R$ 211.887,50
8.7	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – acima de 101.000 m².	Unidade	9	R$ 23.115,00	R$ 208.035,00
8.8	Laudo de avaliação de imóveis rurais – até 1,00 hectare.	Unidade	42	R$ 5.778,75	R$ 242.707,50

8.9	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 1,0001 a 3,00 hectares.	Unidade	8	R$ 8.347,08	R$ 66.776,64
8.10	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 3,0001 a 7,00 hectares.	Unidade	8	R$ 11.429,08	R$ 91.432,64
8.11	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 7,0001 a 15,00 hectares.	Unidade	8	R$ 14.125,83	R$ 113.006,64
8.12	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 15,0001 a 30,00 hectares.	Unidade	8	R$ 15.410,00	R$ 123.280,00
8.13	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 30,0001 a 50,00 hectares.	Unidade	8	R$ 16.694,17	R$ 133.553,36
8.14	Laudo de avaliação de imóveis rurais – acima de 50,0001 hectares.	Unidade	8	R$ 24.399,17	R$ 195.193,36
9	Coleta de assinatura.	Unidade	44	R$ 394,11	R$ 17.340,84
10	Implantação de marcos geográficos.	Unidade	395	R$ 847,56	R$ 334.786,20
11	Desmembramento de área.	Unidade resultante	44	R$ 2.162,67	R$ 95.157,48
12	Remembramento/Unificação de área.	Unidade	44	R$ 2.162,67	R$ 95.157,48
13	Retificação de área.	Unidade	44	R$ 4.944,04	R$ 217.537,76
14	Criação do CAFIR ou Descaracterização.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
15	Criação do CCIR.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
16	Criação do CAR.	Unidade	44	R$ 1.926,25	R$ 84.755,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO					**R$ 11.337.788,29**

5.2.1 Os totais por item correspondem ao produto do valor unitário estimado pela quantidade, com duas casas decimais, uma vez que o valor unitário é o que será registrado na Ata de Registro de Preços.

5.2.2 Modelo de remuneração da plataforma: a disponibilização da plataforma SaaS será remunerada por parcela fixa mensal (item 1.1) acrescida de parcela variável devida uma única vez por imóvel cadastrado (itens 1.2 e 1.3). A faixa aplicável é definida pelo número total de imóveis cadastrados pelo Município contratante: até 100 (cem) imóveis, aplica-se a todos eles o valor do item 1.2; de 101 (cento e um) a 500 (quinhentos) imóveis, aplica-se a todos eles o valor do item 1.3. Os quantitativos de 208 e 1.097 imóveis decorrem do enquadramento de cada município participante na respectiva faixa.

5.2.3 O quantitativo do item 1.1 (96 meses) foi estimado considerando 12 (doze) meses de disponibilização da plataforma para cada um dos 8 (oito) municípios participantes, correspondendo ao primeiro ano de execução dos contratos. Esse quantitativo corresponde à vigência inicial de 12 (doze) meses dos contratos (subitem 1.9), sendo as eventuais prorrogações formalizadas por cada Município contratante, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Municípios consorciados à AMEG que manifestaram interesse na prestação dos serviços objeto desta contratação:

MUNICÍPIO CONSORCIADO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
São Tomás de Aquino	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
São José da Barra	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
Fortaleza de Minas	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
São João Batista do Glória	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
Claraval	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
Ibiraci	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
Cássia	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)
Carmo do Rio Claro	Manifestou interesse	Participante do lote único (IRP)

5.3.1 O Extrato de Intenção de Registro de Preços nº 007/2026 fixou o dia 02/09/2026 como prazo para as manifestações de interesse. Os Municípios de São José da Barra, Ibiraci e Carmo do Rio Claro (08/09/2026) e São Tomás de Aquino (09/09/2026) se manifestaram após esse prazo, depois das reiterações da AMEG por e-mail em 03/09 e 08/09/2026. A juntada dos quantitativos foi admitida porque o processo ainda estava na fase interna, sem prejuízo ao certame ou a terceiros, e foi formalizada pelo Ato de Convalidação nº 001/2026, juntado aos autos.

5.4 O custo estimado total da contratação é de **R$ 11.337.788,29 (onze milhões, trezentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos),** correspondente ao somatório dos valores estimados de todos os itens do lote único, conforme apurado no item 5.2.

5.5 Na pesquisa de preços foram utilizados orçamentos de mercado apresentados por empresas especializadas na prestação de serviços de levantamento cartorial, avaliação imobiliária, topografia e fornecimento de plataformas SaaS de gestão patrimonial, adotando-se a média aritmética dos valores cotados para cada item.

5.5.1 Justificativa da pesquisa de preços. Registram-se as razões pelas quais o valor estimado de R$ 11.337.788,29 é mantido com base nas cotações obtidas junto a empresas especializadas.

5.5.2 Consulta às fontes preferenciais (art. 23, § 1º, I a III). Antes da formação da estimativa por cotações diretas, foram consultadas as fontes públicas de preços indicadas na lei, com o seguinte resultado:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): consulta realizada em 15 de setembro de 2026, com os termos de busca: “gestão patrimonial imobiliária”, “software gestão de imóveis SaaS”. Não foram localizadas contratações similares aptas a servir de referência de preços (art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021) que contemplassem o objeto em sua

configuração, isto é, plataforma SaaS de gestão patrimonial imobiliária integrada aos serviços técnicos cartoriais, topográficos e avaliatórios, remunerada por parcela fixa e por imóvel cadastrado, com execução por ordem de serviço. As telas da consulta estão juntadas aos autos (fls. 75/99);

b) Banco de Preços: consulta realizada em 15 de setembro de 2026, com os mesmos parâmetros, sem localização de preços de contratações similares aptos a servir de referência. O relatório da consulta está juntado aos autos (fls. 73/74);

c) Atas de registro de preços e contratações da própria AMEG: conforme o item 7.1 deste Estudo, não há licitação, ata ou contrato vigente com objeto igual ou semelhante no âmbito da AMEG.

d) Processo do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI, Pregão Eletrônico nº 002/2025: processo identificado pela Administração que, embora utilizado como referência metodológica para o Guia de Dimensionamento de Quantitativos (subitem 5.6.1), não foi adotado como fonte de preços, porque a respectiva contratação foi concluída em maio de 2025, mais de 1 (um) ano antes da data da pesquisa de preços (15/09/2026), não se enquadrando no art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, que admite como referência apenas contratações similares em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa.

O resultado negativo das consultas fica registrado nos autos, demonstrando que as fontes preferenciais foram efetivamente pesquisadas antes do uso da cotação direta. Registre-se, ainda, que as consultas foram realizadas em 15/09/2026, durante a fase de planejamento da contratação, mas os respectivos relatórios não foram impressos naquela ocasião, tendo sido gerados em 21/10/2026, com os mesmos parâmetros de busca, para juntada aos autos, oportunidade em que se confirmou a inexistência de contratações similares aptas a servir de referência de preços, ressalvado o processo indicado na alínea “d”, descartado pelas razões ali expostas.

5.5.3 Inadequação de preços de contratações isoladas. Ainda que existam, no mercado público, contratações isoladas de topografia, de avaliação de imóveis ou de software de gestão patrimonial, seus preços não são comparáveis aos itens deste certame, porque os preços unitários aqui estimados incluem obrigações que normalmente não integram aqueles contratos: a) o deslocamento da equipe técnica até imóveis situados nos 8 (oito) municípios participantes, sem custo adicional; b) a carga, a validação e a integração de cada produto na plataforma de gestão, com ajuste técnico dos arquivos quando necessário; c) a emissão de ART ou TRT e a entrega em formatos abertos e editáveis; e d) faixas de área e unidades de medida próprias deste objeto. Utilizar preços de objetos com escopo, unidade de medida e encargos diferentes distorceria a estimativa (art. 23, caput, da Lei nº 14.133/2021).

5.5.4 Fundamento para a cotação direta. Frustradas as fontes dos incisos I a III, a pesquisa direta com fornecedores é fonte expressamente admitida pelo art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e pelo art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, aplicada por analogia. A estimativa foi formada pela média aritmética dos valores unitários de 3 (três) orçamentos de empresas especializadas, consolidados no Mapa de Pesquisa de Preços de 21/10/2026 .

5.5.5 Existência de fornecedores da solução integrada. A ausência de contratações públicas similares reflete o caráter recente desse modelo de contratação na Administração Pública, e não a inexistência de fornecedores: as três empresas consultadas (XRE Sistemas Ltda., Find Soluções Corporativas Ltda. e Inovamobil – Inovação Computação Móvel) apresentaram proposta para a totalidade dos itens do lote, o que demonstra que o mercado oferece o objeto na forma licitada.

5.5.6 Pedidos de cotação, vínculo entre as empresas e análise crítica. Os pedidos de cotação encaminhados às empresas, com a mesma descrição do objeto e o mesmo prazo de resposta, estão juntados aos autos. Foram consultados os quadros societários (CNPJ) das empresas consultadas, em 21/10/2026, constatando-se que não há sócios, administradores ou endereços em comum entre elas, conforme comprovantes juntado aos autos.

5.5.6.1. Quanto às divergências registradas no Mapa de Pesquisa de Preços, a conferência das propostas identificou erros materiais de cálculo nos totais de alguns itens, sem nenhuma divergência nos valores unitários ofertados. Na proposta da XRE Sistemas Ltda., o total do item 7.15 foi informado como R$ 216.678,40, quando o correto (8 × R$ 27.804,80) é R$ 222.438,40, e o do item 8.10 como R$ 81.800,00, quando o correto (8 × R$ 10.235,00) é R$ 81.880,00. Há ainda diferenças de centavos nos itens 4, 9, 11 e 12. Nas propostas da Find Soluções Corporativas Ltda. e da Inovação Computação Móvel Ltda. (Inovamobil), verificaram-se diferenças de centavos a poucas dezenas de reais nos totais de alguns itens. Como prevalecem os valores unitários ofertados, o Mapa de Pesquisa de Preços adotou exclusivamente esses valores e recalculou os totais pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário. Com isso, os totais passaram a R$ 10.157.139,30 (XRE), R$ 11.166.948,63 (Find) e R$ 12.689.275,50 (Inovamobil), em lugar dos totais declarados de R$ 10.151.379,36, R$ 11.166.944,56 e R$ 12.689.250,20, respectivamente. As correções não alteram os preços unitários, as médias nem o valor estimado da contratação. As propostas comerciais permanecem inalteradas nos autos, tal como apresentadas pelas empresas, e a correção está registrada exclusivamente no Mapa de Pesquisa de Preços elaborado pela Administração. Corrigiu-se, ainda, erro material no Mapa quanto ao CNPJ da Inovamobil, que passa a constar como 04.225.153/0001-98.

5.5.7 Mecanismos de proteção contra sobrepreço. O valor estimado funciona como preço máximo, e não como preço a ser pago, e o certame contém mecanismos que impedem a contratação por valor acima do praticado no mercado: a) disputa aberta de lances pelo valor global do lote; b) negociação obrigatória com o primeiro colocado; c) vedação de valor unitário superior ao estimado para cada item, inclusive na readequação da proposta; d)vedação da contratação isolada de item ou grupo de itens do lote desacompanhada da plataforma SaaS; e e) pesquisa periódica de preços durante a vigência da Ata e revisão dos preços registrados quando constatada divergência com o mercado.

5.5.8 Conclusão quanto à pesquisa de preços. Diante da inexistência de contratações similares aptas a servir de referência de preços no PNCP e no Banco de Preços, devidamente registrada nos autos (PNCP: fls. 75/99; Banco de Preços: fls. 73/74), e da inadequação de preços de objetos com escopo distinto, justifica-se a manutenção da estimativa formada por cotações diretas (art. 23, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021), no valor de R$ 11.337.788,29.

5.6 As quantidades estimadas consolidam as demandas informadas na Intenção de Registro de Preços (IRP) pelos municípios consorciados participantes relacionados no item 5.3, e foram formalizadas por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) preenchidos e assinados pelos próprios Municípios (fls. 13/46), a partir da metodologia de cálculo encaminhada pela AMEG por meio do Ofício Circular nº 007/2026 e do Guia de Dimensionamento de Quantitativos (fls. 07/11). A AMEG não encaminhou DFDs nem ofícios previamente preenchidos, limitando-se a orientar como o cálculo deveria ser realizado, cabendo a cada Município a apuração e a assinatura de suas. Por se tratar de registro de preços, as quantidades constituem estimativas máximas e não geram obrigação de contratação (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

5.6.1 Guia de Dimensionamento de Quantitativos. Para orientar a estimativa de demanda dos municípios participantes, a AMEG encaminhou, junto ao Ofício Circular nº 007/2026, o Guia de Dimensionamento de Quantitativos, documento de caráter exclusivamente metodológico que descreve, em etapas, a forma de cálculo dos quantitativos a partir da população oficial do IBGE, com coeficientes de referência para estimar o universo de imóveis públicos, sua distribuição entre urbanos e rurais e por faixas de área, e os serviços complementares. O Guia não continha quantidades preenchidas para nenhum município. Os coeficientes adotados foram definidos tendo como referência metodológica o processo licitatório do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI, Pregão Eletrônico nº 002/2025, disponível em: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/mg/consorcio-intermunicipal-multifinalitario-dos-municipios-do-vale-do-itapecerica-cimmvi-5165/rpe-002-2025-2025-385094 .

5.6.1.1 Por se tratar de modelo de contratação integrada ainda pouco difundido na Administração Pública, não há histórico consolidado de contratações ou estudos específicos que permitam estabelecer com precisão os quantitativos necessários para cada município. A ausência de inventários patrimoniais completos e atualizados é, justamente, uma das dificuldades enfrentadas pela Administração Pública nas esferas municipal, estadual e federal, e uma das necessidades que a presente contratação busca solucionar. Assim, os coeficientes do Guia constituem parâmetros metodológicos para estimativa inicial das demandas, adotados diante da ausência de dados históricos consolidados e ajustáveis às particularidades patrimoniais de cada município.

5.6.2 Dados reais do patrimônio dos municípios. Quanto à apuração dos quantitativos a partir dos dados reais do patrimônio imobiliário de cada município, registra-se que a obtenção desses dados constitui justamente a finalidade da contratação. Grande parte dos municípios participantes não dispõe de inventário imobiliário consolidado e desconhece, com precisão, a quantidade, a localização, a área e a situação registral dos imóveis que integram seu patrimônio, situação que o levantamento cartorial, o inventário e os levantamentos topográficos objeto deste certame visam a solucionar. O Termo de Referência prevê expressamente a identificação dos imóveis “inclusive na hipótese de inexistência, inconsistência ou insuficiência de registros previamente estruturados pela Administração” (subitem 3.4.2). Exigir que as quantidades partissem exclusivamente do patrimônio real de cada município equivaleria a exigir, como condição prévia da licitação, o próprio resultado que se pretende contratar.

5.6.3 Formalização pelos municípios. Por essa razão, adotou-se metodologia padronizada de estimativa, a partir da qual cada município apurou e formalizou sua demanda no

respectivo Documento de Formalização de Demanda, assinado pela autoridade municipal competente, podendo ajustá-la às informações de que dispõe, como cadastro imobiliário, relação de próprios municipais e matrículas conhecidas. Nos itens de topografia e avaliação de imóveis rurais, os municípios indicaram ao menos uma unidade em cada faixa de área, uma vez que a área exata dos imóveis rurais somente será conhecida após o levantamento.

5.6.4 Natureza das quantidades no registro de preços. Tratando-se de registro de preços, as quantidades constituem estimativas máximas, sem obrigação de contratação (art. 83 da Lei nº 14.133/2021), e o remanejamento entre os municípios participantes permite corrigir eventuais distorções durante a vigência da Ata.

5.7 Do valor de referência da licitação

5.7.1 Saliente-se que, s.m.j, inexistem razões para que o orçamento de referência seja sigiloso. Por tal razão, em observância ao princípio da publicidade, este dado poderá estar à disposição de quaisquer interessados em realizar a contratação.

6. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO (LOTE ÚNICO)

6.1 A licitação do objeto em lote único, com julgamento pelo menor preço, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da economicidade e da eficiência, tendo em vista a natureza técnica integrada dos serviços e da plataforma tecnológica contratada.

6.2 A não fragmentação do objeto em itens ou lotes distintos por tipo de serviço justifica-se pela interdependência técnica entre a plataforma SaaS de gestão patrimonial e os serviços de levantamento cartorial, topográfico e de avaliação, que alimentam e atualizam o mesmo sistema, sendo tecnicamente inconveniente a adjudicação a fornecedores distintos, o que poderia comprometer a integração, a padronização dos dados e a responsabilidade única pela consistência do inventário patrimonial.

6.3 A licitação por lote único não restringe indevidamente a competitividade do certame, uma vez que o objeto consiste em serviço comum, cujas especificações são usuais no mercado de empresas especializadas em gestão patrimonial imobiliária, sendo viável a participação de empresas de diferentes portes, isoladamente ou em consórcio, admitida ainda a subcontratação parcial dos serviços técnicos de campo, nos termos do item 19 do Termo de Referência, nos termos da legislação aplicável.

6.4 A adoção de lote único contribui, ainda, para a padronização técnica dos levantamentos, a unicidade da base de dados patrimonial e a facilitação da fiscalização contratual pela AMEG e pelos municípios consorciados, concentrando a responsabilidade pela execução em um único fornecedor registrado.

