TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO 44/2026
PROCESSO 121/2026

1. INTRODUÇÃO

De forma objetiva, o termo de referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Conforme já descritos nos autos, segue a seguinte definição:

OBJETO	Constitui objeto do pregão o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência, Edital e anexos.

Valor máximo estimado da Licitação: **R$ 434.650,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).**

VALOR MÁXIMO GLOBAL R$ 434.650,00				
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**QUANTIDADE**	**VALOR TOTAL**
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL				
Cobertura aerofotogramétrica da malha urbana do Município com GSD de 07 (sete) cm ou melhor, PEC-A 1:1000,	QUILOMETRO QUADRADO	5.000,00	5	25.000,00
Implantação de Rede de Marcos Geodésicos	UNIDADE	1.400,00	10	14.000,00

Levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de imóveis de todos os logradouros do perímetro urbano,	IMÓVEL	8,00	2.300	18.400,00
Reestruturação e Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário Municipal de imóveis	IMÓVEL	10,00	2.300	23.000,00
Reestruturação e atualização do BCI – Boletim Cadastral Imobiliário - incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo	IMÓVEL	38,00	1.800	68.400,00
Estruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural	QUILOMETRO QUADRADO	250,00	137	34.250,00
Estruturação de Cadastro da Arborização (árvores) Urbana integrado ao CTM,	UNIDADE	12,00	1.500	18.000,00
Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana (pontos) integrado ao CTM	UNIDADE	10,00	550	5.500,00
Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM	QUILOMETRO QUADRADO	3.500,00	5	17.500,00
Elaboração da reorganização da numeração predial dos imóveis urbanos integrado ao CTM	IMÓVEIS	7,00	1.800	12.600,00
Digitalização das peças técnicas da engenharia municipal (projetos, alvarás e habite-se), com organização, indexação e vinculação aos respectivos imóveis no SIG	UNIDADE	2,50	4.000	10.000,00
Treinamento	HORA	180,00	20	3.600,00
				250.250,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA				
Revisão do Código Tributário Municipal	SERVIÇO	90.000,00	1	90.000,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana com implementação de nova metodologia de avaliação do imóvel	IMÓVEL	19,00	2.300	43.700,00
				133.700,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO CEMITERIAL				
Mapeamento e Cadastramento das Sepulturas e Sepultados do cemitério municipal	SEPULTURAS	21,00	1.500	31.500,00
Regulamentação e Normatização da Gestão do Cemitério Municipal	SERVIÇO	12.000,00	1	12.000,00
Licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial	MÊS	600,00	12	7.200,00
				50.700,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “b” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Conforme devidamente invocada na formalização da demanda, a fundamentação é a seguinte:

A presente contratação visa atender a uma necessidade estratégica e imprescindível do Município de Munhoz de Mello, diante das limitações atualmente verificadas na gestão territorial, cadastral, urbanística e tributária. A ausência de uma base cartográfica atualizada e integrada, a inexistência de um Cadastro Técnico Multifinalitário estruturado, a defasagem dos valores venais imobiliários e a desatualização do Código Tributário Municipal comprometem a capacidade de planejamento, fiscalização, arrecadação e formulação de políticas públicas.

Soma-se a esse cenário a necessidade de preparação do Município para sua integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais — Sinter e para a inscrição das unidades imobiliárias urbanas no Cadastro Imobiliário Brasileiro — CIB. O CIB reúne os dados cadastrais dos imóveis urbanos enviados pelos municípios ao Sinter e atribui um identificador único a cada unidade imobiliária. Sua adequada implementação depende da existência de informações territoriais, cadastrais, geoespaciais e fiscais consistentes, atualizadas e interoperáveis.

Assim, não se trata apenas de transmitir ao sistema federal os dados atualmente existentes, mas de promover previamente a qualificação da base cadastral municipal, mediante atualização cartográfica, levantamento dos imóveis, revisão das informações alfanuméricas e geoespaciais, individualização das unidades imobiliárias e compatibilização dos dados territoriais, fiscais e administrativos.

Da mesma forma, a modernização cadastral deve ser acompanhada pela atualização dos valores venais e da legislação tributária municipal. A integração ao CIB e ao Sinter deve ocorrer sobre bases confiáveis, capazes de representar adequadamente as características físicas, locacionais, construtivas e econômicas dos imóveis, evitando a reprodução de inconsistências, omissões ou informações desatualizadas no cadastro nacional.

Paralelamente, o Município necessita adequar sua legislação às transformações decorrentes da Reforma Tributária, especialmente à nova estrutura de administração tributária integrada e ao Imposto sobre Bens e Serviços — IBS, cuja competência é compartilhada entre Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa nova realidade exige maior padronização, integração de dados e capacidade técnica das administrações tributárias municipais.

A contratação também permitirá atender às demandas específicas do Município quanto à revisão dos impostos de sua competência, das taxas, dos preços públicos e dos respectivos procedimentos de lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança. Busca-se, portanto, estruturar uma solução integrada que contemple simultaneamente a modernização territorial, cadastral, fiscal, tributária e normativa do Município.

I. Atualização cartográfica e estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário

O Município não dispõe atualmente de um Cadastro Técnico Multifinalitário — CTM devidamente estruturado e sustentado por cartografia atualizada, circunstância que limita o conhecimento preciso da realidade territorial municipal.

A cobertura aerofotogramétrica, a implantação de rede de marcos geodésicos, os levantamentos topográficos, a atualização da base cartográfica urbana, a estruturação da cartografia rural e o mapeamento dos elementos de infraestrutura constituem etapas fundamentais para a formação de uma base territorial única e confiável.

A atualização cartográfica permitirá identificar e representar adequadamente lotes, edificações, unidades imobiliárias, logradouros, arborização urbana, iluminação pública, drenagem, equipamentos e demais elementos territoriais necessários à gestão municipal.

Sobre essa base será estruturado o CTM, reunindo informações territoriais, cadastrais, fiscais, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas. O cadastro permitirá que diferentes setores da Prefeitura utilizem uma referência territorial comum, reduzindo divergências entre bases, retrabalho, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais.

O levantamento multidirecional dos imóveis, a atualização do Boletim de Cadastro Imobiliário, a obtenção de imagens das fachadas, a reorganização da numeração predial e

a vinculação dos documentos e projetos técnicos aos respectivos imóveis contribuirão para a correta identificação e caracterização de cada unidade imobiliária.

O CTM constituirá, portanto, a infraestrutura de dados necessária ao planejamento urbano e rural, à fiscalização de obras e posturas, à administração tributária, à gestão de infraestrutura, à prestação de serviços públicos e à formulação de políticas municipais fundamentadas em informações atualizadas.

II. Integração ao Sinter e implantação do Cadastro Imobiliário Brasileiro — CIB

A integração ao Sinter e a inscrição das unidades imobiliárias no CIB representam uma etapa necessária da modernização cadastral e tributária municipal. O CIB Urbano é formado a partir dos dados cadastrais encaminhados pelas prefeituras e permite a criação de um identificador nacional único para cada unidade imobiliária.

Para que essa integração seja realizada com segurança, o Município necessita dispor de uma base cartográfica georreferenciada, de cadastros imobiliários individualizados e de informações alfanuméricas e geoespaciais compatíveis com os padrões técnicos exigidos.

A simples transmissão de bases antigas ou incompletas poderia consolidar no ambiente nacional inconsistências atualmente existentes no cadastro local, como imóveis não cadastrados, divergências de áreas, ausência de vinculação entre terreno e edificação, duplicidade de inscrições, endereços incompletos e falta de correspondência entre o cadastro fiscal e a realidade territorial.

Dessa forma, a atualização cartográfica, o recadastramento dos imóveis, a revisão dos boletins cadastrais e a estruturação do banco de dados geográfico são condições técnicas essenciais para que a integração ao CIB produza resultados efetivos e confiáveis.

A contratação permitirá, ainda, organizar os procedimentos de geração, validação, envio e atualização contínua das informações, evitando que a integração se limite a uma carga inicial de dados sem condições posteriores de manutenção.

III. Atualização da Planta Genérica de Valores

A Planta Genérica de Valores — PGV encontra-se desatualizada, situação que compromete a correspondência entre os valores utilizados pela Administração Tributária e a realidade imobiliária do Município.

A defasagem dos valores venais pode ocasionar distorções entre imóveis com características semelhantes, diferenças injustificadas na carga tributária, subavaliação de determinadas regiões e perda de capacidade arrecadatória. Também prejudica a transparência dos critérios utilizados para a determinação da base de cálculo dos tributos imobiliários.

A elaboração da nova PGV deverá ser fundamentada em metodologia técnica, considerando as características territoriais, a localização dos imóveis, a infraestrutura disponível, os padrões construtivos, as tipologias imobiliárias e o comportamento do mercado local.

A integração entre PGV, cartografia e cadastro imobiliário permitirá que os valores venais sejam associados corretamente às unidades territoriais e atualizados de maneira sistemática. Essa integração é particularmente importante para que os dados econômicos e cadastrais utilizados pelo Município sejam coerentes com as informações territoriais estruturadas para o CIB e o Sinter.

A atualização não deverá ser compreendida apenas como instrumento de incremento da arrecadação, mas como medida de justiça fiscal, equilíbrio tributário, transparência e tratamento isonômico dos contribuintes.

IV. Revisão do Código Tributário Municipal e adequação à Reforma Tributária

O Código Tributário Municipal, sem revisão substancial desde 2002, apresenta defasagens em relação à legislação federal, às transformações econômicas e administrativas ocorridas no período e às atuais necessidades do Município.

A Reforma Tributária introduziu uma nova estrutura de tributação do consumo, com a instituição do IBS e a atuação integrada dos entes federativos por meio de seu Comitê Gestor. Esse novo modelo demanda preparação administrativa, tecnológica, normativa e operacional dos municípios.

A revisão do Código Tributário deverá adequar a legislação municipal ao novo contexto constitucional e legal, preservando as competências tributárias próprias do Município e estabelecendo regras claras para lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança, obrigações acessórias, processo administrativo tributário e utilização das informações territoriais e cadastrais.

A modernização normativa deverá contemplar, entre outros aspectos:

a) revisão das disposições relativas ao IPTU e ao ITBI, compatibilizando-as com o cadastro imobiliário, a nova PGV e as informações territoriais atualizadas;

b) revisão das taxas municipais, mediante estudos sobre os serviços prestados, o exercício do poder de polícia, os custos administrativos envolvidos e os critérios utilizados para sua instituição e cobrança;

c) revisão dos preços públicos, distinguindo-os adequadamente das taxas e estabelecendo critérios objetivos para sua fixação e atualização;

d) aperfeiçoamento das regras de lançamento, fiscalização, cobrança, parcelamento, inscrição em dívida ativa e processo administrativo tributário;

e) revisão das obrigações cadastrais dos proprietários, possuidores, responsáveis técnicos, empresas e demais sujeitos vinculados aos imóveis e às atividades econômicas;

f) compatibilização da legislação municipal com o CIB, o Sinter e os novos fluxos de compartilhamento e integração de informações imobiliárias; e

g) adequação da administração tributária municipal às mudanças decorrentes da Reforma Tributária e à implantação do IBS.