6.5 Dessa forma, conclui-se que a licitação em lote único representa a solução mais adequada para a presente contratação, proporcionando eficiência na gestão contratual, integração técnica entre os serviços e a plataforma tecnológica e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6.6 Como implementar a solução? Parcelamento ou não do objeto

6.6.1 A contratação realizar-se-á por meio de **lote único**, posto que os itens, se contratados de forma separada, prejudicam a funcionalidade, qualidade, eficiência ou ganho de escala do objeto. Isso porque os itens são interdependentes e interligados de tal forma que a execução por partes distintas seria inviável ou comprometeria o resultado final. Explica-se.

6.6.2 Na gestão de imóveis públicos no Brasil, historicamente marcada por fragmentação, descontinuidade e baixa digitalização, apresenta-se como um dos principais gargalos à racionalização do patrimônio estatal. Diversas esferas de governo acumulam imóveis não regularizados, mal avaliados, sem uso estratégico e sem dados confiáveis sobre sua ocupação, valor ou vocação.

6.6.3 Derivado da ausência de uma solução estruturada e integrada tem, por consequência, dificultado políticas públicas de habitação, planejamento urbano, captação de receitas por alienação ou cessão, e até o cumprimento de deveres constitucionais vinculados ao interesse público sobre o uso da terra. É nesse contexto que a presente contratação emerge como resposta sistêmica ao cenário apresentado, ao vincular a prestação de serviços sob demanda, para prestação de serviços técnicos de inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados e disponibilização, em modalidade SaaS, de plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial.

6.6.4 A centralização de serviços como levantamentos topográficos georreferenciados, análises documentais, desmembramentos, remembramentos, regularizações fundiárias e avaliações imobiliárias sob um único contratado não constitui apenas uma conveniência administrativa. Trata-se de uma exigência técnica.

6.6.5 Em face da descentralização do contrato entre empresas distintas para cada um desses serviços impõe desafios de ordem metodológica e operativa que comprometem a coerência, a rastreabilidade dos dados e, por fim, a própria eficácia da entrega. Cada etapa desse ciclo técnico depende, por definição, da anterior.

6.6.6 Um levantamento planialtimétrico precisa ser compatível com a malha cartorial vigente; uma retificação de área deve corresponder à realidade física do terreno, que por sua vez deve estar articulada com os dados cadastrais e as plantas produzidas; uma avaliação depende não apenas do uso e ocupação do solo, mas também da precisão topográfica e do status jurídico-registral do imóvel.

6.6.7 Assim, a contratação integrada, abrangendo desde os serviços técnicos, assegura a continuidade metodológica, a integridade das informações, a rastreabilidade dos atos e a eficiência do procedimento de alienação, mitigando riscos operacionais, jurídicos e informacionais para a Administração.

6.6.8 Nesse sentido, a desarticulação entre prestadores distintos, cada qual com sistemas próprios e metodologias operacionais divergentes, introduz o risco concreto de incompatibilidade técnica entre os produtos entregues.

6.6.9 Esses conflitos se materializam na forma de retrabalhos, perdas de confiabilidade, ausência de interoperabilidade entre arquivos, imprecisão em georreferenciamentos e inconsistência nos bancos de dados territoriais, impossibilitando a efetiva alimentação de

um sistema digital de gestão patrimonial. Além disso, a dispersão de responsabilidades técnicas dilui a responsabilização contratual, dificultando a fiscalização pela Administração Pública e comprometendo a rastreabilidade dos dados em auditorias futuras.

6.6.10 Ao integrar todos os serviços sob uma mesma estrutura operacional e tecnológica, a contratação promove um fluxo contínuo de dados estruturados, desde o campo até a interface digital de gestão do imóvel. O levantamento topográfico georreferenciado, por exemplo, tem seus dados de localização incorporados ao Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis, que permite a visualização do imóvel no mapa, e ao Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral do software, já com as informações vinculadas a cada imóvel; a tramitação documental e cartorial, por sua vez, retroalimenta o cadastro e a situação jurídica de cada bem, atualizando seu status no módulo de legalização; por fim, o laudo de avaliação imobiliária, ao ser elaborado com base em toda essa cadeia integrada de informações, alcança níveis superiores de precisão, auditabilidade e utilidade estratégica para a tomada de decisão pública.

6.6.11 O modelo proposto — baseado na convergência entre serviços presenciais e entregas digitais integradas em SaaS — alinha-se ainda aos princípios da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), notadamente ao princípio da eficiência, à busca pela economicidade e à diretriz de resultados. Mais do que uma contratação tradicional, trata-se de uma reengenharia da forma como o Poder Público lida com o seu patrimônio, substituindo procedimentos repartidos e analógicos por uma cadeia lógica, tecnicamente coesa e digitalmente acessível.

6.6.12 Portanto, a escolha pela contratação integrada é uma imposição técnica. Segregar tais serviços seria repetir o modelo que historicamente fracassou. Ao contrário, integrá-los sob um único contratado com obrigação de interoperabilidade e alimentação contínua do sistema digital é o caminho para superar o histórico déficit de governança patrimonial, possibilitando uma gestão ativa, inteligente e juridicamente segura dos imóveis públicos.

6.6.13 Assim, é prevista uma solução que visa a contratação de licença do software de gestão de imóveis e sua sustentação, em conjunto com ações que visam o levantamento de dados, a identificação dos imóveis, a regularização, a avaliação e realização dos serviços sob demanda (ordem de serviços) visando a regularização e avaliação dos imóveis.

6.6.14 Uma gestão de informação eficaz é fundamental para evitar a perpetuação do descontrole dos ativos imobiliários, permitindo a tomada de decisões estratégicas, como a alienação de imóveis subutilizados ou a priorização de investimentos em manutenção.

6.6.15 Veja-se, o atual cenário de descontrole patrimonial ocorre, dentre outras razões, pela precária gestão das informações, que muitas vezes encontram-se esparsas em diversos órgãos distintos, que não se comunicam, e assim, a informação acaba se perdendo, como se percebe dos apontamentos feitos no presente estudo.

6.6.16 Verifique-se casos fáticos dessa realidade:

> Desafios na avaliação das propriedades se somam aos de cadastro, já que, com frequência, **os registros dos imóveis e o próprio controle de sua utilização estão fragmentados e espalhados por diversas secretarias, departamentos,**

> **autarquias etc. Estas não compartilham informações entre si, nem com o cidadão, incorrendo em falta de articulação e de transparência.** Somam-se casos de Estados e Municípios brasileiros que **não sabem nem mesmo a quantidade exata de imóveis que possuem**, muito menos a destinação a que se empregam (...)
>
> Já o Município do Rio de Janeiro lista 7021 imóveis próprios, dos quais, a partir de uma vistoria, **observa-se que centenas já não existem mais, por terem sido demolidos para obras viárias**. Questionada sobre a utilização atual de seus imóveis, a Secretaria Municipal de Fazenda **informou não contar com um sistema que possa disponibilizar, de forma integrada, os dados relativos à sua utilização**. O Município informa, ainda, existirem 577 edifícios e terrenos sob titularidade da Prefeitura do Distrito Federal e 575 sob titularidade do Antigo Estado da Guanabara, entidades políticas extintas, respectivamente, em 1960 e 1975 — o que atesta o estado da desatualização cadastral.
>
> Realizando-se uma reflexão a partir dos dados apresentados, nos parece clara e urgente a **necessidade de melhoria nos processos de gestão dos imóveis públicos no Brasil, em todas as esferas de governo**. Como coloca Donald Marron, diretor de iniciativas de política econômica do Urban Institute[51] (grifo nosso).

6.6.17 Observa-se que não se pode admitir, na esteira das soluções a serem desenvolvidas, que as empresas diferentes atuem como ilhas, cada uma cuidando exclusivamente do objeto contratual compete a cada uma, devendo a solução, portanto, ocorrer de forma integrada, para que, ao cabo, não persistam os mesmos problemas historicamente observados.

6.6.18 Somado a isso, o alto volume de dados a serem processados, caso não sejam filtrados, interpretados e armazenados de forma integrada, poderão, com alta chance de possibilidade, se perder durante a execução do projeto.

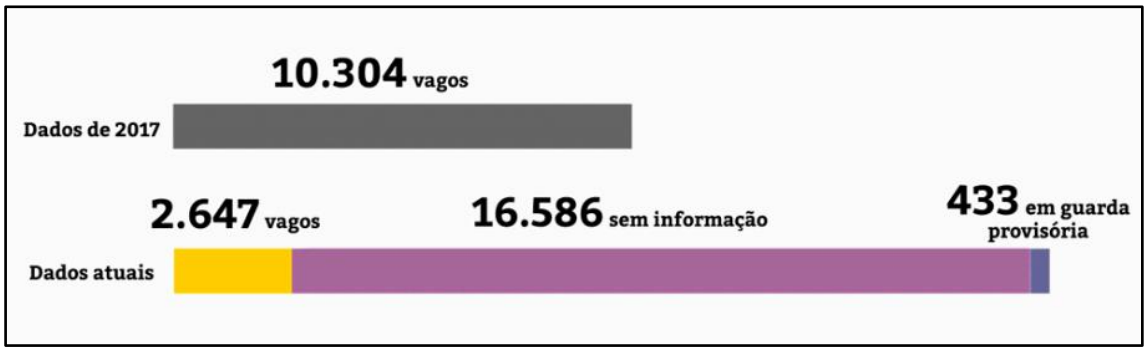
6.6.19 A realidade de descontrole informacional gera danos ao interesse público até mesmo em estruturas administrativas robustas. Destaca-se o caso da União:

> No último dia 22 de junho, uma reportagem da Agência Pública denunciou a existência de mais de 10 mil imóveis da União vazios. E, apesar de ser um número alarmante , não se sabe ao certo qual é sua real situação, nem mesmo sua localização, características físicas ou o zoneamento e a legislação ambiental incidentes, o que impede uma análise mais precisa sobre qual seria sua vocação. **A falta de informações mais precisas sobre o uso e o estado atual desses imóveis é elemento central que dificulta uma gestão mais eficiente e racional** dos imóveis da União.
>
> **A ausência de efetivo conhecimento sobre o universo de imóveis públicos não se refere apenas aos imóveis públicos federais, mas é uma realidade para a maioria dos órgãos responsáveis pela gestão patrimonial nos municípios** e estados também. A falta de delimitação precisa, de documentação e de controle efetivo sobre o uso das terras públicas, além de impossibilitar a utilização racional e planejada de imóveis públicos, dificulta o domínio sobre o que é efetivamente público. Tal descontrole promove diferentes formas de apropriações indevidas de terras públicas, que têm, em muitos casos, servido estritamente a interesses

[51] DUARTE; AMORIM. **A gestão ineficiente dos imóveis públicos nas cidades brasileiras.** Caos Planejado: 2022. Disponível em: https://caosplanejado.com/a-gestao-ineficiente-dos-imoveis-publicos-nas-cidades-brasileiras/.

> particulares.
>
> (...)
>
> Tal complexidade está relacionada à dimensão desse patrimônio, à natureza de cada um dos imóveis e aos sistemas de gestão inadequados e ultrapassados. A efetiva gestão desses imóveis torna-se uma tarefa ainda mais árdua pelo fato de que muitas dessas informações sobre os imóveis públicos são carregadas de imprecisões e, portanto, são pouco confiáveis[52].

Imagem - Situação dos imóveis da União identificados como vazios em 2017[53]



6.6.20 Desse modo, justifica-se a implementação de um programa integrado de gestão imobiliária, que atua não apenas na frente de realização de levantamento de base patrimonial, mas que, como uma solução una, considere todas essas frentes, para que tais ruídos de comunicação não ocorram novamente acarretando em uma contratação inefetiva, afastando, assim, os danos perpetuados pela má gestão de dados.

6.6.21 Este fornecedor, ao lidar com um volume maior de trabalho, pode otimizar a alocação de recursos ao reduzir custos operacionais através da eliminação de redundâncias (como múltiplas visitas ao mesmo imóvel por diferentes equipes), resultando em propostas financeiras mais competitivas. Por exemplo, a utilização da mesma equipe de campo para executar, em uma única visita ao imóvel, o levantamento topográfico, a implantação de marcos e a vistoria para o laudo de avaliação, bem como o aproveitamento do levantamento cartorial (matrículas, registros, certidões) como insumo comum para o análise técnico-documental, a regularização e a avaliação, evita custos duplicados de deslocamento e horas de trabalho.

6.6.22 A unificação dos serviços sob um único lote facilita a integração e coordenação das atividades, garantindo que todos os processos estejam alinhados e funcionando de forma sincronizada. Isso é especialmente importante para a gestão de imóveis públicos, que envolve diversas etapas, desde o levantamento patrimonial até a regularização fundiária, passando pela análise técnico-documental e a avaliação dos bens. A coordenação centralizada minimiza o risco de retrabalho, evita a duplicação de esforços e garante a consistência das informações.

---

[52] MOREIRA. **Como garantir que os imóveis vazios da União sirvam ao interesse público?.** LabCidade, 2018. Disponível em: https://www.labcidade.fau.usp.br/como-garantir-que-os-imoveis-vazios-da-uniao-sirvam-ao-interesse-publico-2/

[53]FONSECA; FARAH. **Milhares de imóveis da União estão vagos para uso**. Apublica, 2018. Disponível em: https://apublica.org/2018/06/milhares-de-imoveis-da-uniao-estao-vagos-para-uso/#Link1

6.6.23 Dessa forma, o não parcelamento da contratação encontra guarida no entendimento do Tribunal de Contas da União:

> Súmula 247. É obrigatória a admissão por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, **cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (grifo nosso).

6.6.24 Ademais, a licitação por itens poderia acarretar incompatibilidade técnica entre as partes, afetando o desempenho e a qualidade do objeto como um todo. Dessa forma, é importante considerar que a execução por um único fornecedor é essencial para garantir a padronização, a compatibilidade e a integração dos itens.

6.6.25 A falta de coordenação e gestão da informação em uma política de gestão de imóveis urbanos pode acarretar diversos riscos, comprometendo a sua eficácia e gerando prejuízos financeiros e operacionais, como a perpetuidade do descontrole dos ativos, perdas financeiras (decorrentes da não cobrança de aluguéis ou da venda de imóveis por valores abaixo do mercado, ou mesmo da própria depreciação dos edifícios), problemas jurídicos (decorrentes da falta de regularização dos imóveis) e ineficiência na gestão (dificultando o planejamento de investimentos e a tomada de decisões estratégicas).

6.6.26 Para mitigar esses riscos, é fundamental investir em um sistema de gestão da informação robusto e em processos de coordenação eficientes, que garantam a comunicação e a colaboração entre as diferentes áreas envolvidas.

6.6.27 Nesse diapasão, os interessados, no momento de apresentação das propostas, deverão realizar propostas **considerando a solução como um todo**, que deverá realizar, sem exceção, **todos os itens elencados caso eventualmente seja contratado**, vez que pela indivisibilidade do lote, torna-se desvantajoso, e até mesmo inviável para a Administração, firmar contratos distintos para itens diversos.

6.6.28 Admite-se, no entanto, a vantajosidade e possibilidade da participação de diversos fornecedores para entrega dos itens, **desde que reunidos em consórcio** visando afastar os problemas aqui destacados. Nesse sentido, a empresa líder do consórcio deverá apresentar a proposta (Art. 15, II da Lei 14.133/2021).

6.7 COMPLEMENTAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

6.7.1 Fundamento legal. O parcelamento é a regra quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021). A própria lei, porém, manda considerar, na sua aplicação, a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da divisão e o dever de ampliar a competição (art. 47, § 1º, I a III). A Súmula nº 247 do TCU afasta o parcelamento quando houver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, e o art. 40, § 3º, II, aplicado por analogia, afasta-o quando o objeto configurar sistema único e integrado com risco ao conjunto.

6.7.2 Requisitos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de registro de preços,

o critério de menor preço por grupo de itens “somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital”. A inviabilidade da adjudicação por item está demonstrada no subitem 6.7.3; a vantagem técnica, nos subitens 6.7.4 a 6.7.7; a vantagem econômica, nos subitens 6.7.8 a 6.7.11; e os preços unitários máximos aceitáveis constam da tabela do subitem 5.2 deste Estudo, do subitem 1.2 do Termo de Referência e dos subitens 5.29, 6.37 e 6.37.1 do Edital.

6.7.3 Inviabilidade da adjudicação por item. Nenhum item, isoladamente, entrega o resultado pretendido, que é o inventário patrimonial consistente e integrado à plataforma. A adjudicação por item poderia resultar em até 48 (quarenta e oito) fornecedores distintos atuando sobre um mesmo imóvel – um para a matrícula, outro para a análise documental, outro para a medição, outro para o laudo, outro para os marcos, outro para a retificação –, sem que nenhum respondesse pela consistência do dado final. O fato de cada item ser medido e pago separadamente, por ordem de serviço, é forma de remuneração e não torna divisível a responsabilidade técnica pelo resultado.

6.7.4 A cadeia de serviços é sequencial. O levantamento cartorial identifica a matrícula; a análise técnico-documental aponta divergências entre matrícula e realidade; o levantamento topográfico mede a área real; o laudo de avaliação depende da área medida e da situação documental; e o desmembramento, o remembramento ou a retificação dependem da topografia e da documentação. Com fornecedores distintos, a área registral, a área medida e a área avaliada de um mesmo imóvel podem divergir, sem que nenhum contratado responda pela consistência do dado final (art. 47, § 1º, I).

6.7.5 Formato aberto não equivale a integração. A exigência de formatos abertos (subitem 3.5.3, “d”, do Termo de Referência) garante a portabilidade dos dados ao fim do contrato, mas não garante a compatibilização entre os produtos: alguém precisa validar a georreferência, conferir a coerência com a matrícula, ajustar os arquivos e carregar cada produto na plataforma, respondendo pelo resultado (subitens 3.7.3 a 3.7.5 do Termo de Referência). No lote único, essa responsabilidade é de um só contratado.

6.7.6 A participação da plataforma no valor não mede a interdependência. A plataforma representa cerca de 5% do valor estimado (R$ 573.617,44), mas é o repositório no qual todos os demais produtos (95% do valor) são registrados e passam a ser utilizados pela Administração. O peso financeiro de um componente não indica o quanto os demais dependem dele.

6.7.7 O mercado oferece a solução integrada. A inexistência de contratações similares aptas a servir de referência de preços no PNCP e no Banco de Preços (subitem 5.5.2) não significa inexistência de fornecedores: as três empresas consultadas apresentaram proposta para a totalidade dos itens do lote, o que demonstra que o objeto é ofertado no mercado na forma licitada (subitem 5.5.5).

6.7.8 Custo de gestão de vários contratos (art. 47, § 1º, II). A divisão em lotes por natureza de serviço (plataforma; levantamento cartorial; topografia e regularização; avaliação) multiplicaria por até quatro o número de contratos, fiscais, ordens de serviço, medições e

pagamentos em cada um dos 8 (oito) municípios participantes, passando de 8 para até 32 contratos, além de várias atas a gerenciar pela AMEG. Os municípios participantes são, em sua maioria, de pequeno porte e com reduzida estrutura de fiscalização, o que torna esse custo administrativo especialmente relevante.

6.7.9 Economia no deslocamento e nas visitas de campo. O deslocamento da equipe técnica está incluído nos preços unitários. Com um único fornecedor, uma mesma visita ao imóvel atende ao levantamento topográfico, à implantação de marcos e à vistoria do laudo de avaliação, e o mesmo levantamento cartorial serve de insumo para a análise documental, a regularização e a avaliação. Com lotes separados, cada fornecedor teria de embutir em seus preços deslocamentos próprios aos mesmos imóveis.

6.7.10 Risco de itens desertos ou fracassados. Vários itens têm quantidades pequenas e dispersas entre os municípios: cada faixa rural de topografia (itens 7.11 a 7.18) e de avaliação (itens 8.9 a 8.14) prevê 8 (oito) unidades, cerca de uma por município. Isolados ou reunidos em lotes de pequeno volume, esses itens são pouco atrativos e tendem a não receber propostas, obrigando a novas licitações. No lote único, são executados pelo mesmo contratado que já atua nos municípios.

6.7.11 Escala. Diferentemente de certames de grande porte, em que cada grupo de serviços isoladamente tem volume expressivo, os quantitativos desta contratação são moderados (cerca de 900 levantamentos topográficos e 880 laudos, distribuídos entre oito municípios). A reunião dos serviços em lote único atrai fornecedores estruturados para atender os oito municípios simultaneamente e permite diluir os custos fixos de mobilização, equipe e plataforma sobre todo o volume.

6.7.12 Mitigação dos riscos à competitividade. Para preservar a ampla participação, a licitação: a) admite a participação de empresas reunidas em consórcio (art. 15 da Lei nº 14.133/2021), permitindo a associação de empresas de software, topografia e avaliação; b) admite a subcontratação parcial dos serviços técnicos de campo, até 30% do valor de cada contrato (item 19 do Termo de Referência); c) admite o somatório de atestados e a comprovação da capacidade técnica por grupo de serviços (subitem 14.4.1.3 do Termo de Referência); d) restringe a experiência mínima à parcela continuada (plataforma SaaS); e) exclui a exigência de advogado, tendo o item 6 passado a constituir análise técnico-documental; e f) exige atestados apenas das parcelas de valor igual ou superior a 4% do valor estimado (art. 67, § 1º). A inaplicabilidade do tratamento favorecido às ME/EPP decorre diretamente do art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor do lote, podendo essas empresas participar isoladamente, em consórcio ou como subcontratadas dos serviços de campo.

6.7.13 Salvaguardas incluídas no Edital, na Ata e no Contrato. a) vedação da contratação isolada de item ou grupo de itens do lote desacompanhada da plataforma SaaS, conforme subitens 9.9 do Edital, 16.5 do Termo de Referência e 2.7 da minuta da Ata; b) subcontratação parcial dos serviços técnicos de campo (art. 122 da Lei nº 14.133/2021); c) formatos abertos e devolução integral dos dados em 60 (sessenta) dias ao fim do contrato; e d) prova de conceito com roteiro objetivo “atende/não atende”.

6.7.14 Conclusão quanto ao lote único. Ficam demonstradas a inviabilidade da adjudicação

por item e a vantagem técnica e econômica do agrupamento, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A divisão do objeto traria prejuízo ao conjunto, pela perda de responsabilidade técnica única sobre a consistência do dado patrimonial, e perda de economia de escala, pela multiplicação de contratos e de deslocamentos e pelo risco de itens desertos, enquadrando-se na exceção do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 247 do TCU. Os riscos à competitividade foram mitigados pelas medidas descritas nos subitens 6.7.12 e 6.7.13. Mantém-se, portanto, o lote único.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

7.1 Identifica-se que não há nenhuma licitação vigente com este objeto neste órgão.

7.2 Não se verificam contratações correlatas (cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si) nem interdependentes (aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações) para a viabilidade e contratação desta demanda.

8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

8.1 Considerando que a AMEG atuará como órgão gestor da Ata de Registro de Preços, todavia, não irá contratar diretamente os serviços, o PCA (Plano de Contratações Anual) de 2026 da AMEG não contempla esta contratação, devendo estar prevista e contemplada nos respectivos Planos de Contratações Anuais dos Municípios consorciados que futuramente contratarem o objeto licitado.

8.2 Justificativa da contratação fora do planejamento anual

8.2.1 Para justificar a contratação do software de gestão imobiliária fora do Plano Anual de Contratações, é necessário considerar tanto aspectos fáticos quanto de direito, com base na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8.2.2 Primeiramente, do ponto de vista fático, a necessidade urgente de um sistema de gestão imobiliária eficiente se justifica pela crescente demanda por transparência e eficácia na administração dos bens públicos. A ausência de um software adequado pode resultar em ineficiências operacionais, atrasos no processamento de informações e dificuldades no cumprimento das obrigações legais referentes à gestão de imóveis públicos.

8.2.3 Além disso, a implementação de um sistema em nuvem com funcionalidades avançadas, como notificações sobre prazos de vencimento e segurança aprimorada, é crucial para modernizar a administração pública e melhorar o atendimento aos cidadãos. Nesse contexto, a contratação do software pode ser justificada pela análise de economicidade, eficiência e eficácia que ele proporcionará (tema a ser abordado adiante), superando as limitações de não estar previsto no plano anual de contratações.

8.2.4 Portanto, a contratação do software se alinha com os princípios da nova lei de licitações ao buscar otimizar a gestão pública, garantindo maior eficiência e controle sobre os ativos imobiliários, mesmo que isso implique em ajustes no planejamento inicial das contratações.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos e locação da plataforma SaaS tem como resultado pretendido o conhecimento efetivo, a regularização e a gestão eficiente do patrimônio imobiliário dos municípios consorciados à AMEG.

9.2 Espera-se garantir o inventário completo e atualizado dos bens imóveis, a regularização cartorial e fundiária do patrimônio municipal, a correta avaliação econômica dos imóveis e a disponibilização de ferramenta tecnológica que permita a gestão contínua e informatizada desse patrimônio.

9.3 A prestação dos serviços contribuirá para a redução de perdas patrimoniais decorrentes de imóveis não regularizados, o aumento da arrecadação municipal e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

9.4 Adicionalmente, a contratação visa apoiar as operações municipais, garantindo maior segurança jurídica ao patrimônio imobiliário público e contribuindo para a qualidade e eficiência da Administração Pública.

9.5 Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à gestão eficiente do patrimônio imobiliário municipal, à regularização cartorial dos bens públicos e à eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da contratação conjunta via AMEG.

9.6 Resultados pretendidos com a implementação de uma solução integrada de gestão de imóveis

9.6.1 Os benefícios diretos e indiretos da implementação de um software de gestão de imóveis e controle de locações podem ser divididos da seguinte forma:

9.6.2 Benefícios Diretos

Categoria	Descrição
Eficiência Operacional	Automatização de processos manuais, redução de erros (inclusive humanos, evitando retrabalho) e redundâncias, e melhoria na gestão de tarefas administrativas relacionadas aos imóveis próprios e locados e controle de prazos legais.
Melhoria na Tomada de Decisões	Acesso a informações em tempo real e análises detalhadas dos imóveis, contratos relacionados a imóveis, desempenho financeiro, entre outros, permitindo uma tomada de decisões mais informada e estratégica.
Redução de Custos	Otimização de recursos, prevenção de inadimplência, identificação de oportunidades de economia, e diminuição de gastos com papelada e

	processos manuais.
Transparência e Prestação de Contas	Registro detalhado de todas as atividades relacionadas à gestão de imóveis e locações, garantindo transparência nas operações e facilitando a prestação de contas às partes interessadas.
Maior Controle e Segurança	Melhor controle sobre contratos, aluguéis, vencimentos e segurança de dados sensíveis, reduzindo riscos de perdas financeiras e legais.

9.6.3 Benefícios Indiretos

Categoria	Descrição
Valorização de Ativos	Melhor gestão de imóveis pode levar a uma valorização dos ativos imobiliários da organização, seja por meio de manutenção eficiente, identificação de oportunidades, da necessidade de manutenção, de investimento ou otimização do uso dos espaços.
Impacto Ambiental	Otimização do uso de recursos, redução de desperdício (como uso desnecessário de papel em razão de adoção de software, o que permite ganho de espaço físico) e emissões de carbono (com a construção de edifícios desnecessários).
Desenvolvimento Econômico Regional	Melhoria na gestão de imóveis pode ter impacto positivo na economia local, estimulando investimentos, aumentando a arrecadação de impostos e gerando, estimulando a frequentação de lugares da cidade outrora vistos como ermos (devido à subutilização de imóveis), e criação de empregos diretos e indiretos por meio do aquecimento da economia.

9.6.4 Contribuições para o Desenvolvimento Nacional Sustentável

Categoria	Descrição

Eficiência Operacional	Automatização de processos manuais, otimização da gestão de imóveis e locações, aumentando a eficiência operacional dos municípios consorciados, e contribuindo para a sustentabilidade econômica.
Uso Eficiente de Recursos	Identificação e gestão eficiente dos recursos imobiliários disponíveis, permitindo um uso mais eficiente do espaço e dos recursos, reduzindo o consumo de energia, água e outros recursos naturais, e minimizando o impacto ambiental.
Redução de Emissões de Carbono	Facilitação da gestão de imóveis e locações, ajudando a reduzir as emissões de carbono associadas às operações imobiliárias, através da otimização do transporte de pessoal e do planejamento de espaços de trabalho sustentáveis.
Transparência e Governança	Melhoria da transparência e governança na gestão de imóveis e locações, fornecendo um registro claro e auditável de todas as transações e atividades relacionadas, promovendo a prestação de contas e a integridade nas práticas de gestão.
Inovação e Tecnologia	Implementação de tecnologias avançadas, como inteligência artificial, análise de dados e Internet das Coisas (IoT), para otimizar o desempenho energético dos edifícios, melhorar a segurança e o conforto dos ocupantes, e promover práticas de construção sustentável.
Desenvolvimento Urbano Sustentável	Papel importante no planejamento e desenvolvimento urbano sustentável, ajudando a promover o uso misto de terrenos, o transporte público eficiente, a criação de comunidades resilientes e a conservação de áreas verdes e espaços abertos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual será formalizada a respectiva Ata de Registro de Preços, que servirá como instrumento vinculativo das condições de prestação de serviços entre as partes.

10.2 Considerando a natureza do objeto e a possibilidade de fornecimento parcelado durante a vigência da Ata, haverá a necessidade de formalização de instrumento contratual complementar, sempre que a Administração assim entender necessário, especialmente para disciplinar condições específicas de execução, prazos, responsabilidades e garantias.

10.3 Como providências prévias à contratação, destacam-se:

a) Adequação e validação do Termo de Referência com as especificações técnicas dos serviços de levantamento cartorial, topográfico, avaliatório e da plataforma SaaS;

b) Confirmação, junto aos municípios consorciados interessados, dos quantitativos estimados de imóveis a serem cadastrados, avaliados e levantados;

c) Elaboração e aprovação do edital e anexos pela autoridade competente;

d) Realização de pesquisa de preços e consolidação do orçamento estimado com base em orçamentos de mercado;

e) Publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da AMEG;

f) Disponibilização de equipe responsável pela fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços e dos eventuais contratos dela decorrentes.

10.4 Tais medidas visam garantir a adequada execução da contratação, assegurando planejamento, eficiência administrativa e o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 A contratação para prestação dos serviços técnicos objeto desta licitação apresenta baixo impacto ambiental, restrito principalmente ao deslocamento da equipe técnica para levantamentos em campo. A disponibilização da plataforma SaaS contribui, inclusive, para a redução do uso de papel e a digitalização dos processos de gestão patrimonial, em linha com práticas sustentáveis.

11.2 Como medida de sustentabilidade, recomenda-se que os fornecedores adotem práticas ambientalmente responsáveis, tais como a digitalização integral dos processos e documentos, a racionalização dos deslocamentos das equipes técnicas de campo, bem como o cumprimento da legislação ambiental aplicável.

11.3 A contratação também poderá estimular a adoção de práticas ambientalmente responsáveis por parte dos fornecedores, contribuindo para a redução do consumo de papel e para o melhor aproveitamento dos recursos empregados na execução dos serviços.

11.4 Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são classificados como de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a exigência de boas práticas de sustentabilidade pelos fornecedores.

12. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA MODALIDADE

12.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, levantamento topográfico planialtimétrico

georreferenciado e locação de plataforma SaaS, destinados aos municípios consorciados à AMEG. Trata-se de demanda cujos quantitativos podem variar ao longo da vigência da ata, em razão de fatores como o número de imóveis de cada município, novas adesões de municípios consorciados e necessidades supervenientes de regularização patrimonial.

12.2 O SRP permite que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva de cada município participante, evitando contratações em quantitativos superiores aos efetivamente demandados e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

12.3 Outro aspecto relevante é a ampliação da economicidade decorrente da consolidação da demanda dos municípios consorciados em um único procedimento licitatório, possibilitando ganhos de escala, aumento do poder de negociação e obtenção de preços mais vantajosos em comparação às contratações realizadas individualmente por cada município.

12.4 Por fim, destaca-se que o uso do SRP é plenamente compatível com o objeto da contratação, uma vez que a prestação de serviços ocorrerá de forma futura e eventual, mediante emissão de ordens de serviço de acordo com a necessidade de cada município consorciado, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.5 Da via eleita para realização da licitação

12.5.1 A correta definição do tipo e da modalidade de licitação é fundamental no processo de contratação pública, impactando diretamente a eficiência, a transparência e a legalidade das aquisições governamentais. Uma escolha mal ponderada pode resultar em prejuízos financeiros, atrasos na execução de projetos e até mesmo no fracasso do certame.

12.5.2 A definição da modalidade de licitação define o rito processual a ser seguido na contratação. Cada modalidade possui características e requisitos específicos, adequados a diferentes tipos de objeto e níveis de complexidade.

12.5.3 É imprescindível realizar a definição precisa do tipo e da modalidade de licitação necessária para garantir que a administração pública promova o processo de contratação com eficiência, transparência e a legalidade exigidas pelo Estatuto de Licitações e Art. 37, XXI da Constituição Federal.

12.5.4 A escolha criteriosa desses elementos permite alinhar os objetivos da administração com as características do objeto a ser contratado, evitando a seleção de propostas inadequadas e o comprometimento da qualidade dos serviços prestados à sociedade, o que exige atenção às particularidades da contratação. Passa-se à análise.

12.6 Da necessária distinção: tipo x modalidade de licitação

12.6.1 É importante distinguir os termos “modalidades de licitação” e “tipos de licitação”. As modalidades referem-se ao rito procedimental a ser seguido na licitação, ao passo que os tipos de licitação estão relacionados aos critérios de julgamento que a administração pública

utiliza para escolher a melhor proposta, isto é, ao critério de julgamento da licitação, que é o critério usado para escolher a melhor proposta.

12.6.2 Em relação aos tipos de licitação, temos menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance e maior retorno econômico. No tipo de licitação "menor preço", a administração é orientada a selecionar a proposta de preço mais baixo entre os competidores.

12.6.3 A licitação também pode ser realizada tendo em vista o "maior desconto". Nesses casos, o julgamento terá como referência o preço global fixado no edital, e o desconto deverá ser estendido aos eventuais termos aditivos. É crucial que o edital defina claramente sobre qual preço base o desconto será aplicado para evitar ambiguidades e disputas.