Também deverão ser realizados estudos técnicos sobre os valores, custos e metodologias aplicáveis às taxas e aos preços públicos, de modo a identificar cobranças desatualizadas, serviços não contemplados, eventuais fugas de receita e possíveis incompatibilidades entre o custo da atuação municipal e os valores atualmente praticados.

V. Integração das modernizações e justificativa para contratação por lote global

A adoção do regime de contratação por lote global justifica-se pela natureza integrada, sistêmica e interdependente dos serviços previstos no Termo de Referência.

A cobertura aerofotogramétrica fornece a base para a cartografia; a cartografia sustenta os levantamentos cadastrais; os levantamentos permitem a atualização do CTM; o CTM subsidia a estruturação da PGV; a PGV fornece elementos para a legislação tributária; e o conjunto dessas informações viabiliza a integração municipal ao Sinter e ao CIB.

As atividades envolvem produção, atualização, consolidação e integração de bases de dados geoespaciais, cadastrais, fiscais, administrativas e normativas, além da implantação de banco de dados geográfico, organização documental, integração com sistemas municipais e capacitação técnica.

Esses produtos precisam ser desenvolvidos mediante metodologias compatíveis e sob uma mesma arquitetura de dados. A eventual fragmentação do objeto entre diferentes contratados poderia gerar divergências de critérios, estruturas de banco de dados incompatíveis, duplicidade de levantamentos, dificuldades de intercâmbio de informações e indefinição de responsabilidades por inconsistências detectadas durante a execução.

A contratação separada também poderia comprometer a sequência lógica dos trabalhos, uma vez que determinadas etapas dependem diretamente da conclusão e validação das anteriores. Uma PGV elaborada sem cadastro atualizado, por exemplo, poderia reproduzir distorções cadastrais. Da mesma forma, a integração ao CIB sem cartografia e dados imobiliários consistentes poderia resultar no envio de informações incompletas ou incorretas.

O lote global assegura unidade metodológica, compatibilidade entre os produtos, continuidade operacional, governança centralizada das informações e responsabilização única da contratada pela qualidade, pelos prazos e pelos resultados.

Essa solução também favorece o controle técnico pela Administração, reduz os riscos de incompatibilidade e retrabalho e proporciona maior economicidade, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da padronização, da segurança da informação e do interesse público.

Dessa forma, entende-se que a contratação por lote global é a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para o atendimento das necessidades do Município de Munhoz de Mello, não se mostrando recomendável o parcelamento do objeto.

VI. Benefícios esperados

Com a execução dos serviços, são esperados os seguintes resultados:

- implantação de base cartográfica urbana e rural atualizada, georreferenciada e integrada;
- estruturação de um Cadastro Técnico Multifinalitário confiável e passível de atualização contínua;
- identificação e caracterização adequada dos imóveis, edificações e unidades imobiliárias;
- preparação e integração dos dados municipais ao Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro;
- atualização dos valores venais mediante metodologia técnica, transparente e compatível com a realidade local;
- promoção de maior justiça fiscal e redução das distorções entre contribuintes;
- revisão do Código Tributário Municipal em conformidade com a legislação vigente, a Reforma Tributária, o CIB e as necessidades administrativas locais;
- revisão das taxas, preços públicos e impostos municipais, com base em estudos técnicos e critérios objetivos;
- ampliação da eficiência dos procedimentos de lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança;
- redução de omissões cadastrais, inconsistências, duplicidades e fugas de receita;
- integração das informações utilizadas pelas diferentes secretarias e setores municipais;
- fortalecimento do planejamento territorial, da gestão da infraestrutura e da formulação de políticas públicas; e
- capacitação dos servidores para utilização, manutenção e atualização das bases, sistemas e instrumentos implantados.

Diante do exposto, a contratação mostra-se indispensável para que o Município de Munhoz de Mello supere suas atuais limitações cadastrais, territoriais e tributárias, prepare-se adequadamente para a integração ao CIB e ao Sinter e disponha de instrumentos modernos, seguros e tecnicamente consistentes para a gestão pública municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “c” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A solução consiste na contratação integrada de serviços técnicos destinados à modernização da gestão territorial, cadastral, tributária, urbanística e cemiterial do Município de Munhoz de Mello, mediante levantamento, atualização, estruturação, integração e disponibilização de informações em ambiente tecnológico único, apoiado por Sistema de Informações Geográficas – SIG, Banco de Dados Geográfico e sistemas específicos de gestão.

A concepção da solução parte da necessidade de substituir bases isoladas, desatualizadas ou mantidas de forma predominantemente manual por uma infraestrutura integrada de informações capaz de representar, de maneira atualizada e georreferenciada, o território municipal, os imóveis, as edificações, a infraestrutura urbana, os instrumentos de planejamento, os elementos tributários e os demais cadastros administrativos. O Termo de Referência já prevê, nesse sentido, serviços de modernização territorial, revisão tributária, revisão urbanística, implantação de SIG, estruturação de banco de dados e capacitação, concebidos de forma interdependente.

No âmbito da modernização territorial, a solução compreenderá a formação de uma base cartográfica confiável por meio de cobertura aerofotogramétrica, implantação de Rede Geodésica Municipal, atualização da cartografia urbana e rural e realização de Mapeamento Móvel Terrestre 360º. Sobre essa infraestrutura serão estruturados e atualizados o Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, o Cadastro Imobiliário, o Boletim Cadastral Imobiliário – BCI, a numeração predial e os cadastros temáticos relacionados à arborização urbana, iluminação pública, drenagem, sistema viário e demais elementos previstos no Termo de Referência.

A solução deverá permitir a identificação individualizada dos imóveis, lotes, edificações e unidades imobiliárias, relacionando suas características físicas, territoriais, construtivas, cadastrais, urbanísticas e fiscais. Também serão incorporados documentos e registros administrativos relacionados aos imóveis, como projetos, alvarás, habite-se, matrículas e demais peças técnicas, formando uma referência territorial comum para utilização pelos diferentes setores da Prefeitura.

Essa estruturação permitirá reduzir divergências entre bases, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais, além de ampliar a capacidade de fiscalização e planejamento municipal.

Na dimensão tributária, as informações resultantes da atualização cartográfica e cadastral subsidiarão a elaboração da nova Planta Genérica de Valores – PGV e a revisão do Código Tributário Municipal. Pretende-se estabelecer valores venais fundamentados em metodologia técnica e compatíveis com as características efetivas dos imóveis, além de revisar IPTU, ITBI, taxas, preços públicos, procedimentos de lançamento, fiscalização, cobrança e demais instrumentos da administração tributária municipal. A solução também deverá preparar as bases municipais para integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, garantindo que a transmissão de informações ocorra a partir de dados previamente qualificados, compatibilizados e individualizados.

A modernização urbanística compreenderá a revisão do Plano Diretor Municipal e de seus instrumentos complementares, utilizando as informações territoriais produzidas durante a contratação como suporte às análises, diretrizes e propostas. Os parâmetros urbanísticos resultantes deverão ser incorporados ao ambiente geoespacial, permitindo relacionar os imóveis às respectivas zonas, macrozonas, índices, condicionantes, restrições e demais disposições urbanísticas aplicáveis, apoiando atividades de planejamento, fiscalização, licenciamento e regularização.

A solução compreenderá ainda a modernização da gestão cemiterial municipal, mediante realização de Recadastramento Cemiterial, Regulamentação e Normatização da Gestão do Cemitério Municipal e licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial. O recadastramento deverá promover o levantamento, identificação, organização e georreferenciamento das sepulturas, jazigos e demais estruturas existentes, bem como a atualização e consolidação das informações relativas aos sepultados, responsáveis e demais registros disponíveis, estabelecendo identificação individualizada e rastreabilidade das informações cemiteriais.

Associadamente, serão elaborados instrumentos de regulamentação e normatização destinados a disciplinar a administração, utilização, conservação,

fiscalização e organização do Cemitério Municipal, estabelecendo procedimentos relacionados às concessões, sepultamentos, exumações, transferências, utilização de ossuário, situações de abandono, regularização cadastral e demais atos necessários à gestão do espaço cemiterial.

O Sistema Integrado de Gestão Cemiterial deverá consolidar as informações levantadas e permitir a gestão informatizada das sepulturas, jazigos, sepultados, responsáveis, concessões, exumações, transferências, ossuário e demais ocorrências administrativas, possibilitando consultas por mapa, identificação da sepultura ou nome do sepultado, manutenção de histórico cadastral e vinculação de documentos e registros. O objetivo é substituir controles dispersos e predominantemente manuais por uma base única, organizada e permanentemente atualizável, proporcionando maior segurança administrativa, facilidade de localização, rastreabilidade e continuidade da gestão cemiterial.

Como elemento transversal a todas essas frentes, será implantado e mantido Sistema de Informações Geográficas integrado a Banco de Dados Geográfico, permitindo armazenar, consultar, editar, analisar e relacionar dados vetoriais, imagens, ortofotos, informações cadastrais, documentos e demais bases temáticas produzidas durante a execução. A arquitetura deverá priorizar padrões abertos, tecnologias de código aberto e hospedagem em ambiente de nuvem, com mecanismos de segurança, backup, controle de usuários, disponibilidade e suporte técnico.

A solução deverá ainda promover, quando tecnicamente aplicável, a integração das informações produzidas com os sistemas administrativos e tributários utilizados pelo Município, de forma que os resultados da contratação sejam efetivamente incorporados às rotinas da Administração e não permaneçam apenas como produtos estáticos ou arquivos independentes.

A execução dos serviços deverá observar uma mesma concepção metodológica e arquitetura de dados, considerando que os diferentes produtos são complementares e sucessivos. A cartografia sustenta o recadastramento; o recadastramento qualifica o CTM; o CTM fornece informações à PGV, à tributação e ao planejamento urbano; os instrumentos urbanísticos passam a ser relacionados aos

imóveis; e o conjunto das informações estruturadas fornece suporte à integração ao Sinter e ao CIB. De modo semelhante, o recadastramento cemiterial deverá alimentar diretamente o sistema de gestão e os procedimentos administrativos estabelecidos pela nova regulamentação, garantindo coerência entre levantamento, normativa e operação.

Ao final da contratação, pretende-se que o Município disponha de uma infraestrutura integrada e permanente de gestão, reunindo cartografia atualizada, Cadastro Técnico Multifinalitário, cadastro imobiliário revisado, cadastros temáticos, acervo documental georreferenciado, nova Planta Genérica de Valores, legislação tributária atualizada, instrumentos urbanísticos revisados, cadastro e regulamentação cemiterial, Sistema Integrado de Gestão Cemiterial, Sistema de Informações Geográficas e Banco de Dados Geográfico.