12.6.4 Ainda, a administração pública pode selecionar a licitante vencedora com base na "melhor técnica ou conteúdo artístico", um tipo de licitação que prioriza a qualidade do produto ou serviço. Nesse tipo de licitação, a administração não está preocupada em economizar, mas sim em escolher um produto ou serviço que tenha a maior qualidade possível, como em um objeto que consista na restauração de um prédio histórico. Nesse caso, a experiência e a qualificação técnica da empresa são mais importantes do que o preço.

12.6.5 Outro critério é "técnica e preço", onde a escolha do vencedor é adequada quando a avaliação da qualidade do serviço reflete na satisfação das necessidades do estado, ponderando qualidade e preço. Desse modo, é feita uma análise de preço e de qualidade do bem ou serviço a ser prestado pelo vencedor, devendo tal ponderação entre técnica e preço ser definida no edital.

12.6.6 Por fim, temos o "maior retorno econômico", utilizado para celebração de contrato de eficiência entre o particular e a administração pública. A ideia é que a administração economize, e ela chama empresas para promoverem meios de economizar, retornando para essas empresas um percentual sobre o que ela conseguir economizar. A remuneração do vencedor deverá incidir de forma proporcional à economia obtida na execução. O contrato de eficiência, nesse tipo de licitação, consiste em uma remuneração variável para o vencedor da proposta. Esse tipo de licitação é exclusivo para a modalidade concorrência. A vantagem desse modelo é incentivar a inovação e a busca por soluções eficientes.

12.6.7 As modalidades de licitação, por sua vez, são a estrutura procedimental da licitação. No total, são cinco, e acerca de cada uma delas, passa a discorrer.

12.7 Modalidades de licitação

12.7.1 Na Lei Federal n° 8.666/93, a modalidade de licitação escolhida tinha a ver com o preço, ao passo que, atualmente, na Lei 14.133/21 sua escolha guarda relação com a natureza do objeto que será licitado, não mais sendo considerado o valor da licitação para definir a modalidade, alterando o foco para a complexidade e características do que está sendo contratado.

12.7.2 Concorrência

12.7.2.1 Na antiga lei de licitações (lei 8.666/93), a concorrência era frequentemente associada a contratos de valores mais elevados, mas essa regra mudou substancialmente: o valor estimado da contratação não é mais o principal fator determinante para a escolha dessa modalidade. A concorrência pode ser utilizada, basicamente, nas seguintes situações (Art. 6°, XXXVIII do Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos):

12.7.2.2 Quando se tratar de bens e serviços especiais, aqueles cujas especificações não podem ser definidas de forma objetiva e padronizada.

12.7.2.3 A concorrência também é utilizada para licitação de obras e serviços de engenharia, sejam eles considerados comuns ou especiais. É importante destacar que, embora bens e serviços comuns geralmente se enquadrem no pregão, serviços de engenharia (independentemente de serem comuns ou especiais) podem ser licitados por meio da concorrência, oferecendo maior flexibilidade à administração pública.

12.7.2.4 Quanto aos critérios de julgamento da concorrência, ela admite todos os critérios previstos na lei, exceto o critério de maior lance, que é exclusivo do leilão, quais sejam, técnica e preço, melhor técnica, ou melhor combinação de técnica e preço, dependendo da natureza do objeto a ser contratado. Por fim, a lei de licitações menciona o rito comum, que é o rito padrão com as fases tradicionais de uma licitação, conforme o artigo 17 da nova lei. O rito comum é adotado tanto pela concorrência quanto pelo pregão, garantindo uma uniformidade processual.

12.7.3 Pregão

12.7.3.1 O pregão é a modalidade preferencial para aquisição de bens e serviços considerados comuns, ou seja, aqueles que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado. (Art. 6°, XLI, NLLCA). Possui como objeto os bens e serviços comuns e serviços comuns de engenharia (parágrafo único do Art. 29 da Lei 14.133/2021), ou seja, serviços comuns de engenharia podem admitir o pregão, mas também a concorrência, dependendo da complexidade e das especificidades do projeto.

12.7.3.2 O pregão possui dois critérios de julgamento principais: menor preço (já tradicional) e maior desconto. Esses critérios buscam o menor dispêndio para a administração pública, garantindo a economicidade nas contratações, até mesmo porque, tratando-se de objetos já padronizados, não há necessidade de se avaliar técnica. O rito procedimental do pregão também é o rito comum (Art. 17 da Lei 14.133/21), seguindo as fases enumeradas na lei de licitações, como a preparatória; divulgação do edital de licitação; apresentação de propostas e lances, quando for o caso; julgamento; habilitação; recursal e homologação.

12.7.4 Concurso

12.7.4.1 É a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico (a ser definido em edital, nos termos do Art. 30 da Lei de Licitações), e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor (Art. 6°, XXXIX da NLLCA).

12.7.4.2 É particularmente adequado para projetos com características mais subjetivas ou que exigem expertise especializada. Um exemplo comum é o concurso para a escolha de projetos arquitetônicos para edifícios públicos, a restauração de um edifício tombado, etc. Uma mudança importante é que o Antigo Estatuto de Licitações não estabelecia um critério de julgamento específico para o concurso, enquanto a Lei 14.133/2021, lado outro, prevê o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico.

12.7.4.3 O rito procedimental do concurso é especial, com regras específicas definidas na legislação e no edital, que geralmente incluem a formação de uma comissão julgadora especializada.

12.7.5 Leilão

12.7.5.1 O leilão serve para alienação de bens móveis e imóveis. O critério de julgamento do leilão é o de maior lance, exclusivo desta modalidade, garantindo que o bem seja vendido pelo melhor preço possível. O rito procedimental do leilão é especial, com regras específicas para sua realização, incluindo a publicação de edital, a avaliação prévia do bem, e a condução do leilão por um leiloeiro oficial.

12.7.6 Diálogo competitivo

12.7.6.1 O diálogo competitivo é um procedimento excepcional, adotado quando os demais procedimentos licitatórios normais não conseguem resolver a complexidade da questão administrativa que é o objeto a ser contratado para fins de consecução do interesse público. Ele é utilizado para identificar uma solução inovadora e ainda desconhecida pela administração pública. O diálogo competitivo é usado quando as soluções existentes no mercado não são adequadas para viabilizar a contratação necessária, seja por questões técnicas, financeiras ou legais.

12.7.6.2 Utiliza-se desta modalidade para identificar soluções através de conversas estruturadas com os possíveis licitantes, permitindo a troca de informações e a busca por alternativas inovadoras. Essa modalidade é particularmente útil quando uma solução exige inovação tecnológica ou adaptação significativa das soluções disponíveis no mercado.

12.7.6.3 A lei de licitações não enumera critérios de julgamento específicos para o diálogo competitivo, mas eles serão definidos de forma clara e objetiva no edital de licitação, levando em consideração as características da solução a ser contratada. O rito é especial, com uma fase inicial de pré-seleção, onde um edital divulgado com 25 dias úteis de antecedência pré-seleciona os participantes com base em critérios de qualificação técnica e experiência.

12.7.6.4 A segunda fase é a busca pela solução, com diálogos interativos para identificar a melhor alternativa, permitindo a troca de informações e a apresentação de propostas preliminares. A terceira fase é a competitiva, onde um novo edital, divulgado com no mínimo 60 dias úteis de antecedência, contém a solução identificada e os critérios de julgamento detalhados, permitindo que os licitantes apresentem suas propostas finais.

12.7.6.5 Com isso, temos cinco modalidades de licitação na nova lei: concorrência, pregão, concurso, leilão e diálogo competitivo. A tomada de preço e o convite, presentes na já revogada Lei 8.666/93 foram extintos, simplificando o processo licitatório, e o valor não é mais o principal critério para definir as modalidades, que agora dependem fundamentalmente da natureza do objeto a ser contratado.

12.8 Modalidades incompatíveis com a natureza do objeto

12.8.1 O processo licitatório não se restringe a questões legais, sendo intrinsecamente multidisciplinar. Analisando os aspectos que constituem o objeto, percebe-se que estão excluídas as possibilidades de realizar a licitação por meio das modalidades de leilão (visto que não se pretende, neste processo, realizar a alienação propriamente dita dos imóveis públicos) e concurso. Em tese, seria possível utilizar-se do diálogo competitivo, entretanto, julga-se desnecessário, pois além de complexo, percebe-se que as soluções existentes no mercado, bem como experiências pretéritas da Administração Pública, podem ser adaptadas para o presente cenário.

12.8.2 São experiências análogas e pretéritas a do Estado do Rio Grande do Norte e a da União, por meio da Secretaria do Patrimônio da União (conforme exposto neste ETP). Ademais, o problema do descontrole dos ativos imobiliários, que afeta a todos os entes federativos, tornou-se complexo diante da grande escala do problema e em função da escassez de dados que podem ser analisados de forma efetiva para diligenciar a regularização dos imóveis, o que, em escala reduzida (a exemplo de um particular que decide regularizar a situação e os documentos de seu imóvel) não guarda complexidade para a consecução do interesse público pretendido. Por essa razão, optou-se por não utilizar do diálogo competitivo.

12.8.3 Importante avaliar, portanto, se os itens do lote único se enquadram como sendo “comuns”, para que, em sendo, opte-se pelo pregão, e do contrário, que seja elegida a modalidade de concorrência.

12.9 Enquadramento dos serviços enquanto comum

12.9.1 Os serviços comuns são definidos no art. 6º, XIII da Lei 14.133/21 como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. Em outras palavras, são serviços que não exigem grande complexidade de descrição do serviço.

12.9.2 No que concerne à avaliação de imóveis, como expostos no ETP, há NBR própria para regrar tal ofício. Desse modo, percebe-se que os itens “laudos de avaliação de imóveis” são comuns, devendo eles seguir os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

12.9.3 Acerca dos levantamentos topográficos planialtimétricos, a NBR 13133/2021 também regulamenta tal procedimento, de modo que a realização desse serviço também pode-se considerar comum.

12.9.4 Os serviços de coleta de assinatura consistem, basicamente, em realizar coletas de firmas e rubricas *in loco* ou digitalmente se necessário, dos indivíduos ou atores outros interessados ou envolvidos no processo, tais como confrontantes dos imóveis.

12.9.5 Os procedimentos de desmembramento, remembramento, retificação, criação de CCIR e CAR são todos legalmente prescritos ou disciplinados pelos cartórios, de modo que, também, podem ser considerados comuns.

12.9.6 Considerando que os serviços a serem prestados embora de natureza técnica, possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por normas técnicas (ABNT NBR 14653, NBR 13133) e por especificações usuais de mercado, não se caracterizando como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, e tendo em vista o interesse em adquirir tais serviços pelo menor dispêndio econômico possível, empregar-se-á como critério de julgamento “menor preço”.

12.9.7 Por fim, o próprio software, com características objetivamente definidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como todo os itens de suporte (tais como customização, treinamento, e Suporte Recorrente) podem ser enquadrados como comuns, consoante o posicionamento da Corte de Contas da União, por meio da “Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU”, ex vi:

> Entendimento II. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.
>
> Entendimento IV. Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão.

12.9.8 Induvidoso, portanto, a qualidade de bens comuns dos itens que compõem a solução, de modo que a modalidade pregão amolda-se como a via mais adequada a ser eleita para o trâmite do procedimento.

12.10 Da vantajosidade do emprego do Sistema de Registro de Preços

12.10.1 O Sistema de Registro de Preços, é um procedimento auxiliar das licitações previsto no artigo 78 da Lei nº 14.133/2021 para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços, à aquisição de bens, bem como a obras e serviços de engenharia para contratações futuras, sendo uma metodologia de racionalização das contratações que permite que a Administração Pública faça proveito dos itens registrados apenas quando for necessário. O SRP na nova Lei de Licitações tem por objetivo facilitar o gerenciamento de contratos nos casos em que a administração necessita de bens ou serviços de forma contínua ou de difícil previsibilidade.

12.10.2 Vale ressaltar que o SRP é recomendado para objetos em que a administração pretenda contar com o fornecimento de bens ou a prestação de serviços mediante entregas parceladas ou que represente necessidades mais duradouras ou permanentes da administração. Objetos para entrega única não fazem sentido para o uso do SRP, no entanto, pelas características do objeto, que se enquadra como serviço de natureza continuada (quanto à plataforma SaaS e aos serviços a ela vinculados – itens 1.1 a 4) e de demanda frequente e de difícil previsibilidade (quanto aos demais itens, executados por escopo), justifica-se o emprego do SRP, observados, quanto aos serviços de engenharia, os requisitos do art. 85 da Lei nº 14.133/2021, demonstrados no subitem 12.12 deste Estudo.

12.10.3 Pois bem, o Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o assunto, detalha, no Artigo 3°, as situações em que o SRP é cabível, de modo não exaustivo, notadamente quando:

a) Quando, pelas características do objeto, **houver a necessidade de contratações permanentes ou frequentes**.

b) Quando for conveniente a aquisição de bens com a previsão de entregas parceladas **ou a contratação de serviços remunerados por uma determinada unidade de medida**.

c) Quando for conveniente **para atendimento a mais de um órgão ou entidade, como, por exemplo, para contratação de compras compartilhadas**. Isso é particularmente útil para órgãos que compartilham necessidades semelhantes, e como realçado no ETP, o objeto é uma demanda generalizada de todos os municípios do Brasil.

d) Quando for atender a execução descentralizada de programa ou de projeto federal por meio de compra nacional ou da adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, quando for exigida para fins de transferências voluntárias.

e) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, ou seja, quando o quantitativo ainda é, de uma certa forma, incerto. Um exemplo prático é a contratação de serviços de manutenção de equipamentos hospitalares, onde a demanda pode variar dependendo da frequência de uso e da ocorrência de falhas.

12.10.4 Percebe-se, assim, que o Sistema de Registro de Preços é adequado ao caso concreto, que se adequa aos cenários descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 12.10.3. Destaca-se que a vantajosidade do procedimento reside no fato de que, com o processamento de uma licitação, registra-se o preço de determinado serviço ou produto, possibilitando-se, dessa maneira, que os órgãos promovam as contratações, quando se fizer necessário.

12.10.5 Das principais vantagens deste procedimento, vale ressaltar:

a) A redução da multiplicidade de licitações;

b) Redução da burocracia e dos custos;

c) Celeridade das contratações administrativas;

d) Redução dos custos relativos à manutenção de estoques e aos prazos de validade dos produtos;

e) Economicidade em razão do ganho de escala, eis que apenas um ente realiza o procedimento licitatório em nome de vários outros, consolidando o quantitativo total pretendido por todos os órgãos participantes;

f) Possibilidade de realização de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos que posteriormente venham a ter interesse no objeto (órgãos não participantes), procedimento "comumente denominado de "carona", possibilitando aos municípios que vierem a se consorciar que aproveitem de tal solução, vedada a adesão por entes não consorciados à AMEG[54].

g) É possível utilizar o SRP para a experimentação de alguns bens. Se há um novo bem no mercado e a administração nunca o utilizou, pode fazer um registro de preços, contratar uma quantidade pequena desse bem e experimentá-lo. Se a administração pública gostar, pode celebrar outros contratos com base na ata de registro de preços.

h) Embora a ata implique um compromisso do vencedor da licitação em contratar com a administração pública, o contrário não é verdadeiro. A administração não tem nenhuma obrigação de contratar com aquele vencedor que está ali previsto na ata como um fornecedor. A administração pode fazer uma licitação de registro de preços e, no final, não celebrar efetivamente nenhum tipo de contrato. Agora, se a administração desejar celebrar contrato, então o vencedor do registro será obrigado a contratar.

12.11 Da duração das atas x duração dos contratos

12.11.1 Duração da ARP

12.11.1.1 O registro de preços é um procedimento auxiliar que busca fazer um mapeamento e um registro de preços de um determinado bem, serviço ou obra para facilitar uma contratação futura. Portanto, é um procedimento de análise de preços que não culmina imediatamente em um contrato, diferenciando-se da licitação tradicional, tendo como foco a verificação de preços que serão registrados em uma ata. Assim, vale fazer a essencial distinção entre duração da ARP e do contrato propriamente dito.

[54] Vale asseverar, todavia, que há limites quantitativos a serem observados: cada órgão não participante (carona) poderá contratar no limite máximo de 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes" (Art. 86, § 4º da Lei 14.133/2021). A outra limitação deve ser administrada pelo órgão gerenciador, na medida em que deve atentar que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Art. 86, § 5º, da Lei 14.133/2021).

12.11.1.2 Uma questão importante a ser destacada é sobre a vigência da ata de registro de preço, ou seja, o período em que a ata de registro de preços projetará os seus efeitos até o seu termo. A nova Lei de Licitações prevê a vigência de um ano, prorrogável por igual período, no seu artigo 84:

> Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
>
> Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

12.11.1.3 Para se utilizar o SRP, a administração deve desenvolver uma rotina interna de controle, definir a forma de atualização periódica dos preços registrados e definir também o período de validade da ata de registro de preço. É fundamental que a administração monitore constantemente os preços praticados, a fim de garantir que os preços registrados na ata permaneçam vantajosos ao longo do tempo, podendo a atualização dos preços ser feita por meio de negociação com os fornecedores ou pela aplicação de índices de correção monetária.

12.11.1.4 Além da vigência das atas, independentemente, há a necessidade de se definir a vigência dos contratos decorrentes do SRP. O prazo será estabelecido no edital, e deverá ser observado as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.11.2 Duração dos contratos

12.11.2.1 Primeiramente, importa mencionar que a legislação permite a possibilidade de que os contratos celebrados com base na ARP possuam um prazo de duração superior ao da vigência da ata, desde que observados determinados requisitos, princípios e peculiaridades inerentes à contratação pública, conforme inteligência do parágrafo único do art. 84 da NLLC[55].

12.11.2.2 A ARP, em si, não é um contrato, mas sim um instrumento auxiliar de gestão que visa selecionar os melhores fornecedores e registrar os preços de determinados bens, serviços ou obras, funcionando como um catálogo de opções pré-aprovadas. A ARP gera para o fornecedor o compromisso de fornecer o objeto registrado nas condições ali estabelecidas durante a sua vigência, mas não obriga a Administração a contratar, obrigatoriedade que surge apenas com a celebração do contrato, que possui autonomia em relação à ARP, embora dela derive sua legitimidade.

12.11.2.3 Nesse sentido, a duração do contrato deve ser definida em função da natureza do objeto contratado, do interesse público primário (que é a satisfação das necessidades coletivas) e secundário (que é a otimização do uso dos recursos públicos), observando

---

[55] Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

rigorosamente os princípios da economicidade, da eficiência, da eficácia, da razoabilidade, da proporcionalidade e da continuidade dos serviços públicos.

12.11.2.4 Pois bem, a respeito da duração do contrato em si, vale destacar, primeiramente, que os serviços de natureza continuada são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (Art. 6°, XV, NLLC).

12.11.2.5 Percebe-se, assim, que os serviços afetos à gestão, regularização e inventariação dos imóveis públicos enquadram-se como serviços contínuos dada a natureza permanente e ininterrupta dessas atividades, as quais são essenciais para a preservação do patrimônio público, a garantia da segurança jurídica, a otimização do uso dos recursos governamentais e a promoção do desenvolvimento socioeconômico.

12.11.2.6 Apenas para ilustrar, a descontinuidade na gestão dos imóveis públicos, pode acarretar uma série de consequências negativas, como a deterioração dos bens (resultando em custos elevados de recuperação), a ocupação irregular (gerando conflitos e insegurança), a dificuldade na implementação de políticas públicas (impedindo o alcance de objetivos sociais e econômicos), e aumento da complexidade para recuperar as informações existentes. Além disso, parar os serviços antes de realizar a completa análise situacional dos imóveis poderá tornar as informações desatualizadas e imprecisas, dificultando a identificação de imóveis ociosos, subutilizados ou irregularmente ocupados, o que impede a otimização do uso dos recursos públicos.

12.11.2.7 Nessa esteira, realça-se a posição do Enunciado CJF 14/2022, que é claro ao elencar o objeto a ser contratado como continuado, destacando-se que os itens contidos no lote único, no que se refere à plataforma SaaS e aos serviços a ela vinculados (itens 1.1 a 4), podem ser considerados nos seguintes pontos:

> Consideram-se serviços prestados de forma contínua, para fins de aplicação do disposto nos arts. 106, 109, parágrafo único do art. 98, parágrafo único do art. 97, inciso I do art. 40 e § 8º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021, as compras para a manutenção dos órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como: (...) III - assinatura de: e) bases de dados jurídicas; IV - atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; VI - aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, contratados com fundamento na Lei n. 14.133/2021; XV - gerenciamento de serviços corporativos de TIC; c) estruturas de dados das soluções de Business Intelligence das áreas judicial e administrativa; f) equipamentos elétricos, eletrônicos, eletroeletrônicos e de TIC; k) softwares e serviços de TIC; XXXII - apoio à administração de dados, padronização, suporte, execução, implantação e operacionalização das bases de dados da integração; XXXIII - desenvolvimento, sustentação e documentação de sistemas de informação existentes (legados) e novos, para atendimento das demandas de integração entre o CJF e outras instituições.

12.11.2.8 A natureza complexa e multifacetada dessas atividades exige uma abordagem de longo prazo, que permita a implementação de soluções abrangentes, a consolidação de resultados sustentáveis e a mitigação de riscos associados à descontinuidade administrativa. Portanto, é adequado que o contrato tenha duração compatível à complexidade da solução, visando a efetivação do interesse público que se pretende alcançar.

12.11.2.9 Assim a Lei 14.133/2021 admite, para serviços contínuos, contratos com prazo de até cinco anos (art. 106) e prorrogações sucessivas até a vigência máxima decenal (art. 107). Veja-se

> Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
>
> I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
>
> II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
>
> III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
>
> § 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
>
> § 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.
>
> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12.11.2.10 A inventariação de imóveis públicos é um processo fundamental para o conhecimento, controle e valorização do patrimônio governamental. A celebração de contratos de longa duração com empresas especializadas em inventariação patrimonial permite a realização de levantamentos exaustivos e atualizados, a criação de cadastros imobiliários georreferenciados, a avaliação precisa do valor dos bens, a tomada de diligências necessárias a regularização, etc. Contudo, considerando que a demanda de cada Município pode variar e que a continuidade do contrato deve depender da avaliação anual de vantajosidade e de disponibilidade orçamentária de cada ente, opta-se pela vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até 10 (dez) anos quanto aos itens 1.1 a 4 (plataforma SaaS e serviços vinculados), sendo os demais itens executados por escopo, sem renovação de quantidades na prorrogação, assegurando a continuidade do serviço sem impor ao Município compromisso plurianual.

12.11.2.11 Desse modo, a ARP terá vigência de um ano, prorrogável por igual período. Durante o interregno de duração da Ata, o órgão participante (município consorciado) ou o órgão não participante que posteriormente expresse desejo em realizar carona, poderão manifestar interesse na contratação. Uma vez manifestado tal interesse, e celebrado o contrato, este terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, desvinculado do prazo da ARP, podendo ser prorrogado a critério do Município contratante, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.11.2.12 É importante ressaltar que essa interpretação não afronta o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, pois a vigência da ARP é um limite para a utilização da ata para novas contratações (ou seja, para a emissão de novas ordens de fornecimento ou serviços), mas não impede a prorrogação de contratos já existentes. Tal sistemática se faz necessária para evitar a realização (desnecessária, diga-se de passagem) de novas licitações, que geram custos administrativos e podem levar à interrupção do serviço, garantindo a continuidade do serviço em condições favoráveis.

12.12 Do enquadramento dos serviços de engenharia no art. 85 da Lei nº 14.133/2021

12.12.1 Nos termos do art. 85 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá contratar a execução de serviços de engenharia pelo Sistema de Registro de Preços desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: I – existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e II – necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratado. Os subitens seguintes demonstram, item a item, o atendimento desses requisitos.

12.12.2 Identificação dos itens. Constituem serviços de engenharia, conforme os subitens 4.5.8 e 7.7.2 do Edital e 14.4 do Termo de Referência, os levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados (itens 7.1 a 7.18), os laudos de avaliação de imóveis (itens 8.1 a 8.14), a implantação de marcos geográficos (item 10), o desmembramento de área (item 11), o remembramento/unificação de área (item 12) e a retificação de área (item 13). Os itens 9 (coleta de assinatura), 14 (criação do CAFIR ou descaracterização), 15 (criação do CCIR) e 16 (criação do CAR) não constituem serviços de engenharia, pois consistem em atividades administrativas e cadastrais de preparação, preenchimento, instrução e protocolo de documentos e cadastros junto aos interessados e aos sistemas oficiais competentes, sem elaboração de projeto ou peça técnica de engenharia, razão pela qual não se submetem ao art. 85 da Lei nº 14.133/2021.

12.12.3 Requisito I – serviço padronizado, sem complexidade técnica e operacional. Os serviços de engenharia do lote são executados segundo procedimentos fixados em normas técnicas e legais de uso corrente, com metodologia, unidade de medida e produto final previamente definidos no Termo de Referência. Cada ordem de serviço apenas indica o imóvel a ser atendido, não havendo necessidade de projeto, solução técnica ou definição própria para cada local. A variação entre os imóveis (área e localização urbana ou rural) foi absorvida pelo próprio dimensionamento do objeto em faixas de área, cada uma com preço unitário próprio, conforme o quadro a seguir:

Item	Norma / fundamento técnico	Unidade de medida e faixas	Produto a entregar
7.1 a 7.9 – Levantamento topográfico planialtimétrico urbano	ABNT NBR 13133 e NBR 14166; Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000)	Unidade (imóvel); 9 faixas, de 0 a 600 m² até acima de 101.000 m²	Planta, memorial descritivo georreferenciado, relatório fotográfico, arquivos digitais (DWG, DXF, SHP, KML, CSV, PDF) e ART/TRT (TR, item 3.5)
7.10 a 7.18 – Levantamento topográfico	ABNT NBR 13133; Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000)	Unidade (imóvel); 9 faixas, de até 5 ha até acima de 350 ha	Idem itens 7.1 a 7.9 (TR, item 3.5)

Item	Norma / fundamento técnico	Unidade de medida e faixas	Produto a entregar
planialtimétrico rural			
8.1 a 8.7 – Laudo de avaliação de imóvel urbano	ABNT NBR 14653-1 e NBR 14653-2	Unidade (laudo); 7 faixas, de até 1.000 m² até acima de 101.000 m²	Laudo técnico circunstanciado (método comparativo direto, como regra), relatório fotográfico, planta de situação e ART/TRT (TR, item 3.10)
8.8 a 8.14 – Laudo de avaliação de imóvel rural	ABNT NBR 14653-1 e NBR 14653-3	Unidade (laudo); 7 faixas, de até 1 ha até acima de 50 ha	Idem itens 8.1 a 8.7 (TR, item 3.10)
10 – Implantação de marcos geográficos	Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000); ABNT NBR 13133	Unidade (marco)	Marcos e piquetes implantados, locados e nivelados na poligonal do terreno (TR, item 3.6)
11 – Desmembramento de área	Lei nº 6.766/1979; ABNT NBR 13133 e NBR 14166; normas municipais de uso do solo	Unidade (unidade imobiliária resultante)	Planta e memorial descritivo georreferenciado de cada lote, requerimento e instrução cartorial até a emissão das matrículas (TR, item 3.9.2)
12 – Remembramento/unificação de área	Lei nº 6.015/1973; ABNT NBR 13133; SIRGAS 2000	Unidade	Levantamento atualizado, planta de situação e memorial descritivo unificado, requerimento de averbação (TR, item 3.9.3)
13 – Retificação de área	Art. 213 da Lei nº 6.015/1973; ABNT NBR 13133	Unidade	Levantamento georreferenciado (coordenadas UTM), planta com ART/TRT, requerimento extrajudicial e acompanhamento no Registro de Imóveis (TR, item 3.9.4)

12.12.3.1 Os serviços não envolvem cálculo estrutural, projeto executivo, intervenção física em edificações nem solução técnica singular. Consistem na medição, representação e avaliação de imóveis já existentes, segundo roteiro normativo uniforme, aplicável a qualquer imóvel dos municípios participantes. A execução é pontual, por imóvel, sem canteiro de obras, sem mobilização de equipamentos pesados e sem interferência na operação de serviços públicos, o que afasta a complexidade operacional.

12.12.3.2 A divisão dos imóveis em faixas de área e a exigência de laudo com grau de fundamentação II ou superior (TR, subitem 14.4.2.5) não representam complexidade técnica: são parâmetros de padronização previstos na própria NBR 14653 e no dimensionamento do objeto, que permitem remunerar cada imóvel por preço unitário previamente definido.

12.12.4 Requisito II – necessidade frequente ou permanente. A demanda consolidada a partir dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) dos 8 (oito) municípios participantes, para a vigência inicial de 12 (doze) meses, é a seguinte:

Serviço de engenharia	Quantidade estimada (8 municípios / 12 meses)
Levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18)	885 unidades (779 urbanas e 106 rurais)
Laudos de avaliação (itens 8.1 a 8.14)	862 unidades (772 urbanos e 90 rurais)
Implantação de marcos geográficos (item 10)	395 unidades
Desmembramento, remembramento e retificação (itens 11 a 13)	132 unidades (44 de cada)

12.12.4.1 Essa demanda decorre do inventário, da regularização e da atualização contábil e patrimonial dos imóveis públicos, que é atividade permanente dos municípios. É também

recorrente, por estar ligada a alienações, aquisições, locações e regularizações registrais. Os serviços serão executados de forma parcelada ao longo da vigência, mediante ordens de serviço, à medida que os imóveis forem identificados e priorizados por cada Município, sem possibilidade de definir previamente o momento exato de cada demanda.

12.12.4.2 Nas faixas de maior área, cujo quantitativo individual é menor, a frequência deve ser aferida pelo serviço a que a faixa pertence (levantamento topográfico rural, avaliação de imóvel rural etc.). A faixa é apenas o parâmetro de preço de um mesmo serviço padronizado, executado com a mesma metodologia e o mesmo produto final.

12.12.5 Conclusão. Ficam demonstrados, para cada um dos serviços de engenharia do lote (itens 7.1 a 7.18, 8.1 a 8.14 e 10 a 13), os requisitos cumulativos do art. 85, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, sendo cabível o seu registro de preços.

12.12.6 A demonstração técnica constante deste subitem 12.12, bem como as especificações dos serviços de engenharia que integram este Estudo, foram conferidas pela técnica da Engenheira Civil Romilda Silva Maia, CREA-MG 56.982/D, que subscreve este Estudo Técnico Preliminar.

13. MAPA DE RISCOS

13.1 Gerenciamento de riscos

13.1.1 O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

13.1.2 O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

13.1.3 Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

13.1.4 Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

13.1.5 Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

13.1.6 Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

13.1.7 Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de

Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.

13.2 Identificação e análise dos principais riscos

13.2.1 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento:

Id	Risco	Relacionado a	P	I	Nível (P × I)
1	Não aprovação do ETP	Planejamento da Contratação	5	10	50
2	Licitação mal sucedida e contratação não concluída	Planejamento da Contratação	5	10	50
3	Variação dos preços de mercado dos serviços técnicos e da plataforma	Planejamento da Contratação	10	15	150
4	Variações nos preços de mercado do Software	Seleção do fornecedor	5	15	75
5	Especificações técnicas dos computadores abaixo do requisito mínimo do software.	Seleção do fornecedor	5	10	50
6	Controle ineficaz do Contrato	Gestão contratual	5	15	75
7	Atraso na tramitação junto a cartórios e órgãos (INCRA, Receita Federal, SICAR)	Execução contratual	10	10	100
8	Recusa ou ausência de confrontantes na coleta de assinaturas	Execução contratual	10	10	100
9	Falha na integração dos levantamentos com a plataforma SaaS	Solução tecnológica	5	15	75

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

13.2.2 Riscos do processo de contratação

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO		
Risco 01:	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	(baixa / média / alta): baixa	
Impacto:	(baixa / média / alta): média	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso no processo de contratação	Entrave na utilização da solução
2	Atraso no fornecimento da solução	Entrave na utilização da solução
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Realizar a apresentação dos Estudos à Administração para alinhamento entre as necessidades de negócio e a adequação das soluções recomendadas	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Realizar as adequações necessárias no Estudo Técnico e no Termo de Referência no menor espaço de tempo possível.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 02:	Licitação mal sucedida e compra não concluída	
Probabilidade:	(baixa / média / alta): baixa	
Impacto:	(baixa / média / alta): média	
	Danos	**Impactos**
1	Impossibilidade de contratação da solução	Entrave na utilização da solução
	Ações Preventivas	**Responsável**
2	Fazer o orçamento que represente a real situação do mercado para evitar custos acima ou abaixo do preço de mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Realizar um novo processo de planejamento da contratação e nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 03:	Variação dos preços de mercado dos serviços técnicos e da plataforma	
Probabilidade:	(baixa / média / alta): média	
Impacto:	(baixa / média / alta): alta	
	Danos	**Impactos**
1	Impossibilidade de contratação da solução devido a aumento imprevisto dos preços de aquisição.	Entrave na utilização da solução
	Ações Preventivas	**Responsável**
2	Refazer cotações e revisar o Termo de Referência, versionando e obtendo aprovação	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Realizar um novo processo de planejamento da contratação e nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 04:	Variações nos preços de mercado do Software	
Probabilidade:	(baixa / média / alta): baixa	
Impacto:	(baixa / média / alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Alterações de preço entre as modalidades de contratações ofertadas	Mudança entre as viabilidades das diversas modalidades de software disponíveis
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Analisar detalhadamente e propor a modalidade de contratação que garanta o melhor preço e a eficiência administrativa	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Utilizar-se de modelos que permitam o trâmite eficiente do processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação.

13.2.3 Riscos da solução de tecnologia da informação

RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Risco 05:	Especificações Técnicas dos Computadores Abaixo do Requisito Mínimo do Software.