A solução, portanto, não se limita à produção isolada de levantamentos, mapas, cadastros, sistemas ou legislações, mas busca estabelecer uma estrutura permanente de informação e gestão municipal, capaz de ampliar a confiabilidade dos dados, reduzir inconsistências, aprimorar a fiscalização e a arrecadação, promover maior justiça fiscal, fortalecer o planejamento territorial e urbanístico, modernizar a gestão cemiterial e proporcionar melhores condições para tomada de decisão e prestação dos serviços públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Com base na descrição dos serviços e no atendimento adequado às necessidades desta entidade, ficam fixados como requisitos de contratação, consubstanciados em requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes:

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, com o menor preço, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1. ***Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União***

(https://certidoes- apf.apps.tcu.gov.br/). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.2. *Habilitação Jurídica*

*a) Para fins de **habilitação jurídica**, se faz necessária prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no ano em curso. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165); Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; **Declaração da empresa de que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;***

5.3. *Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista*

*b) Para fins de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, necessária*

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015;

5.4. ***Para fins de comprovação de qualificação técnica:***

5.4.1. ***CERTIDÕES DA EMPRESA***

5.4.1.1. Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia. Caso a proponente for de outro Estado, quando da assinatura do contrato deverá apresentar o visto do CREA do Estado do Paraná. A Certidão deve estar, no ato da habilitação técnica, em sua vigência e deverá apresentar o quadro de profissionais que a proponente detém perante ao respectivo conselho de classe OU Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo. Caso a proponente for de outro Estado, quando da assinatura do contrato deverá apresentar o visto do CAU do Estado do Paraná. A Certidão deve estar, no ato da habilitação técnica, em sua vigência e deverá apresentar o quadro de profissionais que a proponente detém perante ao respectivo conselho de classe.

5.4.1.2. A Proponente deverá comprovar inscrição no Ministério da Defesa, categoria “A”, em vigor, nas normas da Portaria Nº 3726/GM-DM. A comprovação deverá ser realizada no ato da habilitação técnica por meio da apresentação de Decreto emitido pelo Ministério da Defesa que comprove a nomeação da proponente como entidade executora de aerolevantamento na categoria “A”, devendo a proponente estar dentro da validade estabelecida no Decreto.

*5.4.2. **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA***

Os atestados de capacidade técnica deverão atender aos seguintes critérios:

- Conter identificação completa do emitente, incluindo razão social, CNPJ e dados de contato, possibilitando eventual diligência por parte da Administração;
- Conter de forma clara a identificação da proponente, com indicação da razão social e CNPJ, bem como dos responsáveis técnicos vinculados à execução dos serviços
- Indicar de forma expressa o período de execução dos serviços, com datas de início e término;
- Demonstrar compatibilidade com o objeto da contratação, especialmente quanto à natureza dos serviços prestados, sendo vedados atestados genéricos ou que não permitam a adequada verificação da similaridade técnica;
- Quando aplicável, estar citados no atestado suas respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a responsabilidade técnica pelos serviços executados;
- Permitir a verificação das quantidades executadas, vedada a apresentação de atestados que não evidenciem minimamente a dimensão do objeto executado;
- Estar legíveis, sem rasuras ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou interpretação;
- Poderão ser objeto de diligência por parte da Administração, para fins de verificação de autenticidade e veracidade das informações apresentadas.
- Conter a indicação do número do contrato administrativo ou instrumento equivalente que deu origem à execução dos serviços, devendo ser apresentada, para fins de habilitação técnica, cópia do respectivo contrato, a fim de comprovar que os objetos descritos no

atestado estão vinculados ao escopo contratual e correspondem a atividades efetivamente executadas;

- Para os objetos relacionados à Revisão da Planta Genérica de Valores, Revisão da Numeração Predial e Revisão do Código Tributário/ legislações correlatas, considerando sua natureza típica e exclusiva no âmbito da Administração Pública, os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público, não sendo admitidos atestados emitidos por entidades privadas para fins de comprovação de experiência nesses itens.
- Ser assinados por representante legal do ente ou da empresa emitente, com poderes para tal, tais como Prefeito Municipal, Secretário competente, Engenheiro ou Arquiteto responsável técnico, ou, no caso de pessoa jurídica de direito privado, por sócio ou responsável legal, devendo ser possível a verificação do vínculo do signatário com a entidade emitente à época da emissão do atestado;

5.4.3. ***DOS ATESTADOS EXIGIDOS:***

5.4.3.1. **Cobertura Aerofotogramétrica:** Deverá ser comprovada a execução prévia de serviços de levantamento aerofotogramétrico, por se tratar de item indispensável à implantação do processo de Modernização Territorial do Município. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

5.4.3.2. Implantação de Rede Geodésica Municipal: Deverá ser exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de implantação de Rede Geodésica Municipal. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.3. **Cadastro Técnico Multifinalitário:** Para fins de comprovação da capacidade técnica relativa ao Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), será admitida a apresentação de atestados que indiquem expressamente a execução de serviços de CTM, desde que contenham descrição clara das atividades executadas e os respectivos quantitativos, permitindo a

verificação da compatibilidade com o objeto licitado. Alternativamente, a comprovação poderá ser realizada por meio de atestados que evidenciem a execução de atividades técnicas que compõem o CTM, especialmente aquelas relacionadas à:

• Vetorização ou atualização de base cartográfica urbana georreferenciada;

• Levantamento cadastral imobiliário e/ou reestruturação e atualização de Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI);

Não serão aceitos atestados genéricos que não apresentem descrição das atividades executadas ou que não permitam a verificação dos quantitativos, especialmente quando não expressos em unidades compatíveis com o objeto. Para fins de aferição da capacidade técnica, os atestados deverão apresentar os quantitativos executados em unidade compatível com o objeto, preferencialmente expressos em número de imóveis, de modo a permitir a verificação objetiva da experiência da proponente.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no tocante aos objetos Reestruturação, Atualização e vetorização da base cartográfica expressa em imóveis, reestruturação e atualização do BCI, expressa em imóveis, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

5.4.3.4. **Mapeamento Móvel Terrestre 360º:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Móvel Terrestre 360º, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

5.4.3.5. **Mapeamento Cadastral dos Ativos da Arborização Urbana**: Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Arborização Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica

5.4.3.6. **Mapeamento Cadastral dos Ativos de Drenagem Urbana:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Drenagem Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.7. **Cadastro Técnico Rural:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Elaboração ou Estruturação de Cadastro Técnico Rural, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.8. **Revisão e reorganização da Numeração Predial dos Imóveis Urbanos:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de revisão e reestruturação de numeração predial, compatíveis com o objeto da presente contratação. O Município de Califórnia enfrenta problema histórico relacionado à organização da numeração predial urbana, a qual, em diversos trechos do sistema viário, não observa padrões técnicos adequados de ordenamento e progressão lógica. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.9. **Elaboração\Revisão de Planta Genérica de Valores:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Arborização Urbana e de Drenagem Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.10. **Elaboração\Revisão de Legislações Tributárias:** A execução do objeto contratado deverá observar integralmente as Legislações Tributárias Municipais vigentes, especialmente aquelas que disciplinam o Sistema Tributário Municipal, o Código Tributário Municipal. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.10.1.1. **Recadastramento Cemiterial:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de recadastramento cemiterial, contemplando levantamento, identificação, organização e atualização cadastral de sepulturas, jazigos e respectivos sepultados, com vinculação das informações à sua localização no cemitério. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativo mínimo, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

5.4.3.10.1.2. **Preparação e Adequação de Bases para Integração ao Sinter/CIB:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de preparação, organização, compatibilização e adequação de bases cadastrais e geoespaciais municipais para integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, contemplando, quando aplicável, conciliação entre cadastro tributário e base cartográfica,

estruturação e padronização dos campos conforme os requisitos do Sinter, validação de consistência e preparação dos arquivos necessários ao envio pelo Município. Não será exigida comprovação de realização direta do envio das informações, por se tratar de atribuição da própria Administração Municipal. Exige-se a comprovação por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, sem quantitativo mínimo, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

*5.4.4. **PROFISSIONAIS E ACERVOS/ATESTADOS TÉCNICOS-PROFISSIONAIS***

A complexidade, multidisciplinaridade e relevância estratégica do objeto demandam equipe técnica qualificada, com formação compatível e experiência comprovada nas parcelas de maior relevância técnica, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a mitigação de riscos operacionais, fiscais e jurídicos. É sabido que a experiência da empresa, comprovada por atestados emitidos em seu favor, não garante, por si só, que os profissionais atualmente integrantes de seu quadro técnico tenham participado diretamente da execução dos serviços anteriormente atestados. Assim, a exigência de comprovação individual por meio de acervo técnico ou documento equivalente tem por finalidade assegurar que os profissionais indicados detenham experiência real, pessoal e comprovada nas atividades específicas que lhes serão atribuídas. Nesse contexto, a exigência de atestados de capacidade técnica e/ou acervos técnicos vinculados diretamente aos profissionais indicados para compor a equipe técnica tem por finalidade assegurar que tais profissionais detenham experiência específica, comprovada e compatível com as atribuições que lhes serão confiadas. Trata-se de medida voltada à garantia da qualidade técnica, da segurança operacional e da adequada execução do objeto, mitigando riscos de impropriedades técnicas, retrabalho, atrasos e eventual responsabilização administrativa.

5.4.4.1. **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil:** Para composição da equipe técnica mínima, considerando o caráter multidisciplinar do objeto, especialmente no que se refere às atividades de Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), elaboração e atualização da Planta Genérica de Valores (PGV), será admitida a indicação de profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), desde que possua atribuições compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas. Tal flexibilização fundamenta-se na

sobreposição de competências entre as referidas áreas profissionais no tocante à análise territorial, estruturação cadastral, planejamento urbano e avaliação de imóveis, não sendo tecnicamente justificável a restrição a um único conselho de classe. Profissional com Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devendo comprovar, mediante a apresentação de Certidão Acervo Técnico, que comprove ao menos:

a. Certidão de Acervo Técnico em Cadastro Técnico Multifinalitário
b. Certidão de Acervo Técnico em Experiência em Planta Genérica de Valores

5.4.4.2. **Cartografia:** A cartografia constitui a base técnica estruturante de parcela significativa dos serviços a serem contratados, razão pela qual assume caráter central na Modernização Territorial pretendida. A construção e atualização de base cartográfica confiável, a modelagem de banco de dados geográfico e a integração com sistemas de informação territorial dependem diretamente de domínio técnico em geodésia, agrimensura, geoprocessamento e cartografia. Diante dessa relevância, revela-se imprescindível a exigência de qualificação técnico-profissional específica na área. Assim, será exigida a indicação de profissional legalmente habilitado, com formação em Engenharia Cartográfica, Agrimensura, Geografia ou outro curso correlato, desde que possua atribuições compatíveis e comprovada habilitação técnica nas áreas de Agrimensura, Geoprocessamento, Geodésia e Cartografia, com experiência anterior comprovada por meio de Certidão de Acervo Técnico registrada no respectivo conselho de classe. A admissão de profissionais não expressamente listados ficará condicionada à comprovação, no ato da habilitação técnica, de que possuem atribuições compatíveis com as atividades técnicas previstas no objeto, mediante apresentação de documento emitido pelo respectivo conselho de classe ou por meio de ato normativo que evidencie, de forma clara, a habilitação do profissional para o desempenho das referidas atividades. A comprovação de experiência dos itens abaixo deverá ser balizada em Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada junto ao conselho de Classe

a. Experiência em Levantamento Aerofotogramétrico

b. Experiência em Desenvolvimento ou Execução de Base Cartográfica para Sistemas de Informações Geográfica
c. Experiência em Desenvolvimento ou Execução de Banco de Dados Geográfico
d. Capacitação ou Treinamento em Sistemas de Informações Geográfica