Probabilidade:	(baixa / média / alta) : baixa
Impacto:	(baixa / média / alta) : baixa

	Danos	**Impactos**
1	Impossibilidade de aquisição da solução.	Entrave na utilização da solução
2	Não utilização da solução nos equipamentos da instituição.	Entrave na utilização da solução
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Fazer o termo de referência especificando os requisitos técnicos para garantir que o produto atenderá as necessidades.	Equipe de Planejamento da Contratação.
2	Elaborar o parecer técnico analisando minunciosamente as especificações do material ofertado pelas empresas vencedoras do pregão.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	No momento do recebimento do material, ao perceber que ele não atende às necessidades do edital, não realizar a aceitação.	Área Técnica

RISCOS DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Risco 06:	Controle ineficaz do contrato.
Probabilidade:	(baixa / média / alta) : baixa
Impacto:	(baixa / média / alta) : alta

	Danos	**Impactos**
1	Execução dos serviços em desacordo com as especificações, sem a devida correção.	Prejuízo à qualidade do inventário e da base patrimonial
2	Pagamento por serviços não executados ou não validados.	Dano ao erário
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Designar formalmente gestor e fiscais em cada Município contratante e realizar a reunião inicial prevista no Termo de Referência.	Município contratante.

2	Condicionar o pagamento à validação dos relatórios extraídos da plataforma e ao teste de conformidade dos produtos.	Fiscalização do contrato.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Notificar a contratada, glosar os valores indevidos e aplicar as sanções previstas no Termo de Referência.	Gestor do contrato.

RISCOS DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Risco 07:	Atraso na tramitação junto a cartórios e órgãos (INCRA, Receita Federal, SICAR).	
Probabilidade:	(baixa / média / alta) : média	
Impacto:	(baixa / média / alta) : média	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso na regularização dos imóveis.	Descumprimento do cronograma das ordens de serviço
2	Exigências cartoriais ou administrativas não atendidas.	Retrabalho e aumento de prazo
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Exigir cronograma por imóvel e relatórios periódicos de status da tramitação.	Fiscalização do contrato.
2	Disponibilizar tempestivamente à contratada a documentação dos imóveis.	Município contratante.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Prorrogar justificadamente o prazo da ordem de serviço quando o atraso decorrer de fato alheio à contratada.	Gestor do contrato.

RISCOS DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Risco 08:	Recusa ou ausência de confrontantes na coleta de assinaturas.	
Probabilidade:	(baixa / média / alta) : média	
Impacto:	(baixa / média / alta) : média	
	Danos	**Impactos**
1	Impossibilidade de concluir a retificação ou o desmembramento pela via extrajudicial.	Necessidade de medida judicial pela Procuradoria do Município

2	Aumento do prazo de execução.	Atraso na regularização
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Mapear previamente os confrontantes e adotar assinatura eletrônica quando cabível.	Contratada.
2	Apoiar a notificação dos confrontantes pelos canais oficiais do Município.	Município contratante.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Encaminhar o caso à Procuradoria do Município, nos termos do Termo de Referência.	Município contratante.

RISCOS DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Risco 09:	Falha na integração dos levantamentos com a plataforma SaaS.	
Probabilidade:	(baixa / média / alta) : baixa	
Impacto:	(baixa / média / alta) : alta	
	Danos	**Impactos**
1	Dados de campo não carregados na plataforma.	Base patrimonial incompleta ou inconsistente
2	Divergência entre os arquivos técnicos e o cadastro do imóvel.	Perda de confiabilidade das informações
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Exigir entrega em formatos compatíveis e considerar concluída a entrega somente após o carregamento bem-sucedido na plataforma.	Fiscalização do contrato.
2	Verificar a capacidade de integração na prova de conceito.	Equipe técnica de análise.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Determinar o ajuste técnico dos arquivos pela contratada, sem ônus para a Administração.	Gestor do contrato.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E CONCLUSÕES

14.1 A contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Do ponto de vista técnico, verifica-se disponibilidade no mercado de empresas especializadas na prestação de serviços de levantamento cartorial, avaliação imobiliária, topografia e fornecimento de plataformas SaaS, aptas a atender às especificações e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

14.2 Sob o aspecto operacional, a contratação é compatível com a estrutura administrativa dos municípios consorciados à AMEG, que possuem capacidade para gerenciar as solicitações, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados. A adoção do SRP proporciona maior flexibilidade para atender às demandas dos municípios de forma parcelada, conforme suas necessidades efetivas.

14.3 No aspecto econômico, o SRP apresenta-se como a solução mais eficiente para conciliar a necessidade de gestão patrimonial imobiliária com a disponibilidade orçamentária dos municípios participantes, evitando contratações em quantitativos superiores aos necessários e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

14.4 A contratação também se mostra adequada sob o ponto de vista jurídico e administrativo, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, à demonstração da necessidade pública, à adoção do Sistema de Registro de Preços e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

14.5 Conclusões

14.5.1 O estudo apresentado oferece uma análise abrangente sobre a gestão de imóveis públicos, destacando a importância de uma abordagem integrada e eficiente para maximizar o potencial desses ativos e atender ao interesse público. As conclusões principais sublinham a necessidade de uma gestão eficaz, que incorpore aspectos legais, administrativos e econômicos, alinhados à implementação de uma solução tecnológica (software) de gestão imobiliária.

14.5.2 A gestão eficiente dos imóveis públicos é crucial para garantir a eficiência e a transparência na administração dos recursos públicos, e o estudo ressalta a necessidade de inventários atualizados e precisos, que são essenciais para a tomada de decisões informadas e para a prestação de contas à sociedade. No entanto, um dos desafios identificados é a desorganização e o controle deficitário do patrimônio imobiliário público, resultado da falta de capacidade administrativa para gerenciar um grande volume de ativos.

14.5.3 Processos manuais e analógicos criaram um excesso inusitado de papelório, tornando complexa a gestão dos imóveis, dado que não apenas a gestão da informação torna-se complexa, como também, como visto, a matéria afeta à gestão de imóveis públicos não recebeu devida atenção ao longo dos anos, havendo carência de produções normativas e literárias nesse sentido. Diante desse cenário, sem um software de gestão de imóveis, tornar-se-á hercúlea a tarefa do Administrador, que não consegue concentrar subsídios mínimos para atuar.

14.5.4 A regularização fundiária é destacada como essencial para assegurar a segurança jurídica e promover o uso sustentável dos recursos imobiliários. O estudo enfatiza a

necessidade de um sistema de registro de imóveis atualizado e preciso para evitar disputas de propriedade e garantir a utilização adequada dos terrenos. Além disso, o cumprimento da função social da propriedade é apontado como um princípio fundamental, exigindo que os bens públicos sejam geridos de forma a atender ao interesse coletivo e promover o bem-estar social.

14.5.5 O uso de tecnologia na gestão de imóveis públicos é considerado uma transformação significativa para a eficiência da administração pública. A implementação de sistemas de gestão pode permitir a centralização de informações e a realização de análises detalhadas para a tomada de decisões estratégicas. A integração de dados cadastrais, financeiros e geográficos em uma plataforma única facilita a gestão dos imóveis e a identificação de oportunidades de alienação ou uso mais eficiente dos ativos, até mesmo porque a ausência de um cadastro abrangente e confiável impede a valorização adequada dos bens e a exploração de seu potencial econômico, antes, torna-o mais suscetível à depreciação.

14.5.6 Diante do exposto, percebe-se como indispensável a transição de um modelo de gestão descentralizado para um centralizado, por meio de sistema de gestão de imóveis. Trata-se de mudança relevante e significativa para a efetivação da eficiência operacional, facilitando o controle e a supervisão dos bens públicos, garantindo que cada imóvel cumpra sua função social conforme previsto pela Constituição Federal de 1988.

14.5.7 Este sistema permite um controle mais eficaz e atualizado dos imóveis, além de facilitar o acesso às informações pelos órgãos responsáveis. Essa constatação foi realizada em um contexto semelhante ao que se analisa neste ETP, quando o Estado de Minas Gerais passou a empregar o SIAD, um marco significativo na modernização da administração pública, fornecendo suporte fundamental para a gestão patrimonial através da disponibilização de informações atualizadas e mecanismos de controle institucional, como asseveram Souza, Oliveira e Pereira (2016).

14.5.8 Além disso, ressalta-se a importância da padronização de certos processos, como os de avaliação, vistoria e fiscalização, o que implica na melhoria na qualidade dos laudos técnicos. Essas medidas aumentam a segurança e a eficiência na tramitação de processos relacionados aos imóveis públicos. A padronização ajuda a coibir irregularidades que anteriormente eram comuns, como a disponibilização de imóveis sem o consentimento adequado das autoridades competentes, cenário no qual um software de gestão de controle patrimonial dos bens imóveis é, certamente, a ferramenta mais adequada para auxiliar na realização dessas tarefas.

14.5.9 Nessa esteira, a avaliação de imóveis públicos é um ponto crítico de destaque. Esta deve seguir normas técnicas rigorosas, como as da NBR 14653, para garantir uma estimativa precisa de seu valor de mercado. Isso é fundamental para operações de compra, venda ou locação de imóveis, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

14.5.10 Uma avaliação correta pode contribuir significativamente para a geração de receitas, seja por meio da exploração do patrimônio ou de sua alienação, promovendo assim o desenvolvimento econômico e social.

14.5.11 Por sua vez, a alienação de imóveis públicos deve ser conduzida de forma transparente e responsável, com avaliações precisas e justificativas claras para garantir que os interesses públicos sejam priorizados. O estudo aponta que a venda de imóveis subutilizados ou ociosos pode gerar receitas significativas para o município e contribuir para o desenvolvimento urbano sustentável, promovendo a revitalização de áreas degradadas e a inclusão social.

14.5.12 Um dos grandes desafios para a Administração Pública municipal é o controle sobre obras em imóveis públicos e a reintegração de posse de imóveis invadidos, em especial, os imóveis rurais. Esses desafios apontam para a necessidade de um contínuo aprimoramento das práticas de gestão, garantindo que os imóveis públicos sejam utilizados de maneira eficaz e em benefício da sociedade como um todo, algo que, por meio do desenvolvimento permanente acarretado pelo software de gestão, possibilitará o desenvolvimento de ações e intervenções mais contundentes, na medida em que mais dados são coletados.

14.5.13 O estudo identifica desafios persistentes na gestão de imóveis públicos, incluindo a falta de integração entre os órgãos responsáveis e a ausência de um marco regulatório adequado. Recomenda-se a adoção de abordagens modernas e integradas de gestão de ativos, incluindo a digitalização dos registros e a implementação de sistemas centralizados de informações, para melhorar a governança e a eficiência operacional, o que pode ser instrumentalizado por uma solução de tecnologia da informação. Essas conclusões sublinham a necessidade de uma abordagem estratégica e integrada para a gestão de imóveis públicos, visando maximizar seu valor econômico e social, ao mesmo tempo em que se assegura a conformidade com as normas legais e o atendimento ao interesse público.

14.5.14 Considerando a necessidade de modernizar e otimizar a gestão do patrimônio imobiliário do município consorciado, torna-se crucial a implementação de um sistema integrado e eficiente. A utilização de métodos tradicionais e pouco automatizados gera perda de tempo, aumenta o risco de erros e dificulta o acesso às informações relevantes para a tomada de decisão.

14.5.15 A contratação de uma solução de gestão de patrimônio imobiliário, integrada a um software contratado na modalidade SaaS (Software as a Service), apresenta-se como a solução ideal para suprir as demandas da administração pública. Essa solução tecnológica proporciona uma série de benefícios, contribuindo significativamente para a:

a) **Eficácia**: Assegura o cumprimento dos objetivos relacionados à gestão do patrimônio imobiliário, com a execução precisa e completa de todas as tarefas, como o cadastro de imóveis, controle de contratos, geração de relatórios gerenciais e acompanhamento de indicadores chave de desempenho;

b) **Eficiência**: Otimiza os processos, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a realização das atividades. A automação de tarefas repetitivas e a gestão eletrônica de documentos minimizam o retrabalho, agilizam as rotinas e elevam a produtividade da equipe;

c) **Efetividade**: Potencializa os resultados da gestão do patrimônio imobiliário,

permitindo uma tomada de decisão mais assertiva e estratégica. O acesso rápido e confiável às informações relevantes sobre os imóveis, contratos e indicadores de desempenho contribui para a otimização dos recursos e a identificação de oportunidades de melhoria;

d) **Economicidade**: A contratação na modalidade SaaS reduz os custos iniciais de investimento em infraestrutura, como servidores e softwares, além de diminuir os gastos com manutenção e atualizações, que geralmente estão inclusos na mensalidade do serviço;

14.5.16 A solução escolhida será selecionada por meio de um processo licitatório, na modalidade pregão, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para os municípios interessados, considerando os aspectos técnicos, econômicos e de segurança da informação.

14.5.17 Adicionalmente, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), deve-se assegurar que a solução contratada atenderá integralmente aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

14.5.18 Diante do exposto, a contratação de um software de gestão de patrimônio imobiliário demonstra-se uma medida estratégica, necessária e economicamente viável para os municípios interessados, contribuindo para a modernização da gestão pública, a otimização dos recursos e a prestação de serviços mais eficientes à população.

14.6 Diante dos elementos apresentados, conclui-se que a contratação é plenamente viável e adequada ao atendimento das necessidades dos municípios consorciados à AMEG, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, razão pela qual se recomenda o prosseguimento do processo licitatório nº 064/2026 (Pregão Eletrônico nº 012/2026).

Passos/MG, 10 de novembro de 2026.

Adriana da Silveira Malta Santos
Chefe do Departamento Administrativo

Romilda Silva Maia
Engenheira Civil da Ameg – CREA-MG 56.982/D

APENDICE II

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ROTEIRO E PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA DO SISTEMA)

(subitens 8.1.1 a 8.1.16 e 13.4 do Termo de Referência)

1. IDENTIFICAÇÃO

Objeto	Registro de preços para serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, levantamentos topográficos georreferenciados e locação, na modalidade SaaS, de plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial
Licitante avaliada	
CNPJ	
Representante da licitante	
Data da avaliação	____/____/_____
Horário de início / término	____h____ / ____h____
Local / forma	
Endereço (URL) do ambiente demonstrado	
Ato de designação da comissão	

2. INSTRUÇÕES PARA A AVALIAÇÃO

2.1 A avaliação será realizada pelo servidor ou pela comissão técnica designada pela autoridade competente da AMEG, admitida a participação de servidores dos Municípios participantes (subitem 13.4.10 do Termo de Referência).

2.2 Cada funcionalidade deverá ser demonstrada na prática, em ambiente funcional da plataforma, pelo representante da licitante. Não serão aceitas apresentações em slides, vídeos gravados ou telas estáticas em substituição à demonstração.

2.3 Para cada funcionalidade, o avaliador marcará “X” em uma única coluna: ATENDE ou NÃO ATENDE. Será marcado ATENDE quando a funcionalidade for demonstrada e entregar o resultado descrito, ainda que com denominação, leiaute ou fluxo diverso (subitem 13.4.10.2).

2.4 Toda marcação NÃO ATENDE deverá ter o motivo registrado de forma objetiva na coluna “Observações / motivo”.

2.5 A amostra será ACEITA somente se obtiver ATENDE em todas as funcionalidades da Parte A (testes práticos) e da Parte B (funcionalidades dos subitens 8.1.1 a 8.1.16). Um único NÃO ATENDE implica a recusa da amostra (subitens 13.4.5 e 13.4.10.2).

2.6 A sessão é pública e pode ser acompanhada pelos demais licitantes, que não poderão interferir na demonstração (subitem 13.4.2). O resultado será divulgado no sistema (subitem 13.4.3).

3. PARTE A – TESTES PRÁTICOS OBRIGATÓRIOS (roteiro do subitem 13.4.10.1)

Os testes abaixo devem ser executados nesta ordem, com dados inseridos durante a sessão, e servem para comprovar que os módulos funcionam de forma integrada.

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
A1	8.1.1 / 8.1.2	Acessar a plataforma por navegador de internet atual e realizar login com autenticação em dois fatores.	( )	( )	
A2	8.1.4 a 8.1.9	Cadastrar uma pessoa, um imóvel e um contrato, anexar um documento ao imóvel e exportar a listagem filtrada em PDF e em Excel, selecionando as colunas.	( )	( )	
A3	8.1.10 / 8.1.11	Registrar um atendimento (protocolo) e uma solicitação de laudo de avaliação vinculada ao imóvel cadastrado.	( )	( )	
A4	8.1.12	Cadastrar um documento de legalização (ex.: alvará ou AVCB) com data de validade e demonstrar o alerta de vencimento.	( )	( )	
A5	8.1.13	Lançar uma movimentação financeira vinculada a contrato e gerar arquivo de remessa bancária.	( )	( )	
A6	8.1.14	Alterar um parâmetro de configuração (ex.: tipo de imóvel ou status) e demonstrar seu reflexo no cadastro.	( )	( )	
A7	8.1.15	Carregar informação georreferenciada do imóvel (ex.: arquivo em formato aberto, como SHP ou KML, ou coordenadas) e visualizar sua localização no mapa interativo.	( )	( )	
A8	8.1.16	Registrar e acompanhar uma etapa de regularização registral vinculada à matrícula do imóvel cadastrado.	( )	( )	
A9	8.1.2, "d"	Consultar a trilha de auditoria e localizar as operações realizadas nos testes anteriores (usuário, descrição e data).	( )	( )	

4. PARTE B – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DA PLATAFORMA (subitens 8.1.1 a 8.1.16)

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
8.1.1 – Sistema na nuvem					
1	8.1.1, "a"	Possibilidade de acessar de qualquer navegador atual	( )	( )	
2	8.1.1, "b"	Notificações sobre prazos de vencimento através de pop-up	( )	( )	
3	8.1.1, "c"	Selecionar tamanho da fonte	( )	( )	
4	8.1.1, "d"	Colocar em tela cheia	( )	( )	
5	8.1.1, "e"	Modo escuro	( )	( )	
6	8.1.1, "f"	Minuta personalizada	( )	( )	
8.1.2 – Segurança					
7	8.1.2, "a"	Possibilidade de limitação de acesso de usuário por IP	( )	( )	
8	8.1.2, "b"	Autenticação em dois fatores	( )	( )	
9	8.1.2, "c"	Controle de acesso ao sistema, por horário e IP	( )	( )	
10	8.1.2, "d"	Auditoria, contendo movimento realizado, usuário, descrição e data	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
11	8.1.2, "e"	Backup automático e periódico dos dados, com procedimento de recuperação em caso de falhas	( )	( )	
12	8.1.2, "f"	Criptografia de senhas e dados sensíveis	( )	( )	
8.1.3 – Módulo dashboard					
13	8.1.3, "a"	Criação de painel dos dashboards favoritados por usuários	( )	( )	
14	8.1.3, "b"	Dashboards interativos	( )	( )	
8.1.4 – Módulo pessoas					
15	8.1.4, "a"	Indicadores	( )	( )	
16	8.1.4, "b"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
17	8.1.4, "c"	Filtro simples	( )	( )	
18	8.1.4, "d"	Filtro avançado	( )	( )	
19	8.1.4, "e"	Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
20	8.1.4, "f"	Importação em massa	( )	( )	
21	8.1.4, "g"	Cadastros de tipos de pessoas: Secretaria, Beneficiário, Usuário, Locador, Fiador, Locatário, Prestador de Serviço, Administrador de imóveis	( )	( )	
22	8.1.4, "h"	Cadastros dos dados principais: CPF/CNPJ, Nome Completo, Nascimento, Data de admissão, Data de demissão, Estado Civil, Nacionalidade, Naturalidade, Gênero, Identidade, Emissor, Regional, Empresa, Imóvel e Especialidades	( )	( )	
23	8.1.4, "i"	Cadastro dos contatos: Tipo (LinkedIn, E-mail, Telefone Celular, Telefone Fixo), principal e assinatura eletrônica	( )	( )	
24	8.1.4, "j"	Cadastro dos endereços	( )	( )	
25	8.1.4, "k"	Cadastro das contas bancárias	( )	( )	
26	8.1.4, "l"	Parametrização das permissões dos usuários: quais módulos e rotinas podem acessar e qual nível de permissão (visualizar, criar, editar e excluir)	( )	( )	
27	8.1.4, "m"	Parametrização dos indicadores disponíveis por usuário	( )	( )	
28	8.1.4, "n"	Possibilidade de anexar documentos	( )	( )	
8.1.5 – Módulo imóveis					
29	8.1.5, "a"	Indicadores: mapa com a localização dos imóveis cadastrados	( )	( )	
30	8.1.5, "b"	Tela resumo com as principais informações e foto favorita do imóvel	( )	( )	
31	8.1.5, "c"	Filtro simples	( )	( )	
32	8.1.5, "d"	Filtro avançado	( )	( )	
33	8.1.5, "e"	Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
34	8.1.5, "f"	Informar se o imóvel é próprio ou alugado	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
35	8.1.5, "g"	Cadastro dos dados principais: status, situação do imóvel, matrícula, tipo de imóvel, zona, zoneamento, lote, sublote, bloco/quadra, AVCB, habite-se, IPTU e inscrição imobiliária	( )	( )	
36	8.1.5, "h"	Cadastro do proprietário, vinculado com o cadastro da pessoa e informação percentual	( )	( )	
37	8.1.5, "i"	Cadastros da secretaria	( )	( )	
38	8.1.5, "j"	Cadastro dos valores: aluguel, condomínio, IPTU, venda	( )	( )	
39	8.1.5, "k"	Cadastro das concessionárias: serviço (gás, telecomunicações, tratamento de água, energia elétrica), código e nome	( )	( )	
40	8.1.5, "l"	Cadastro das características: banheiros, pavimentos, vagas de estacionamento, observações	( )	( )	
41	8.1.5, "m"	Cadastro do endereço	( )	( )	
42	8.1.5, "n"	Apontamento da localização através do Google Maps	( )	( )	
43	8.1.5, "o"	Informações adicionais sobre as dimensões, terreno e condições do imóvel	( )	( )	
44	8.1.5, "p"	Cadastro das avaliações: avaliador, valor, data da avaliação e descrição	( )	( )	
45	8.1.5, "q"	Cadastro das imagens e possibilidade de favoritar para aparecer na listagem	( )	( )	
46	8.1.5, "r"	Cadastro das documentações: tipo de anexo, nome do arquivo e validade	( )	( )	
47	8.1.5, "s"	Visualização dos colaboradores que trabalham no imóvel	( )	( )	
48	8.1.5, "t"	Informações de legalização, tais como AVCB, licença, alvará: controle de matriz de risco, dimensão real e do projeto e controle do documento através do vencimento e da área	( )	( )	
49	8.1.5, "u"	Gestão à vista dos prazos de vencimento	( )	( )	
8.1.6 – Módulo contratos de locação					
50	8.1.6, "a"	Indicadores	( )	( )	
51	8.1.6, "b"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
52	8.1.6, "c"	Filtro simples	( )	( )	
53	8.1.6, "d"	Filtro avançado	( )	( )	
54	8.1.6, "e"	Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
55	8.1.6, "f"	Cadastros dos dados principais: modelo de contrato (típico, atípico, cessão), situação, destinação, tipo de utilização, índice de reajuste, alvará e responsável pelo contrato	( )	( )	
56	8.1.6, "g"	Relacionamentos: locatário, imóvel e locadores	( )	( )	
57	8.1.6, "h"	Datas: prazo, início, fim, vencimento, próximo reajuste, data de assinatura, cadastro e indeterminado	( )	( )	
58	8.1.6, "i"	Aluguel	( )	( )	
59	8.1.6, "j"	Percentuais e taxas	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
60	8.1.6, "k"	Repasse: beneficiário, percentual e forma de repasse (sem repasse, na imobiliária, cheque, transferência bancária ou boleto bancário)	( )	( )	
61	8.1.6, "l"	Rescisão: tipo de rescisão (sem custo, valor fixo, restante do contrato, número de aluguéis), valor, possui carência e meses de carência	( )	( )	
62	8.1.6, "m"	Financeiro: plano de contas, centro de custo e porcentagem	( )	( )	
63	8.1.6, "n"	Garantia: forma de garantia (sem garantia, título de capitalização, seguro fiança, caução e fiador)	( )	( )	
64	8.1.6, "o"	Seguro Incêndio/Predial	( )	( )	
65	8.1.6, "p"	Cadastro de históricos	( )	( )	
66	8.1.6, "q"	Movimentação financeira	( )	( )	
67	8.1.6, "r"	Contas extras	( )	( )	
68	8.1.6, "s"	Aditivos: alteração de CTO, alteração de datas, alteração de índice de reajuste, alteração de locadores, alteração de locatários, alteração de percentuais, alteração de repasse, alteração do valor de aluguel, lançar aluguel retroativo e negociação de reajuste	( )	( )	
69	8.1.6, "t"	Documentação: tipo de anexo, nome do arquivo e validade	( )	( )	
70	8.1.6, "u"	Download Economia	( )	( )	
71	8.1.6, "v"	Download Minuta	( )	( )	
72	8.1.6, "w"	Visualização dos contratos de serviços vinculados	( )	( )	
73	8.1.6, "x"	Visualização dos processos judiciais vinculados	( )	( )	
8.1.7 – Módulo contratos de vendas					
74	8.1.7, "a"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
75	8.1.7, "b"	Cadastros dos dados principais: status, tipo de contrato, data do contrato, data de assinatura e responsável pelo contrato	( )	( )	
76	8.1.7, "c"	Relacionamentos: comprador, vendedor, despachante e imóvel	( )	( )	
77	8.1.7, "d"	Financeiro: valor de venda, forma de pagamento, parcelas, data de vencimento, plano de contas, multa e juros	( )	( )	
78	8.1.7, "e"	Cadastro de históricos	( )	( )	
79	8.1.7, "f"	Movimentação financeira	( )	( )	
80	8.1.7, "g"	Documentação	( )	( )	
81	8.1.7, "h"	Visualização dos processos judiciais vinculados	( )	( )	
8.1.8 – Módulo de ação judicial					
82	8.1.8, "a"	Indicadores	( )	( )	
83	8.1.8, "b"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
84	8.1.8, "c"	Filtro simples	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
85	8.1.8, "d"	Filtro avançado	( )	( )	
86	8.1.8, "e"	Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
87	8.1.8, "f"	Importação em massa	( )	( )	
88	8.1.8, "g"	Cadastro dos dados do contrato: contrato de locação, contrato de venda e atendimento	( )	( )	
89	8.1.8, "h"	Dados do envolvido: autor e réu	( )	( )	
90	8.1.8, "i"	Dados judiciais: número do processo, probabilidade de perda, status, escritório (se o escritório for usuário do sistema, poderá visualizar apenas os processos aos quais estiver vinculado), polo ativo principal, polo passivo principal, tipo de processo, esfera, comarca, vara/câmara, data da causa, detalhamento, valor da causa, valor do depósito e valor envolvido	( )	( )	
91	8.1.8, "j"	Andamento	( )	( )	
92	8.1.8, "k"	Anexos	( )	( )	
8.1.9 – Módulo de contrato de serviço					
93	8.1.9, "a"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
94	8.1.9, "b"	Filtro simples	( )	( )	
95	8.1.9, "c"	Filtro avançado	( )	( )	
96	8.1.9, "d"	Possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
97	8.1.9, "e"	Importação em massa	( )	( )	
98	8.1.9, "f"	Cadastro dos dados principais: categoria, tipo de serviço, forma de serviço, status do serviço, possui contrato de serviço e número do contrato	( )	( )	
99	8.1.9, "g"	Relacionamentos: contratante, prestador, responsável e área de atuação	( )	( )	
100	8.1.9, "h"	Financeiro: valor mensal, custo anual, valor total, saldo do contrato, redução mensal, índice de correção, valor variável, renovação automática, centro de custo, multa e rescisão antecipada	( )	( )	
101	8.1.9, "i"	Datas e prazos: início, fim, prazo, dias para término e prazo de aviso prévio	( )	( )	
102	8.1.9, "j"	Aprovadores	( )	( )	
103	8.1.9, "k"	Cadastro de históricos	( )	( )	
104	8.1.9, "l"	Anexos	( )	( )	
8.1.10 – Módulo atendimento					
105	8.1.10, "a"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
106	8.1.10, "b"	Filtro simples	( )	( )	
107	8.1.10, "c"	Filtro avançado	( )	( )	
108	8.1.10, "d"	Cadastro do protocolo, status, responsável e observações	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
109	8.1.10, "e"	Cadastro de históricos	( )	( )	
110	8.1.10, "f"	Anexos	( )	( )	
111	8.1.10, "g"	Visualização dos processos judiciais vinculados	( )	( )	
8.1.11 – Módulo de emissão de laudos de avaliação de imóveis					
112	8.1.11, "a"	Tela resumo com as principais informações	( )	( )	
113	8.1.11, "b"	Filtro simples	( )	( )	
114	8.1.11, "c"	Cadastro dos dados principais: status, data de solicitação, data prevista e observações	( )	( )	
115	8.1.11, "d"	Imóvel: endereço, matrícula, IPTU, inscrição imobiliária	( )	( )	
116	8.1.11, "e"	Acompanhamento	( )	( )	
117	8.1.11, "f"	Cadastro de históricos	( )	( )	
118	8.1.11, "g"	Relatórios analíticos em formato PDF e Excel	( )	( )	
119	8.1.11, "h"	Anexos	( )	( )	
8.1.12 – Módulo legalização					
120	8.1.12, "a"	Controle de arquivos: tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias	( )	( )	
121	8.1.12, "b"	Legalização: indicadores, tela resumo com as principais informações, filtro simples, filtro avançado, possibilidade de exportar os registros filtrados, em PDF e Excel, selecionando as colunas necessárias, e importação em massa	( )	( )	
8.1.13 – Módulo financeiro					
122	8.1.13, "a"	Movimentações financeiras: contrato de venda, contrato de locação, gerar remessa, baixar em lote e download de boleto	( )	( )	
123	8.1.13, "b"	Arquivos bancários: remessa e retorno	( )	( )	
8.1.14 – Módulo configuração					
124	8.1.14, "a"	Atendimentos: serviços, tipos de serviços e status de progresso	( )	( )	
125	8.1.14, "b"	Contratos de locação: formas de cobrança, formas de garantia, layout de minuta, motivos de situação, período de vigência, ramos de atividade, tipos de cobertura e unidades	( )	( )	
126	8.1.14, "c"	Contratos de crédito: carteira, produto contratado, processamento especial, política de negociação, processo jurídico, situação de crédito, tranche e tipos de amortização	( )	( )	
127	8.1.14, "d"	Contratos de vendas: tipo de contrato	( )	( )	
128	8.1.14, "e"	Contratos de serviço: formas de serviço, usuários de serviço, tipos de serviço, status do serviço, tipos de histórico do serviço, categorias de contrato e período de vigência	( )	( )	
129	8.1.14, "f"	Financeiro: centro de custo, conta corrente, formas de pagamento, plano de contas e tipos de documentos	( )	( )	

Nº	Item TR	Funcionalidade a ser demonstrada	ATENDE	NÃO ATENDE	Observações / motivo do "não atende"
130	8.1.14, "g"	Imóveis: informação de terreno, layout, situação, status, tipo e zona territorial	( )	( )	
131	8.1.14, "h"	Legalização: tipo de observação	( )	( )	
132	8.1.14, "i"	Processos judiciais: comarcas, esferas legais, probabilidade de perda, status de processo, tipos de ação, tipos de processo e tipos de litisconsórcio	( )	( )	
133	8.1.14, "j"	Pessoas: área de atuação, especialidades, grupos de trabalho, grupos de administrador, perfil e tipos de empresa	( )	( )	
134	8.1.14, "k"	Parâmetros: atualizações, bancos, níveis de planos de contas, controle de arquivos, e-mails de notificação, geral, imposto de renda e índices de reajuste	( )	( )	
8.1.15 – Módulo Interativo de Localização Geográfica dos Imóveis					
135	8.1.15, "a.1"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Categoria do imóvel: urbano ou rural	( )	( )	
136	8.1.15, "a.2"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Tipo de imóvel: lote, casa, galpão, prédio etc	( )	( )	
137	8.1.15, "a.3"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Localização: zona, lote, zoneamento, sublote etc	( )	( )	
138	8.1.15, "a.4"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Metragem do imóvel	( )	( )	
139	8.1.15, "b"	Acompanhamento	( )	( )	
140	8.1.15, "c"	Cadastro de históricos	( )	( )	
141	8.1.15, "d"	Relatórios analíticos em formato PDF e Excel	( )	( )	
142	8.1.15, "e"	Anexos	( )	( )	
143	8.1.15, "f"	Visualização da localização geográfica de cada imóvel em mapa interativo, a partir das informações georreferenciadas disponíveis no sistema. O módulo destina-se à visualização e à consulta da localização dos imóveis, não abrangendo a execução de serviços de georreferenciamento, que constituem objeto dos levantamentos topográficos (itens 7.1 a 7.18)	( )	( )	
8.1.16 – Módulo de Acompanhamento da Regularização Registral					
144	8.1.16, "a.1"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Categoria do imóvel: urbano ou rural	( )	( )	
145	8.1.16, "a.2"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Tipo de imóvel: lote, casa, galpão, prédio etc	( )	( )	
146	8.1.16, "a.3"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Localização: zona, lote, zoneamento, sublote etc	( )	( )	
147	8.1.16, "a.4"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Matrícula no cartório	( )	( )	
148	8.1.16, "a.5"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Metragem do imóvel	( )	( )	
149	8.1.16, "a.6"	Cadastro dos dados principais do imóvel – Atividade a regularizar	( )	( )	
150	8.1.16, "b"	Acompanhamento	( )	( )	
151	8.1.16, "c"	Cadastro de históricos	( )	( )	
152	8.1.16, "d"	Relatórios analíticos em formato PDF e Excel	( )	( )	
153	8.1.16, "e"	Anexos	( )	( )	

5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Parte	Itens avaliados	Atende	Não atende
Parte A – testes práticos	9 itens	Atende: _____	Não atende: _____
Parte B – funcionalidades mínimas	153 itens	Atende: _____	Não atende: _____
TOTAL	**162 itens**	**Atende: _____**	**Não atende: _____**

CONCLUSÃO: ( ) AMOSTRA ACEITA – todas as funcionalidades atenderam. ( ) AMOSTRA RECUSADA – há funcionalidade(s) que não atendeu(ram), conforme motivos registrados.

Ocorrências / observações gerais da sessão:

_____
_____
_____
_____

6. ASSINATURAS

Passos/MG, ____ de _____ de _____.