5.4.4.3. **Ambiental:** A exigência de profissional da área ambiental revela-se tecnicamente indispensável sob dois fundamentos complementares, ambos diretamente vinculados ao escopo da contratação e às parcelas de maior relevância técnica do objeto. Cumpre esclarecer que, embora tenha sido exigido Atestado técnico relativo ao levantamento cadastral de ativos de arborização urbana, tal atividade restringe-se à coleta e organização de dados georreferenciados. O levantamento cadastral não se confunde com a realização de estudos técnicos ambientais mais aprofundados. A adequada gestão da arborização urbana exige análise técnica especializada, incluindo avaliação fitossanitária, diagnóstico das condições estruturais dos indivíduos arbóreos, identificação de espécies, riscos de queda, conflitos com infraestrutura urbana e definição de diretrizes de manejo. Nesse contexto, faz-se necessária a exigência de profissional da área ambiental, com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Biologia ou outro curso correlato, desde que possua atribuições compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, devidamente comprovadas junto ao respectivo conselho de classe. No caso de profissional vinculado ao Conselho Regional de Biologia (CRBio), deverá ser apresentada, no ato da habilitação técnica, a Certidão de Registro da empresa junto ao respectivo conselho, comprovando o vínculo do profissional com a proponente.

a. Certidão de Acervo Técnico em Execução de Serviços de Planos e/ou Estudos na área Ambiental

5.4.4.4. **Serviços Econômico-financeiros:** A exigência de profissional da área de Contabilidade ou Economia, devidamente registrado e com situação regular perante o respectivo Conselho de Classe, revela-se tecnicamente necessária em razão de duas frentes estruturantes do objeto contratual. Primeiramente, sua participação é essencial para a

realização de diagnóstico financeiro, a atuação desse profissional é igualmente indispensável na Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV). A definição de valores venais exige não apenas análise cartográfica e imobiliária, mas também avaliação econômica, modelagem de mercado, estudos estatísticos e aferição de impacto arrecadatório. A ausência de fundamentação econômico-financeira adequada pode resultar em distorções tributárias, questionamentos judiciais e desequilíbrio fiscal. Assim, análises, diagnósticos e pareceres técnicos elaborados por profissional habilitado em contabilidade ou economia conferem maior segurança técnica e jurídica ao processo de revisão da PGV.

a. Atestado de Capacidade Técnica em Participação em serviços iguais ou similares em Processo diagnóstico financeiro para fins de revisão de legislações tributárias, em especial Planta Genérica de Valores

5.4.4.5. **Análises Jurídicas:** No tocante às análises jurídicas, será exigida a indicação de profissional com formação superior em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada nas áreas de Direito Tributário e Direito Urbanístico, considerando a natureza e a complexidade do objeto contratado. A atuação jurídica não se limita a mera conferência formal de textos normativos, mas constitui elemento estruturante de todo o processo de Modernização Territorial. O profissional será responsável pela análise crítica das legislações municipais vigentes, tanto tributárias quanto urbanísticas, pela compatibilização com normas estaduais e federais, pela consolidação e sistematização do arcabouço normativo e, sobretudo, pela transformação técnica dos estudos realizados em instrumentos legais aptos a produzir efeitos jurídicos válidos. A revisão da Planta Genérica de Valores, a atualização do Código Tributário Municipal, a adequação de normas urbanísticas e eventual revisão de dispositivos do Plano Diretor demandam rigor jurídico, sob pena de nulidades, judicialização em massa, questionamentos quanto à legalidade tributária e insegurança normativa. A ausência de acompanhamento técnico-jurídico qualificado compromete a efetividade do trabalho técnico realizado nas áreas cartográfica, econômica e urbanística. Por essa razão, optou-se por não restringir a exigência à simples formação acadêmica, mas sim requerer experiência

comprovada em temas de tributação municipal e planejamento urbano, assegurando que o profissional possua vivência prática na estruturação de políticas públicas normativas.

a. Atestado de Capacidade Técnica em Participação em Serviços de Revisão de Legislações Tributárias

As proponentes deverão comprovar que os profissionais indicados integram seu quadro técnico e possuem registro regular nos respectivos conselhos de classe, conforme aplicável. Para os profissionais vinculados ao CREA e ao CAU, a comprovação do vínculo poderá ser realizada por meio de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, Certidão de Regularidade ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho, desde que conste de forma clara a relação dos profissionais vinculados à empresa.

Adicionalmente, para os profissionais não vinculados ao CREA ou ao CAU, ou quando não for possível a comprovação por meio das certidões mencionadas, o vínculo deverá ser demonstrado por outros documentos hábeis, tais como contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício (CLT) ou comprovação de participação societária. A Administração poderá, a seu critério, solicitar documentação complementar para fins de verificação da efetiva disponibilidade e vinculação dos profissionais indicados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “f” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A entrega e fiscalização do objeto ficará a cargo dos responsáveis nomeados pela Portaria nº 3.610/2026, que instituiu a Comissão de Recebimento de Bens de cada Secretaria Municipal.

Caso algum desses aspectos não seja atendido, deverão ser tomadas as devidas providências por parte da fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “g” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1 Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

7.1.1 Provisoriamente, na apresentação dos serviços, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.
7.1.2 Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

7.1.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

7.2 Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

7.2.1 Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, de forma imediata, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

Os pagamentos dos serviços contratados serão realizados em 18 (dezoito) parcelas, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado. As parcelas não serão de valores iguais, pois seguirão a lógica do cronograma, de modo que cada item será pago de maneira proporcional à quantidade de meses prevista para sua execução.

Cada parcela corresponderá à medição dos serviços efetivamente executados no período, similar ao modelo de medição adotado em obras públicas. A administração municipal somente efetuará pagamentos após a comprovação do início efetivo de cada atividade, de acordo com o cronograma. Não haverá antecipação de pagamentos de serviços ainda não iniciados, garantindo a compatibilidade entre o desembolso financeiro e o progresso físico das atividades contratadas.

Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável. O município adota esse modelo de pagamento parcelado para preservar a saúde financeira municipal e evitar impactos negativos sobre suas previsões orçamentárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “h” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Conforme já aduzido no estudo técnico preliminar, quanto ao critério de julgamento de escolha da futura contratada, este será o de “menor preço global”, desde que cumpridos os requisitos de habilitação, nos termos do art. 33, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Para esse certame será utilizado o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, mediante devida justificativa (em edital), a presente contratação possui características que recomendam a realização da análise da habilitação de forma prévia à avaliação das propostas de preços, em razão da especificidade e da complexidade do objetolicitado.

8.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO ANTES DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

Considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, mediante devida justificativa, a presente contratação possui características que recomendam a realização da análise da habilitação de forma prévia à avaliação das propostas de preços, em razão da especificidade e da complexidade do objeto licitado e considerando o Recurso Extraordinário 1188352 do STF1, Julgado mérito de tema com repercussão geral 1036..

O Plenário do Supremo Tribunal Federal, na conformidade da ata de julgamento virtual de virtual de 17 a 24/5/2024, por maioria, apreciando o tema 1.036 da repercussão geral, deu provimento ao recurso extraordinário, assentando a constitucionalidade da Lei distrital 5.345/2014, e fixou a seguinte tese: São constitucionais as leis dos Estados, Distrito Federal e Municípios que, no procedimento licitatório, antecipam a fase da apresentação das propostas à da habilitação dos licitantes, em razão da competência dos demais entes federativos de legislar sobre procedimento administrativo. Tudo nos termos do voto do Relator, vencida a Ministra Cármen Lúcia, que negava provimento ao recurso. Brasília, 27 de maio de 2024. Ministro LUIZ FUX – RELATOR.

8.2. RISCO ELEVADO ASSOCIADO À EXECUÇÃO DO OBJETO

8.2.1. A presente contratação envolve serviços técnicos especializados e interdependentes relacionados à modernização territorial, cadastral, tributária, urbanística e cemiterial do Município, abrangendo, entre outros serviços, aerofotogrametria, geodésia, geoprocessamento, atualização cartográfica, recadastramento imobiliário, Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, Planta Genérica de Valores – PGV, revisão da legislação tributária, revisão do Plano Diretor Municipal, recadastramento e regulamentação cemiterial e implantação de soluções tecnológicas integradas.

8.2.2. Eventuais falhas na execução desses serviços podem produzir consequências que ultrapassam o próprio contrato, uma vez que as informações produzidas servirão de suporte para lançamentos tributários, fiscalização, planejamento territorial, licenciamento urbanístico, gestão da infraestrutura municipal, identificação dos imóveis, integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, bem como para atos relacionados à administração do Cemitério Municipal.

8.2.3. Erros cartográficos, cadastrais, metodológicos ou de integração podem ocasionar divergências de áreas, vinculações incorretas de imóveis, inconsistências na tributação, avaliações imobiliárias inadequadas, incorreta aplicação da legislação urbanística, comprometimento das informações encaminhadas a sistemas externos e insegurança administrativa. A própria concepção do Termo de Referência estabelece que a cartografia sustenta os levantamentos cadastrais, o cadastro subsidia a PGV e a gestão tributária e o conjunto dessas informações viabiliza a integração ao Sinter e ao CIB, evidenciando a interdependência entre os serviços.

8.3. NECESSIDADE DE RIGOR NA VERIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

8.3.1. Considerando a natureza multidisciplinar, especializada e integrada do objeto, mostra-se necessária a verificação prévia e rigorosa da qualificação técnico-operacional da empresa e da qualificação técnico-profissional de sua equipe, de forma compatível com as parcelas de maior relevância e complexidade técnica estabelecidas no instrumento convocatório.

8.3.2. A simples apresentação de proposta comercial não constitui elemento suficiente para demonstrar que a licitante possui estrutura técnica,

profissionais habilitados e experiência efetiva para executar serviços que envolvem simultaneamente engenharia, cartografia, geoprocessamento, cadastro territorial, avaliação imobiliária, planejamento urbano, legislação tributária, gestão cemiterial e tecnologia da informação.

8.3.3. A comprovação da experiência anterior da empresa e de seus responsáveis técnicos, mediante atestados, registros, certidões de acervo ou demais documentos admitidos pela legislação e pelos respectivos conselhos profissionais, quando aplicáveis, é essencial para reduzir o risco de participação de empresas sem experiência compatível com as atividades de maior relevância do objeto.

8.3.4. Tal exigência não possui finalidade meramente formal, mas busca assegurar que a futura contratada disponha efetivamente de capacidade técnica para produzir, validar e integrar informações que passarão a compor bases oficiais utilizadas pela Administração Municipal.

8.4. COMPLEXIDADE DA ANÁLISE DOCUMENTAL

8.4.1. A análise da habilitação técnica demanda avaliação criteriosa da compatibilidade entre os serviços anteriormente executados pelas licitantes e aqueles considerados relevantes para a presente contratação, bem como da qualificação, registro profissional, atribuições e experiência dos integrantes da equipe técnica indicada.

8.4.2. A diversidade das disciplinas abrangidas pelo objeto exige análise conjunta de documentos provenientes de diferentes conselhos profissionais e de experiências relacionadas a distintas especialidades técnicas, tornando a etapa de habilitação substancialmente mais complexa do que aquela verificada em contratações de bens ou serviços comuns de baixa complexidade.

8.4.3. A antecipação dessa avaliação permite que a Administração conheça previamente quais participantes possuem efetivamente condições técnicas de executar o objeto, evitando que a fase competitiva prossiga com licitantes que posteriormente possam se revelar tecnicamente inaptos.

8.5. MITIGAÇÃO DOS RISCOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

8.5.1. A realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas busca reduzir o risco de desenvolvimento de extensa fase competitiva para,

posteriormente, verificar-se que a licitante mais bem classificada não possui a qualificação necessária à execução dos serviços.

8.5.2. Considerando a multiplicidade de atividades, produtos, responsáveis técnicos e requisitos de habilitação envolvidos, eventual inabilitação sucessiva dos primeiros colocados após o julgamento poderia provocar significativo retrabalho administrativo, prolongamento do procedimento, necessidade de análise sucessiva das propostas remanescentes e atraso no início dos serviços.

8.5.3. A avaliação antecipada da capacidade técnica contribui, portanto, para que a competição econômica ocorra entre participantes cuja aptidão para execução do objeto já tenha sido previamente verificada, aumentando a segurança do procedimento e reduzindo riscos de contratação frustrada.

8.6. INTERDEPENDÊNCIA DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA ENVOLVIDA

8.6.1. A contratação possui característica sistêmica, visto que os produtos elaborados em determinadas etapas constituirão insumos para as etapas subsequentes. A cobertura aerofotogramétrica e a Rede Geodésica constituem referências para a atualização cartográfica; a cartografia sustenta o recadastramento imobiliário; o cadastro atualizado fornece informações para a Planta Genérica de Valores e para a revisão tributária; e essas bases também subsidiam a revisão urbanística e a integração das unidades imobiliárias ao CIB e ao Sinter.

8.6.2. O Termo de Referência prevê, ainda, a integração de informações territoriais, cadastrais, fiscais, administrativas e urbanísticas em uma mesma arquitetura tecnológica, por meio de Sistema de Informações Geográficas e Banco de Dados Geográfico.

8.6.3. Soma-se a esse conjunto a modernização da gestão cemiterial, compreendendo recadastramento das sepulturas, organização das informações dos sepultados e responsáveis, regulamentação e normatização da gestão do Cemitério Municipal e utilização de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial, atividades que igualmente demandam conhecimento especializado e consistência na produção e manutenção das informações.

8.6.4. 8.8.4. Dessa forma, eventual deficiência técnica em uma das etapas poderá repercutir diretamente sobre os produtos posteriores, razão pela qual se mostra especialmente relevante assegurar, antes da avaliação econômica

das propostas, que os participantes atendam às condições mínimas de capacidade estabelecidas pela Administração.

8.7. GARANTIA DE SEGURANÇA JURÍDICA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

8.7.1. A execução do objeto produzirá bases, cadastros, metodologias, sistemas, estudos e instrumentos normativos destinados à utilização continuada pela Administração Municipal. Os resultados poderão subsidiar atos administrativos relacionados à tributação, fiscalização, planejamento territorial, licenciamento, regularização, gestão patrimonial, gestão cemiterial e compartilhamento de informações com outros órgãos públicos.

8.7.2. É, portanto, de interesse da Administração reduzir previamente os riscos relacionados à capacidade dos futuros executores, especialmente porque erros ou inconsistências identificados após a implantação dos produtos podem exigir revisões extensas de bases de dados, recadastramentos, correções de integração ou revisão de resultados derivados dessas informações.

8.7.3. A antecipação da fase de habilitação permitirá que a Administração concentre a etapa de julgamento das propostas entre licitantes previamente considerados aptos sob os aspectos jurídicos, técnicos, econômico-financeiros e demais requisitos previstos no edital, proporcionando maior previsibilidade à condução do processo.

8.8. FUNDAMENTAÇÃO PARA A INVERSÃO DAS FASES

8.8.1. Nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório observa, ordinariamente, a fase de apresentação de propostas e lances, seguida do julgamento e, posteriormente, da habilitação.

8.8.2. O § 1º do referido artigo admite, contudo, que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que essa opção esteja prevista expressamente no edital e seja precedida de ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes.

8.8.3. No presente caso, a adoção da habilitação prévia mostra-se adequada em razão:

I. da elevada especialização técnica do objeto;
II. do caráter multidisciplinar da contratação;
III. da necessidade de participação de profissionais legalmente habilitados em diferentes áreas do conhecimento;

IV. da interdependência existente entre as diferentes etapas e produtos;
V. da utilização dos resultados para formação e atualização de bases oficiais do Município;
VI. dos reflexos das informações produzidas sobre tributação, planejamento urbano, fiscalização, gestão territorial e gestão cemiterial;
VII. da necessidade de integração entre bases geográficas, cadastrais, tributárias, urbanísticas, documentais e sistemas informatizados;
VIII. da complexidade da análise da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional das licitantes; e
IX. do risco de atraso, retrabalho e sucessivas análises de propostas caso a aptidão técnica seja verificada somente após o julgamento econômico.

8.8.4. A adoção dessa ordem procedimental permite que a Administração conheça previamente o universo de empresas efetivamente aptas à execução dos serviços e, somente após essa verificação, proceda à disputa e ao julgamento das respectivas propostas, reduzindo riscos administrativos e contribuindo para maior eficiência na condução do procedimento.

8.8.5. A medida mostra-se compatível com os princípios do planejamento, eficiência, interesse público, segurança jurídica, competitividade, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração.

8.8.6. Diante das características específicas da contratação, resta justificada, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a adoção excepcional da inversão das fases do procedimento licitatório, com realização da fase de habilitação antes da apresentação e do julgamento das propostas, devendo essa opção e sua respectiva motivação constar expressamente do instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “i” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Conforme aduzido no documento denominado “certidão de estimativa de despesa”, o valor da contratação encontra-se devidamente nele.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “j” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Conforme consta nos autos, uma vez estimado o valor da contratação, o setor contábil informou regularmente a devida previsão orçamentária para fazer frente à contratação, estando esta adequada.

Verifica-se, assim, que a contratação onerará as seguintes dotações orçamentárias:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 Serviços de Terceiros PJ.

11. LOCAIS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS OU DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINTIVO

11.1. Os serviços objeto da contratação serão executados de forma parcelada, contínua e integrada, conforme as etapas, produtos, quantitativos, metodologias e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no cronograma físico-financeiro, no Plano de Trabalho aprovado pela CONTRATANTE e nas respectivas Ordens de Serviço, Solicitações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração.

11.2. Considerando a natureza multidisciplinar do objeto, a execução ocorrerá em diferentes ambientes e locais, conforme a característica de cada atividade, compreendendo, entre outros:

A. o território urbano e rural do Município de Munhoz de Mello, incluindo vias públicas, imóveis, lotes, edificações, áreas públicas, equipamentos urbanos, infraestrutura municipal, áreas rurais e demais locais necessários aos levantamentos e cadastros previstos;
B. o Cemitério Municipal, para execução dos levantamentos, recadastramento, identificação, georreferenciamento, conferência cadastral e demais atividades relacionadas à modernização da gestão cemiterial;
C. as dependências da Prefeitura Municipal e demais unidades administrativas indicadas pela CONTRATANTE, para levantamento documental, reuniões técnicas, entrevistas, validação de informações, capacitações, apresentações e demais atividades que demandem interação com as equipes municipais;
D. as instalações da CONTRATADA, para processamento de dados, elaboração de cartografia, estruturação de banco de dados, desenvolvimento de estudos, relatórios, minutas legislativas,

projetos, produtos técnicos e demais atividades que não exijam execução presencial; e

E. ambiente computacional em nuvem, no que se refere ao Sistema de Informações Geográficas – SIG, Banco de Dados Geográfico, Sistema Integrado de Gestão Cemiterial e demais soluções tecnológicas previstas na contratação.

11.3. A CONTRATADA deverá iniciar e desenvolver os serviços de acordo com as autorizações emitidas pela CONTRATANTE, observando rigorosamente a sequência técnica das atividades, tendo em vista a interdependência entre os diferentes produtos da contratação.

11.4. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo, a metodologia de execução, organização das equipes, etapas dos serviços, produtos correspondentes e cronograma de execução, o qual deverá ser submetido à análise e aprovação da CONTRATANTE.

11.5. As entregas ocorrerão conforme a conclusão das respectivas etapas e produtos previstos neste Termo de Referência, podendo compreender arquivos digitais, bases de dados, dados vetoriais e raster, fotografias, relatórios técnicos, mapas, documentos, planilhas, cadastros, sistemas, estudos, minutas legislativas, materiais cartográficos impressos e demais produtos estabelecidos para cada atividade.

11.6. Os produtos digitais deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE por meio de ambiente eletrônico, armazenamento em nuvem, dispositivo de armazenamento ou outro meio previamente acordado, observados os formatos estabelecidos neste Termo de Referência e assegurada a possibilidade de acesso, utilização, conferência e armazenamento pela Administração.

11.7. Os serviços de campo deverão ser executados nos locais determinados pela natureza de cada levantamento, cabendo à CONTRATADA providenciar os equipamentos, veículos, instrumentos, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.

11.8. Sempre que a execução depender de informações, documentos, acesso a imóveis públicos, bases cadastrais ou

apoio institucional da municipalidade, a CONTRATANTE deverá fornecer os elementos disponíveis e promover, dentro de suas possibilidades, as condições necessárias à realização dos serviços.

12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1. Os serviços e produtos serão recebidos provisoriamente após sua respectiva entrega ou disponibilização, mediante conferência inicial realizada pelo fiscal ou servidor designado pela CONTRATANTE, para verificação do cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do produto, ficando condicionado à análise técnica quanto à sua completude, consistência, precisão, qualidade, compatibilidade com os requisitos estabelecidos e, quando aplicável, integração com os demais produtos e bases municipais.

12.3. A CONTRATANTE poderá realizar a validação dos produtos de forma integral ou por amostragem, conforme a natureza e o quantitativo da atividade, podendo realizar verificações cartográficas, cadastrais, documentais, metodológicas, sistêmicas, tributárias, urbanísticas, cemiteriais ou de campo.

12.4. Quando forem identificadas inconsistências, falhas, omissões, divergências ou desconformidades, a CONTRATADA deverá promover as correções, complementações ou ajustes necessários, sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que relacionados às obrigações estabelecidas no escopo contratado.

12.5. Os produtos corrigidos ou complementados serão novamente submetidos à análise da CONTRATANTE até que apresentem condições técnicas compatíveis com as especificações previstas neste Termo de Referência.

13. RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.1. O recebimento definitivo de cada etapa ou produto ocorrerá após sua análise, validação e aprovação pela CONTRATANTE, mediante manifestação do fiscal, gestor do contrato, comissão ou

servidor formalmente designado, conforme organização administrativa do Município.

13.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que:

A. os serviços previstos para a respectiva etapa foram integralmente executados;
B. os produtos foram entregues nos formatos, quantitativos e condições estabelecidos;
C. eventuais inconsistências identificadas durante o recebimento provisório foram devidamente corrigidas;
D. as bases cartográficas, cadastrais e demais bancos de dados apresentem condições adequadas de utilização;
E. as integrações previstas tenham sido implementadas ou disponibilizadas conforme as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência;
F. os sistemas e soluções tecnológicas estejam disponíveis e operacionais, quando aplicável; e
G. os relatórios, estudos, documentos técnicos, normativos e demais produtos apresentem condições de utilização pela Administração.

13.3. O recebimento definitivo de determinada etapa não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, erros, inconsistências ou falhas posteriormente identificadas e relacionadas aos serviços executados, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

13.4. Considerando a natureza integrada da contratação, a aprovação de determinado produto não impedirá que sejam solicitados ajustes posteriores quando identificada, durante a execução das etapas subsequentes, necessidade de compatibilização decorrente de inconsistência técnica do produto anteriormente entregue.

13.5. Ao término da contratação, a CONTRATADA deverá realizar a entrega consolidada das bases, documentos, relatórios, cadastros, produtos cartográficos, bancos de dados e demais arquivos produzidos durante a execução, devidamente organizados e em condições de continuidade de utilização pela CONTRATANTE.

13.6. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo deverão observar, além das disposições deste Termo de

Referência, as condições estabelecidas no Edital, no contrato, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

14. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO CRITÉRIO DE REAJUSTE, SE HOUVER

Os pagamentos dos serviços contratados serão realizados em 18 (dezoito) parcelas, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado. As parcelas não serão de valores iguais, pois seguirão a lógica do cronograma, de modo que cada item será pago de maneira proporcional à quantidade de meses prevista para sua execução.

Cada parcela corresponderá à medição dos serviços efetivamente executados no período, similar ao modelo de medição adotado em obras públicas. A administração municipal somente efetuará pagamentos após a comprovação do início efetivo de cada atividade, de acordo com o cronograma. Não haverá antecipação de pagamentos de serviços ainda não iniciados, garantindo a compatibilidade entre o desembolso financeiro e o progresso físico das atividades contratadas.

Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável. O município adota esse modelo de pagamento parcelado para preservar a saúde financeira municipal e evitar impactos negativos sobre suas previsões orçamentárias.

OBJETO	MESES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
MODERNIZAÇÃO TERRITORIAL																		
Cobertura Aerofotogramétrica	■	■																
Levantamento Fotográfico Terrestre Multidirecional			■	■														
Reestruturação, Atualização e Vetorização da Base Cartográfica			■	■	■													
Reestruturação e Atualização do BCI				■	■	■												
Reestruturação e atualização do BCE					■	■												
Reorganização da Numeração Predial						■	■											
Cadastro Técnico Rural							■	■										
Cadastro Técnico de Árvores								■	■									

Cadastro Técnico de Postes																	
Cadastro Técnico de Drenagem Urbana																	
Digitalização das Peças Técnicas da Engenharia Municipal																	
Treinamento																	
MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA																	
Revisão Legislações Tributárias																	
Revisão e Atualização Planta Genérica de Valores																	
MODERNIZAÇÃO CEMITERIAL																	
Recadastramento Cemiterial																	
Regulamentação Cemiterial																	
Licença Sistema Gestão Cemiterial																	

15. 13. ENCAMINHAMENTO FINAL

Considerando a elaboração deste Termo de Referência, e tendo sido realizadas as consultas para a fixação da estimativa de preço, e ainda com previsão orçamentaria, encaminham-se para que seja feito a contratação por procedimento licitatório.

Munhoz de Mello/PR, 24 de agosto de 2026.

_____
Shaiane Souza de Lima
Diretora do Departamento de Tributação e Fiscalização

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026.

(Processo Administrativo n° 121/2026)

O **MUNICÍPIO DE MUNHOZ DE MELLO**, Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ sob n.º 75.352.062/0001-61, através Departamento de Licitação, sediado à Rua Domingos Ricardo de Lima, 174, Centro, no Município de Munhoz de Mello, Estado do Paraná torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", através do site **www.bll.org.br**, **Objetivando Registro de preços para Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência** O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1.569/2025, de 20 de março de 2025, junto à Lei Federal n.º 14.133/21 e Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

DA REGÊNCIA LEGAL

Lei nº 14.133/21;

Lei Complementar n° 123/06;

Demais disposições contidas neste Edital.

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica https://bll.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

1) coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

2) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

3) iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

4) receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

5) receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

6) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

7) coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

8) verificar e julgar as condições de habilitação;

9) conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

10) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

11) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

12) proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

13) indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

14) indicar o vencedor do certame;

15) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

16) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

17) encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

18) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

19) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

20) inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Da retirada do edital – As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site https://bll.org.br ou no endereço eletrônico do Prefeitura: **www.munhozdemello.pr.gov.br** (licitações).

O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante as condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 25 de agosto de 2026.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00h do dia 16 de setembro de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09h:00, do dia 16 de setembro de 2026.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: https://bll.org.br

PRAZO DE RECURSO: às 23:59 do dia 11 de setembro de 2026.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: https://bll.org.br

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,exclusivamentepormeioeletrônico,viainternet,noseguinteendereçoeletrônico: **(leandroprado1988@hotmail.com) ou (licitacao@munhozdemello.pr.gov.br).**

MODO DE DISPUTA: "ABERTO".

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será julgada por **menor preço Global,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. **O modo de disputa será o ABERTO,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os objetos desta licitação, **deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no ANEXO Termo de Referência**, **parceladamente**, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A contratação onerará as seguintes dotações orçamentárias:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 Serviços de Terceiros PJ.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro através da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito na BLL, no sítio https://bll.org.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica

1) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

2) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

3) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5) 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;

6) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

7) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

4.3. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

4.3.1. do autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2. de 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, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.3.4. daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.5. de empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976;

4.3.6. de 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.

4.3.7. O impedimento de que trata o Item 4.3.3 deste artigo 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.

4.3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.1 e 4.3.2 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.

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

4.3.10. O disposto no Item 4.3 não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

4.3.11. No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

4.3.12. Para fins do disposto no Item 4.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

§7º O disposto no Item 4.3.12 aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

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

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, sendo que:

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.4.2. que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

4.4.4. que a proposta econômica 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 entrega das propostas;

4.4.5. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.4.6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.7. que 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;

4.4.8. que não possui, em sua 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; e

4.4.9. 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, conforme art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para esse certame será utilizado o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, mediante devida justificativa (em edital), a presente contratação possui características que recomendam a realização da análise da habilitação de forma prévia à avaliação das propostas de preços, em razão da especificidade e da complexidade do objeto licitado.

5.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO ANTES DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

Considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, mediante devida justificativa, a presente contratação possui características que recomendam a realização da análise da habilitação de forma prévia à avaliação das propostas de preços, em razão da especificidade e da complexidade do objeto licitado e considerando o Recurso Extraordinário 1188352 do STF1, Julgado mérito de tema com repercussão geral 1036..

O Plenário do Supremo Tribunal Federal, na conformidade da ata de julgamento virtual de virtual de 17 a 24/5/2024, por maioria, apreciando o tema 1.036 da repercussão geral, deu provimento ao recurso extraordinário, assentando a constitucionalidade da Lei distrital 5.345/2014, e fixou a seguinte tese: São constitucionais as leis dos Estados, Distrito Federal e Municípios que, no procedimento licitatório, antecipam a fase da apresentação das propostas à da habilitação dos licitantes, em razão da competência dos demais entes federativos de legislar sobre procedimento administrativo. Tudo nos termos do voto do Relator, vencida a Ministra Cármen Lúcia, que negava provimento ao recurso. Brasília, 27 de maio de 2024. Ministro LUIZ FUX – RELATOR.

5.2.1 RISCO ELEVADO ASSOCIADO À EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2.1.1 A presente contratação envolve serviços técnicos especializados e interdependentes relacionados à modernização territorial, cadastral, tributária, urbanística e cemiterial do Município, abrangendo, entre outros serviços, aerofotogrametria, geodésia, geoprocessamento, atualização cartográfica, recadastramento imobiliário, Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, Planta Genérica de Valores – PGV, revisão da legislação tributária, revisão do Plano Diretor Municipal, recadastramento e regulamentação cemiterial e implantação de soluções tecnológicas integradas.

5.2.1.2 Eventuais falhas na execução desses serviços podem produzir consequências que ultrapassam o próprio contrato, uma vez que as informações produzidas servirão de suporte para lançamentos tributários, fiscalização, planejamento territorial, licenciamento urbanístico, gestão da infraestrutura municipal, identificação dos imóveis, integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro

Imobiliário Brasileiro – CIB, bem como para atos relacionados à administração do Cemitério Municipal.

5.2.1.3 Erros cartográficos, cadastrais, metodológicos ou de integração podem ocasionar divergências de áreas, vinculações incorretas de imóveis, inconsistências na tributação, avaliações imobiliárias inadequadas, incorreta aplicação da legislação urbanística, comprometimento das informações encaminhadas a sistemas externos e insegurança administrativa. A própria concepção do Termo de Referência estabelece que a cartografia sustenta os levantamentos cadastrais, o cadastro subsidia a PGV e a gestão tributária e o conjunto dessas informações viabiliza a integração ao Sinter e ao CIB, evidenciando a interdependência entre os serviços.

5.2.2 NECESSIDADE DE RIGOR NA VERIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.2.2.1 Considerando a natureza multidisciplinar, especializada e integrada do objeto, mostra-se necessária a verificação prévia e rigorosa da qualificação técnico-operacional da empresa e da qualificação técnico-profissional de sua equipe, de forma compatível com as parcelas de maior relevância e complexidade técnica estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2.2.2 A simples apresentação de proposta comercial não constitui elemento suficiente para demonstrar que a licitante possui estrutura técnica, profissionais habilitados e experiência efetiva para executar serviços que envolvem simultaneamente engenharia, cartografia, geoprocessamento, cadastro territorial, avaliação imobiliária, planejamento urbano, legislação tributária, gestão cemiterial e tecnologia da informação.

5.2.2.3 A comprovação da experiência anterior da empresa e de seus responsáveis técnicos, mediante atestados, registros, certidões de acervo ou demais documentos admitidos pela legislação e pelos respectivos conselhos profissionais, quando aplicáveis, é essencial para reduzir o risco de participação de empresas sem experiência compatível com as atividades de maior relevância do objeto.

5.2.2.4 Tal exigência não possui finalidade meramente formal, mas busca assegurar que a futura contratada disponha efetivamente de capacidade

técnica para produzir, validar e integrar informações que passarão a compor bases oficiais utilizadas pela Administração Municipal.