_____
Nome: _____
Avaliador / Membro da Comissão

_____
Nome: _____
Avaliador / Membro da Comissão

_____
Nome: _____
Avaliador / Membro da Comissão

_____
Silene Caires Enes dos Santos
Pregoeira / Agente de Contratação

_____
Nome: _____
Representante da Licitante (ciência)

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 064/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

Aos _ **dias do mês de** *de 2026, a Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande – AMEG, com sede na Rua Benedita da Silveira Maia, nº 144, Jardim Pinheiros, Passos/MG, CEP 37.903-660,* representado neste ato pelo seu presidente, o Senhor **Daniel Ferreira da Silva**, *doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 012/2026, Processo Licitatório nº 064/2026*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) a seguir qualificada(s), doravante denominada(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto regulamentador do SRP e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços, sob demanda, para a prestação de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como para a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, em atendimento aos municípios consorciados à AMEG, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026 (Processo Licitatório nº 064/2026), do tipo menor preço por lote (lote único), no Termo de Referência (Anexo I) e nesta Ata, que a este documento integram, independentemente de transcrição.

1.2 Fica reconhecida a natureza vinculante das especificações constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar como parte integrante desta Ata.

2. DOS PREÇOS, FORNECEDORES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

2.1 Após a adjudicação e homologação, o(s) fornecedor(es) vencedor(es), o CNPJ, o nome comercial da plataforma SaaS ofertada e o valor unitário registrado de cada item do lote único:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT TOTAL	Valor unitário	Valor total
1.1	Parcela fixa mensal mínima para disponibilização da plataforma SaaS.	Mês	96		

1.2	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 0 a 100 imóveis.	Unidade cadastrada	208		
1.3	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 101 a 500 imóveis.	Unidade cadastrada	1097		
2	Treinamento.	Horas	48		
3	Customização.	Horas	432		
4	SER – Suporte especializado recorrente presencial.	Horas	288		
5	Levantamento cartorial, Inventário e Investigação Patrimonial Imobiliário.	Unidade	1305		
6	Análise técnico-documental registral e cadastral da atual situação de cada imóvel.	Unidade	786		
7.1	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 0 a 600 m².	Unidade	563		
7.2	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 601 a 1.000 m².	Unidade	38		
7.3	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 1.001 a 2.000 m².	Unidade	47		
7.4	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 2.001 a 5.000 m².	Unidade	50		
7.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 5.001 a 10.000 m².	Unidade	27		
7.6	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19		
7.7	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15		
7.8	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11		
7.9	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – acima de 101.000 m².	Unidade	9		
7.10	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – até 5,0 ha.	Unidade	42		
7.11	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 5,0001 a 10,00 ha.	Unidade	8		

7.12	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 10,0001 a 20,00 ha.	Unidade	8		
7.13	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 20,0001 a 30,00 ha.	Unidade	8		
7.14	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 30,0001 a 50,00 ha.	Unidade	8		
7.15	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 50,0001 a 100,00 ha.	Unidade	8		
7.16	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 100,0001 a 200,00 ha.	Unidade	8		
7.17	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 200,0001 a 350,00 ha.	Unidade	8		
7.18	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – acima de 350,0001 ha.	Unidade	8		
8.1	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – até 1.000 m².	Unidade	598		
8.2	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 1.001 a 3.000 m².	Unidade	67		
8.3	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 3.001 a 10.000 m².	Unidade	53		
8.4	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 10.001 a 30.000 m².	Unidade	19		
8.5	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 30.001 a 60.000 m².	Unidade	15		
8.6	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 60.001 a 100.000 m².	Unidade	11		
8.7	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – acima de 101.000 m².	Unidade	9		
8.8	Laudo de avaliação de imóveis rurais – até 1,00 hectare.	Unidade	42		
8.9	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 1,0001 a 3,00 hectares.	Unidade	8		
8.10	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 3,0001 a 7,00 hectares.	Unidade	8		
8.11	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 7,0001 a 15,00 hectares.	Unidade	8		

8.12	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 15,0001 a 30,00 hectares.	Unidade	8		
8.13	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 30,0001 a 50,00 hectares.	Unidade	8		
8.14	Laudo de avaliação de imóveis rurais – acima de 50,0001 hectares.	Unidade	8		
9	Coleta de assinatura.	Unidade	44		
10	Implantação de marcos geográficos.	Unidade	395		
11	Desmembramento de área.	Unidade resultante	44		
12	Remembramento/Unificação de área.	Unidade	44		
13	Retificação de área.	Unidade	44		
14	Criação do CAFIR ou Descaracterização.	Unidade	44		
15	Criação do CCIR.	Unidade	44		
16	Criação do CAR.	Unidade	44		
Valor total					

2.2 O valor total estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R$ _____ (_____).

2.3 Os preços registrados correspondem ao valor unitário ofertado para cada item do lote único pelo fornecedor registrado, nele incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos, encargos e o deslocamento da equipe técnica para os levantamentos de campo nos imóveis indicados pelo Município contratante, sem custo adicional.

2.4 O fornecedor registrado não está obrigado a manter estabelecimento físico (escritório, filial ou sede) em nenhum dos municípios atendidos, dada a natureza remota da plataforma SaaS e o caráter pontual das visitas técnicas de campo, devendo manter a plataforma disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com índice mínimo de disponibilidade mensal de 99% (noventa e nove por cento), conforme subitem 8.2.4 do Termo de Referência, sob pena das sanções previstas nesta Ata.

2.5 O quantitativo do item 1.1 (96 meses) foi estimado considerando 12 (doze) meses de disponibilização da plataforma para cada um dos 8 (oito) municípios participantes, correspondendo à vigência inicial de 12 (doze) meses dos contratos.

2.6 Os itens 1.2 e 1.3 são remunerados uma única vez por imóvel cadastrado na plataforma, sendo a faixa aplicável definida pelo número total de imóveis cadastrados pelo Município contratante: até 100 (cem) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.2; de 101 (cento e um) a 500 (quinhentos) imóveis, aplica-se a todos eles o valor unitário do item 1.3, observado o modelo híbrido de remuneração descrito no item 3.3 do Termo de Referência.

2.7 Considerando que o julgamento é realizado pelo menor preço global do lote único, é vedada a contratação isolada de item ou grupo de itens do lote desacompanhada da plataforma SaaS (itens 1.1 a 1.3), núcleo da solução integrada no qual são registrados todos os produtos dos serviços técnicos (subitem 6.7 do Estudo Técnico Preliminar). Os quantitativos dos demais itens serão definidos por cada Município conforme a sua demanda, dentro dos limites registrados, e executados mediante ordens de serviço.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador da presente Ata é a Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande – AMEG, cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, nos termos do art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 São órgãos participantes os municípios consorciados à AMEG que manifestaram interesse por ocasião da Intenção de Registro de Preços (IRP), a saber: São Tomás de Aquino, São José da Barra, Fortaleza de Minas, São João Batista do Glória, Claraval, Ibiraci, Cássia e Carmo do Rio Claro, cujas estimativas individuais de consumo compõem o quantitativo total registrado nesta Ata.

3.3 Cabe aos órgãos participantes a prática de todos os atos de gestão e fiscalização da execução contratual, inclusive a aplicação de sanções, no âmbito de suas respectivas contratações decorrentes desta Ata.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e com a anuência do fornecedor.

4.2 Na hipótese de prorrogação, não será admitida a renovação do quantitativo originalmente registrado.

4.3 O término da vigência desta Ata não implica a extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Durante a vigência da Ata, os municípios consorciados à AMEG que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir a esta Ata na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.2.1. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.2.2. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3. A autorização do AMEG apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.3.1. O AMEG poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.4. Após a autorização do AMEG, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.6. O Município consorciado a AMEG poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

Dos limites para as adesões

5.7 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesões não poderão exceder, individualmente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

5.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo originalmente registrado nesta Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.9 A adesão a esta Ata é permitida exclusivamente aos municípios consorciados à AMEG, nos termos do item 5.1, não sendo admitida a adesão por outros órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

6.3.-O contrato decorrente da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, a critério

exclusivo de cada Município contratante, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, apenas quanto aos itens de natureza continuada (itens 1.1 a 4); os demais itens (5 a 16), executados por escopo, vinculam-se às quantidades contratadas e ao cronograma de cada ordem de serviço (arts. 105 e 111 da mesma Lei), sem renovação de quantidades na prorrogação, conforme subitens 1.9 a 1.9.3 do Termo de Referência, e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.

6.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O instrumento contratual de que trata o item 6.5 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.9. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo permitido o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.10. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.11. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.12. Mantiverem sua proposta original.

6.13. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.14. O registro a que se refere o item 6.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.15. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.16. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.17. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.18. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

6.19. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.20. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.21. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela AMEG.

6.22. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.23. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.21, fica facultado a AMEG convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.24. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 6.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a AMEG, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.25. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.26. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.27. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os municípios a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a AMEG procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a AMEG a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela AMEG e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a AMEG convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens 6.10 a 6.16.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, a AMEG procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 8.6 e 8.7, a AMEG atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. A AMEG comunicará aos Municípios consorciados que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pela AMEG entre os Municípios consorciados participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.3 De Município consorciado participante para Município consorciado participante; ou

9.4 De Município consorciado participante para Município consorciado não participante.

9.5 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.6. Na hipótese de remanejamento de Município consorciado participante para Município consorciado não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 da IN 003/2025 da AMEG.

9.7. Competirá a AMEG autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Município consorciado participante, desde que haja prévia anuência do Município que sofrer redução dos quantitativos informados.

10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pela AMEG, quando o fornecedor:

10.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.3 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, da IN 003/2025 da AMEG; ou

10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho da AMEG, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a AMEG poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela AMEG, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.10. Por razão de interesse público;

10.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos da IN 003/2025 da AMEG.

7. <u>DAS PENALIDADES</u>

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.3. É da competência da AMEG a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XVI, da IN 003/2025 do AMEG).

11.4. O Município consorciado participante deverá comunicar a AMEG qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES FINAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Municípios consorciados participantes do Registro de Preços.

Passos/MG, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO- Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidad Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especific ação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE ---------, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente instrumento, de um lado o Município XX, com sede na XXX, inscrito no CNPJ nº XXX, representado neste ato representado pelo(a) XXX, o Senhor(a) XXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____, sediado(a) na , doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 064/2026 (Pregão Eletrônico nº 012/2026) 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, decorrente da Ata de Registro de Preços nº------, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2026 da AMEG, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação, sob demanda, de serviços técnicos de levantamento cartorial, inventário e investigação patrimonial imobiliário, avaliação de imóveis, realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, bem como a locação, na modalidade SaaS (Software as a Service), de software e plataforma de apoio à gestão patrimonial imobiliária e cartorial, em atendimento ao Município contratante, conforme itens do lote único, quantidades e especificações constantes da tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Valor unitário	Valor total
1.1	Parcela fixa mensal mínima para disponibilização da plataforma SaaS.	Mês			
1.2	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 0 a 100 imóveis.	Unidade cadastrada			
1.3	Locação do sistema – valor unitário por imóvel cadastrado – faixa de 101 a 500 imóveis.	Unidade cadastrada			
2	Treinamento.	Horas			
3	Customização.	Horas			

4	SER – Suporte especializado recorrente presencial.	Horas			
5	Levantamento cartorial, Inventário e Investigação Patrimonial Imobiliário.	Unidade			
6	Análise técnico-documental registral e cadastral da atual situação de cada imóvel.	Unidade			
7.1	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 0 a 600 m².	Unidade			
7.2	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 601 a 1.000 m².	Unidade			
7.3	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 1.001 a 2.000 m².	Unidade			
7.4	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 2.001 a 5.000 m².	Unidade			
7.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 5.001 a 10.000 m².	Unidade			
7.6	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 10.001 a 30.000 m².	Unidade			
7.7	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 30.001 a 60.000 m².	Unidade			
7.8	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – 60.001 a 100.000 m².	Unidade			
7.9	Levantamento Topográfico Planialtimétrico urbano – acima de 101.000 m².	Unidade			
7.10	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – até 5,0 ha.	Unidade			
7.11	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 5,0001 a 10,00 ha.	Unidade			
7.12	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 10,0001 a 20,00 ha.	Unidade			
7.13	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 20,0001 a 30,00 ha.	Unidade			
7.14	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 30,0001 a 50,00 ha.	Unidade			

7.15	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 50,0001 a 100,00 ha.	Unidade			
7.16	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 100,0001 a 200,00 ha.	Unidade			
7.17	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – 200,0001 a 350,00 ha.	Unidade			
7.18	Levantamento Topográfico Planialtimétrico rural – acima de 350,0001 ha.	Unidade			
8.1	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – até 1.000 m².	Unidade			
8.2	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 1.001 a 3.000 m².	Unidade			
8.3	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 3.001 a 10.000 m².	Unidade			
8.4	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 10.001 a 30.000 m².	Unidade			
8.5	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 30.001 a 60.000 m².	Unidade			
8.6	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – de 60.001 a 100.000 m².	Unidade			
8.7	Laudo de avaliação de imóveis urbanos – acima de 101.000 m².	Unidade			
8.8	Laudo de avaliação de imóveis rurais – até 1,00 hectare.	Unidade			
8.9	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 1,0001 a 3,00 hectares.	Unidade			
8.10	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 3,0001 a 7,00 hectares.	Unidade			
8.11	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 7,0001 a 15,00 hectares.	Unidade			
8.12	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 15,0001 a 30,00 hectares.	Unidade			
8.13	Laudo de avaliação de imóveis rurais – de 30,0001 a 50,00 hectares.	Unidade			
8.14	Laudo de avaliação de imóveis rurais – acima de 50,0001 hectares.	Unidade			
9	Coleta de assinatura.	Unidade			

10	Implantação de marcos geográficos.	Unidade			
11	Desmembramento de área.	Unidade resultante			
12	Remembramento/Unificação de área.	Unidade			
13	Retificação de área.	Unidade			
14	Criação do CAFIR ou Descaracterização.	Unidade			
15	Criação do CCIR.	Unidade			
16	Criação do CAR.	Unidade			

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 Ata de Registro de Preços

1.3.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, exclusivamente quanto aos itens de natureza continuada (itens 1.1 a 4).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, à comprovação de disponibilidade orçamentária e à anuência do CONTRATADO, permitida a negociação, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.5. A decisão do CONTRATANTE de não prorrogar este contrato não afeta os contratos firmados pelos demais Municípios nem a Ata de Registro de Preços, e não gera ao CONTRATADO direito a indenização ou a qualquer compensação.

2.6. Os itens 5 a 16, por constituírem serviços por escopo, vinculam-se às quantidades contratadas e ao cronograma de cada ordem de serviço (arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de prorrogação, será permitida apenas a execução do saldo ainda não executado desses itens, vedada a renovação ou o acréscimo das quantidades originalmente contratadas, ressalvadas as alterações do art. 125 da mesma Lei, e as ordens de serviço já emitidas terão sua vigência prorrogada pelo prazo necessário à conclusão.

CLAUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 A subcontratação observará o disposto no item 19 do Termo de Referência, sendo vedada quanto aos itens 1.1 a 6 e admitida, parcialmente, quanto aos serviços técnicos de campo (itens 7.1 a 7.18, 10 e 14 a 16), até o limite de 30% (trinta por cento) do valor deste contrato, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável pela execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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, deslocamento da equipe técnica para os levantamentos de campo e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 A remuneração observará o modelo híbrido previsto no item 3.3 do Termo de Referência, composto por parcela fixa mensal destinada à disponibilização da plataforma SaaS (item 1.1) e por parcela variável correspondente ao valor unitário por imóvel cadastrado (itens 1.2 e 1.3), devida uma única vez por imóvel, sendo os demais serviços remunerados por preço unitário, conforme as ordens de serviço efetivamente executadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.8 Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 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 O Município contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias, 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 30 (trinta) dias.

8.12 O Município contratante 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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–Executar os serviços e disponibilizar a plataforma SaaS conforme as especificações do Termo de Referência, fornecendo os manuais, vídeos de treinamento e documentos de ajuda em língua portuguesa, e mantendo a plataforma disponível com índice mínimo de disponibilidade mensal de 99% (noventa e nove por cento);

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens 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, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outro determinado no Edital, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11 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.

9.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16 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.

9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.18 Cumprir as demais obrigações previstas no item 18 do Termo de Referência, observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento dos dados, na qualidade de operador, nos termos dos subitens 5.3.1 a 5.3.5 do Termo de Referência, disponibilizar integralmente ao CONTRATANTE, sem custo, os dados gerados na plataforma e seus anexos, e realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, sem perda de informações, nos termos dos subitens 5.4, 5.5, 18.27 e 21.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução. A não exigência justifica-se porque os serviços são executados sob demanda, mediante ordens de serviço, com pagamento condicionado à medição, ao aceite e ao recebimento definitivo de cada produto, sendo as multas passíveis de desconto dos pagamentos devidos; a exigência de garantia oneraria as propostas, sobretudo para os Municípios de menor porte, sem benefício proporcional à Administração (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), conforme decisão da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

12.2.1 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.

12.3 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.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.3.2 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.

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 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).

12.6 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos: xxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

15.3 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).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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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 seu respectivo sítio oficial, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca do Município contratante, com exclusão de qualquer outro, 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.

17.2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

XXXXXXX___/MG, _ **de** _ de 2026.

_____
Representante Legal Contratante

_____
Representante Legal Contratado

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____