5.2.3 COMPLEXIDADE DA ANÁLISE DOCUMENTAL

5.2.3.1 A análise da habilitação técnica demanda avaliação criteriosa da compatibilidade entre os serviços anteriormente executados pelas licitantes e aqueles considerados relevantes para a presente contratação, bem como da qualificação, registro profissional, atribuições e experiência dos integrantes da equipe técnica indicada.

5.2.3.2 A diversidade das disciplinas abrangidas pelo objeto exige análise conjunta de documentos provenientes de diferentes conselhos profissionais e de experiências relacionadas a distintas especialidades técnicas, tornando a etapa de habilitação substancialmente mais complexa do que aquela verificada em contratações de bens ou serviços comuns de baixa complexidade.

5.2.3.3 A antecipação dessa avaliação permite que a Administração conheça previamente quais participantes possuem efetivamente condições técnicas de executar o objeto, evitando que a fase competitiva prossiga com licitantes que posteriormente possam se revelar tecnicamente inaptos.

5.2.4 MITIGAÇÃO DOS RISCOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

5.2.4.1 A realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas busca reduzir o risco de desenvolvimento de extensa fase competitiva para, posteriormente, verificar-se que a licitante mais bem classificada não possui a qualificação necessária à execução dos serviços.

5.2.4.2 Considerando a multiplicidade de atividades, produtos, responsáveis técnicos e requisitos de habilitação envolvidos, eventual inabilitação sucessiva dos primeiros colocados após o julgamento poderia provocar significativo retrabalho administrativo, prolongamento do procedimento, necessidade de análise sucessiva das propostas remanescentes e atraso no início dos serviços.

5.2.4.3 A avaliação antecipada da capacidade técnica contribui, portanto, para que a competição econômica ocorra entre participantes cuja aptidão para execução do objeto já tenha sido previamente verificada,

aumentando a segurança do procedimento e reduzindo riscos de contratação frustrada.

5.2.5 INTERDEPENDÊNCIA DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA ENVOLVIDA

5.2.5.1 A contratação possui característica sistêmica, visto que os produtos elaborados em determinadas etapas constituirão insumos para as etapas subsequentes. A cobertura aerofotogramétrica e a Rede Geodésica constituem referências para a atualização cartográfica; a cartografia sustenta o recadastramento imobiliário; o cadastro atualizado fornece informações para a Planta Genérica de Valores e para a revisão tributária; e essas bases também subsidiam a revisão urbanística e a integração das unidades imobiliárias ao CIB e ao Sinter.

5.2.5.2 O Termo de Referência prevê, ainda, a integração de informações territoriais, cadastrais, fiscais, administrativas e urbanísticas em uma mesma arquitetura tecnológica, por meio de Sistema de Informações Geográficas e Banco de Dados Geográfico.

5.2.5.3 Soma-se a esse conjunto a modernização da gestão cemiterial, compreendendo recadastramento das sepulturas, organização das informações dos sepultados e responsáveis, regulamentação e normatização da gestão do Cemitério Municipal e utilização de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial, atividades que igualmente demandam conhecimento especializado e consistência na produção e manutenção das informações.

5.2.5.4 Dessa forma, eventual deficiência técnica em uma das etapas poderá repercutir diretamente sobre os produtos posteriores, razão pela qual se mostra especialmente relevante assegurar, antes da avaliação econômica das propostas, que os participantes atendam às condições mínimas de capacidade estabelecidas pela Administração.

5.2.6 GARANTIA DE SEGURANÇA JURÍDICA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

5.2.6.1 A execução do objeto produzirá bases, cadastros, metodologias, sistemas, estudos e instrumentos normativos destinados à utilização continuada pela Administração Municipal. Os resultados poderão subsidiar atos administrativos relacionados à tributação, fiscalização, planejamento territorial, licenciamento, regularização, gestão patrimonial,

gestão cemiterial e compartilhamento de informações com outros órgãos públicos.

5.2.6.2 É, portanto, de interesse da Administração reduzir previamente os riscos relacionados à capacidade dos futuros executores, especialmente porque erros ou inconsistências identificados após a implantação dos produtos podem exigir revisões extensas de bases de dados, recadastramentos, correções de integração ou revisão de resultados derivados dessas informações.

5.2.6.3 A antecipação da fase de habilitação permitirá que a Administração concentre a etapa de julgamento das propostas entre licitantes previamente considerados aptos sob os aspectos jurídicos, técnicos, econômico-financeiros e demais requisitos previstos no edital, proporcionando maior previsibilidade à condução do processo.

5.2.7 FUNDAMENTAÇÃO PARA A INVERSÃO DAS FASES

5.2.7.1 Nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório observa, ordinariamente, a fase de apresentação de propostas e lances, seguida do julgamento e, posteriormente, da habilitação.

5.2.7.2 O § 1º do referido artigo admite, contudo, que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que essa opção esteja prevista expressamente no edital e seja precedida de ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes.

5.2.7.3 No presente caso, a adoção da habilitação prévia mostra-se adequada em razão:

I. da elevada especialização técnica do objeto;
II. do caráter multidisciplinar da contratação;
III. da necessidade de participação de profissionais legalmente habilitados em diferentes áreas do conhecimento;
IV. da interdependência existente entre as diferentes etapas e produtos;
V. da utilização dos resultados para formação e atualização de bases oficiais do Município;
VI. dos reflexos das informações produzidas sobre tributação, planejamento urbano, fiscalização, gestão territorial e gestão cemiterial;
VII. da necessidade de integração entre bases geográficas, cadastrais, tributárias, urbanísticas, documentais e sistemas informatizados;

VIII. da complexidade da análise da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional das licitantes; e

IX. do risco de atraso, retrabalho e sucessivas análises de propostas caso a aptidão técnica seja verificada somente após o julgamento econômico.

5.2.7.4 A adoção dessa ordem procedimental permite que a Administração conheça previamente o universo de empresas efetivamente aptas à execução dos serviços e, somente após essa verificação, proceda à disputa e ao julgamento das respectivas propostas, reduzindo riscos administrativos e contribuindo para maior eficiência na condução do procedimento.

5.2.7.5 A medida mostra-se compatível com os princípios do planejamento, eficiência, interesse público, segurança jurídica, competitividade, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração.

5.2.7.6 Diante das características específicas da contratação, resta justificada, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a adoção excepcional da inversão das fases do procedimento licitatório, com realização da fase de habilitação antes da apresentação e do julgamento das propostas, devendo essa opção e sua respectiva motivação constar expressamente do instrumento convocatório.

5.3 O envio dos documentos de habilitação e da proposta exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.4 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.6 A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes,

sendo o menor preço global o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.9 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

5.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. marca de cada item ofertado;

6.1.3. fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.**

6.4. 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.

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

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

1) contenha vícios insanáveis;

2) não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

3) apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

4) não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou

5) apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

7.3 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

7.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que, de acordo com critérios justificados e fundamentadamente adequados adotados pelo pregoeiro forem incompatíveis com os preços estimados para a contratação ou com outros critérios de apuração condizentes com a lógica do mercado.

7.5. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

1) necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

2) destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

7.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta melhor classificada.

7.7. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.8. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.12. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.14. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.15. O 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, será de R$ 1,00 (um real), no tempo mínimo de 1 (um) segundo.

7.16. O sistema pode prever intervalos entre os lances enviados pelo mesmo licitante e o intervalo entre lances entre licitantes diferentes, os quais, caso não observados, serão automaticamente descartados pelo sistema.

7.17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

7.18. MODOS DE DISPUTA:

7.18.1 MODO DE DISPUTA ABERTO:

No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, sendo que:

a. a prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

b. na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente;

c. encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

7.22. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, **publicada no Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil https://bll.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município https://www.munhozdemello.pr.gov.br,** quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura, sendo que será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, nos sítios eletrônicos utilizados para divulgação.

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

7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial; o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate observará a seguinte ordem:

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

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

3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. 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 contratação neste Edital e em seus anexos.

8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.5.2. **Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a**

exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de cinco dias úteis, contados da solicitação.

8.5.3.1. 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.

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

8.5.3.3. 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 Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. 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.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão enviar os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.1. Para todos os efeitos, o não envio da documentação de habilitação será considerado inexecução total do certame.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE **A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA**

BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL), E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);

9.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União,

9.3.4. Cadastro restrições ao direito de contratar com a Administração Pública (TCE/PR), (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.8. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.10. **Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema BLL, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.**

9.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema BLL, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

9.14. 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.

9.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.18. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.18.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

9.18.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.18.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.18.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.18.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.18.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.18.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as **alterações ou da consolidação respectiva**.

9.18.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**: a regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo pregoeiro, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor, e será comprovada pelos seguintes documentos:

9.18.3.1. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18.3.2. Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.18.3.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.18.3.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

9.18.3.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado;

9.18.3.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;

9.18.3.7. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

***9.18.3.8. Para fins de comprovação* de qualificação técnica:**

9.18.3.8.1. CERTIDÕES DA EMPRESA

9.18.3.8.1.1. Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia. Caso a proponente for de outro Estado, quando da assinatura do contrato deverá apresentar o visto do CREA do Estado do Paraná. A Certidão deve estar, no ato da habilitação técnica, em sua vigência e deverá apresentar o quadro de profissionais que a proponente detém perante ao respectivo conselho de classe OU Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo. Caso a proponente for de outro Estado, quando da assinatura do contrato deverá apresentar o visto do CAU do Estado do Paraná. A Certidão deve estar, no ato da habilitação técnica, em sua vigência e deverá apresentar o quadro de profissionais que a proponente detém perante ao respectivo conselho de classe.

9.18.3.8.1.2. A Proponente deverá comprovar inscrição no Ministério da Defesa, categoria “A”, em vigor, nas normas da Portaria Nº 3726/GM-DM. A comprovação deverá ser realizada no ato da habilitação técnica por meio da apresentação de Decreto emitido pelo Ministério da Defesa que comprove a nomeação da proponente como entidade executora de aerolevantamento na categoria “A”, devendo a proponente estar dentro da validade estabelecida no Decreto.

9.18.3.8.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA

Os atestados de capacidade técnica deverão atender aos seguintes critérios:

- Conter identificação completa do emitente, incluindo razão social, CNPJ e dados de contato, possibilitando eventual diligência por parte da Administração;
- Conter de forma clara a identificação da proponente, com indicação da razão social e CNPJ, bem como dos responsáveis técnicos vinculados à execução dos serviços
- Indicar de forma expressa o período de execução dos serviços, com datas de início e término;
- Demonstrar compatibilidade com o objeto da contratação, especialmente quanto à natureza dos serviços prestados, sendo vedados atestados genéricos ou que não permitam a adequada verificação da similaridade técnica;
- Quando aplicável, estar citados no atestado suas respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a responsabilidade técnica pelos serviços executados;
- Permitir a verificação das quantidades executadas, vedada a apresentação de atestados que não evidenciem minimamente a dimensão do objeto executado;
- Estar legíveis, sem rasuras ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou interpretação;
- Poderão ser objeto de diligência por parte da Administração, para fins de verificação de autenticidade e veracidade das informações apresentadas.
- Conter a indicação do número do contrato administrativo ou instrumento equivalente que deu origem à execução dos serviços, devendo ser apresentada, para fins de habilitação técnica, cópia do respectivo contrato, a fim de comprovar que os objetos descritos no atestado estão vinculados ao escopo contratual e correspondem a atividades efetivamente executadas;
- Para os objetos relacionados à Revisão da Planta Genérica de Valores, Revisão da Numeração Predial e Revisão do Código Tributário/ legislações correlatas, considerando sua natureza típica e exclusiva no âmbito da Administração Pública, os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público, não sendo admitidos atestados emitidos por entidades privadas para fins de comprovação de experiência nesses itens.

- Ser assinados por representante legal do ente ou da empresa emitente, com poderes para tal, tais como Prefeito Municipal, Secretário competente, Engenheiro ou Arquiteto responsável técnico, ou, no caso de pessoa jurídica de direito privado, por sócio ou responsável legal, devendo ser possível a verificação do vínculo do signatário com a entidade emitente à época da emissão do atestado;

9.18.3.8.3. DOS ATESTADOS EXIGIDOS:

9.18.3.8.3.1. **Cobertura Aerofotogramétrica:** Deverá ser comprovada a execução prévia de serviços de levantamento aerofotogramétrico, por se tratar de item indispensável à implantação do processo de Modernização Territorial do Município. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

9.18.3.8.3.2. **Implantação de Rede Geodésica Municipal:** Deverá ser exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de implantação de Rede Geodésica Municipal. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.3. **Cadastro Técnico Multifinalitário:** Para fins de comprovação da capacidade técnica relativa ao Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), será admitida a apresentação de atestados que indiquem expressamente a execução de serviços de CTM, desde que contenham descrição clara das atividades executadas e os respectivos quantitativos, permitindo a verificação da compatibilidade com o objeto licitado. Alternativamente, a comprovação poderá ser realizada por meio de atestados que evidenciem a execução de atividades técnicas que compõem o CTM, especialmente aquelas relacionadas à:

- Vetorização ou atualização de base cartográfica urbana georreferenciada;
- Levantamento cadastral imobiliário e/ou reestruturação e atualização de Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI);

Não serão aceitos atestados genéricos que não apresentem descrição das atividades executadas ou que não permitam a verificação dos quantitativos,

especialmente quando não expressos em unidades compatíveis com o objeto. Para fins de aferição da capacidade técnica, os atestados deverão apresentar os quantitativos executados em unidade compatível com o objeto, preferencialmente expressos em número de imóveis, de modo a permitir a verificação objetiva da experiência da proponente.
Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada no tocante aos objetos Reestruturação, Atualização e vetorização da base cartográfica expressa em imóveis, reestruturação e atualização do BCI, expressa em imóveis, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

9.18.3.8.3.4. **Mapeamento Móvel Terrestre 360º:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Móvel Terrestre 360º, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução de serviços com quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada, sendo admitido o somatório de atestados para atingimento desse percentual, desde que comprovada a compatibilidade com as características técnicas do serviço.

9.18.3.8.3.5. **Mapeamento Cadastral dos Ativos da Arborização Urbana:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Arborização Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica

9.18.3.8.3.6. **Mapeamento Cadastral dos Ativos de Drenagem Urbana:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Drenagem Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.7. **Cadastro Técnico Rural:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Elaboração ou Estruturação de Cadastro Técnico Rural, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível

com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.8. **Revisão e reorganização da Numeração Predial dos Imóveis Urbanos:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de revisão e reestruturação de numeração predial, compatíveis com o objeto da presente contratação. O Município de Califórnia enfrenta problema histórico relacionado à organização da numeração predial urbana, a qual, em diversos trechos do sistema viário, não observa padrões técnicos adequados de ordenamento e progressão lógica. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.9. **Elaboração\Revisão de Planta Genérica de Valores:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de Mapeamento Cadastral de Ativos de Arborização Urbana e de Drenagem Urbana, compatíveis em características com o objeto da presente contratação. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.10. **Elaboração\Revisão de Legislações Tributárias:** A execução do objeto contratado deverá observar integralmente as Legislações Tributárias Municipais vigentes, especialmente aquelas que disciplinam o Sistema Tributário Municipal, o Código Tributário Municipal. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativos mínimos, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.11. **Recadastramento Cemiterial:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de recadastramento cemiterial, contemplando levantamento, identificação, organização e atualização cadastral de sepulturas, jazigos e respectivos sepultados, com vinculação das informações à sua localização no cemitério. Exige-se a comprovação da execução prévia por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, não sendo estabelecida exigência de quantitativo mínimo, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.3.12. **Preparação e Adequação de Bases para Integração ao Sinter/CIB:** Será exigida, para fins de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços

de preparação, organização, compatibilização e adequação de bases cadastrais e geoespaciais municipais para integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, contemplando, quando aplicável, conciliação entre cadastro tributário e base cartográfica, estruturação e padronização dos campos conforme os requisitos do Sinter, validação de consistência e preparação dos arquivos necessários ao envio pelo Município. Não será exigida comprovação de realização direta do envio das informações, por se tratar de atribuição da própria Administração Municipal. Exige-se a comprovação por meio de, no mínimo, um atestado compatível com o objeto, sem quantitativo mínimo, por se tratar de verificação qualitativa da capacidade técnica.

9.18.3.8.4. PROFISSIONAIS E ACERVOS/ATESTADOS TÉCNICOS-PROFISSIONAIS

A complexidade, multidisciplinaridade e relevância estratégica do objeto demandam equipe técnica qualificada, com formação compatível e experiência comprovada nas parcelas de maior relevância técnica, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a mitigação de riscos operacionais, fiscais e jurídicos. É sabido que a experiência da empresa, comprovada por atestados emitidos em seu favor, não garante, por si só, que os profissionais atualmente integrantes de seu quadro técnico tenham participado diretamente da execução dos serviços anteriormente atestados. Assim, a exigência de comprovação individual por meio de acervo técnico ou documento equivalente tem por finalidade assegurar que os profissionais indicados detenham experiência real, pessoal e comprovada nas atividades específicas que lhes serão atribuídas. Nesse contexto, a exigência de atestados de capacidade técnica e/ou acervos técnicos vinculados diretamente aos profissionais indicados para compor a equipe técnica tem por finalidade assegurar que tais profissionais detenham experiência específica, comprovada e compatível com as atribuições que lhes serão confiadas. Trata-se de medida voltada à garantia da qualidade técnica, da segurança operacional e da adequada execução do objeto, mitigando riscos de impropriedades técnicas, retrabalho, atrasos e eventual responsabilização administrativa.

9.18.3.8.4.1. **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil:** Para composição da equipe técnica mínima, considerando o caráter multidisciplinar do objeto, especialmente no que se refere às atividades de Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), elaboração e atualização da Planta Genérica de Valores (PGV), será admitida a indicação de profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), desde que possua atribuições compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas. Tal flexibilização fundamenta-se na sobreposição de competências entre as referidas áreas profissionais no tocante à

análise territorial, estruturação cadastral, planejamento urbano e avaliação de imóveis, não sendo tecnicamente justificável a restrição a um único conselho de classe. Profissional com Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, devendo comprovar, mediante a apresentação de Certidão Acervo Técnico, que comprove ao menos:

c. Certidão de Acervo Técnico em Cadastro Técnico Multifinalitário
d. Certidão de Acervo Técnico em Experiência em Planta Genérica de Valores

9.18.3.8.4.2. **Cartografia:** A cartografia constitui a base técnica estruturante de parcela significativa dos serviços a serem contratados, razão pela qual assume caráter central na Modernização Territorial pretendida. A construção e atualização de base cartográfica confiável, a modelagem de banco de dados geográfico e a integração com sistemas de informação territorial dependem diretamente de domínio técnico em geodésia, agrimensura, geoprocessamento e cartografia. Diante dessa relevância, revela-se imprescindível a exigência de qualificação técnico-profissional específica na área. Assim, será exigida a indicação de profissional legalmente habilitado, com formação em Engenharia Cartográfica, Agrimensura, Geografia ou outro curso correlato, desde que possua atribuições compatíveis e comprovada habilitação técnica nas áreas de Agrimensura, Geoprocessamento, Geodésia e Cartografia, com experiência anterior comprovada por meio de Certidão de Acervo Técnico registrada no respectivo conselho de classe. A admissão de profissionais não expressamente listados ficará condicionada à comprovação, no ato da habilitação técnica, de que possuem atribuições compatíveis com as atividades técnicas previstas no objeto, mediante apresentação de documento emitido pelo respectivo conselho de classe ou por meio de ato normativo que evidencie, de forma clara, a habilitação do profissional para o desempenho das referidas atividades. A comprovação de experiência dos itens abaixo deverá ser balizada em Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada junto ao conselho de Classe

e. Experiência em Levantamento Aerofotogramétrico
f. Experiência em Desenvolvimento ou Execução de Base Cartográfica para Sistemas de Informações Geográfica
g. Experiência em Desenvolvimento ou Execução de Banco de Dados Geográfico
h. Capacitação ou Treinamento em Sistemas de Informações Geográfica

9.18.3.8.4.3. **Ambiental:** A exigência de profissional da área ambiental revela-se tecnicamente indispensável sob dois fundamentos complementares, ambos diretamente vinculados ao escopo da contratação e às parcelas de maior relevância técnica do objeto. Cumpre esclarecer que, embora tenha sido exigido Atestado técnico relativo ao levantamento cadastral de ativos de arborização urbana, tal atividade restringe-se à coleta e organização de dados georreferenciados. O levantamento cadastral não se confunde com a realização de estudos técnicos ambientais mais aprofundados. A adequada gestão da arborização urbana exige análise técnica especializada, incluindo avaliação fitossanitária, diagnóstico das condições estruturais dos indivíduos arbóreos, identificação de espécies, riscos de queda, conflitos com infraestrutura urbana e definição de diretrizes de manejo. Nesse contexto, faz-se necessária a exigência de profissional da área ambiental, com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Biologia ou outro curso correlato, desde que possua atribuições compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, devidamente comprovadas junto ao respectivo conselho de classe. No caso de profissional vinculado ao Conselho Regional de Biologia (CRBio), deverá ser apresentada, no ato da habilitação técnica, a Certidão de Registro da empresa junto ao respectivo conselho, comprovando o vínculo do profissional com a proponente.

b. Certidão de Acervo Técnico em Execução de Serviços de Planos e/ou Estudos na área Ambiental

9.18.3.8.4.4. **Serviços Econômico-financeiros:** A exigência de profissional da área de Contabilidade ou Economia, devidamente registrado e com situação regular perante o respectivo Conselho de Classe, revela-se tecnicamente necessária em razão de duas frentes estruturantes do objeto contratual. Primeiramente, sua participação é essencial para a realização de diagnóstico financeiro, a atuação desse profissional é igualmente indispensável na Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV). A definição de valores venais exige não apenas análise cartográfica e imobiliária, mas também avaliação econômica, modelagem de mercado, estudos estatísticos e aferição de impacto arrecadatório. A ausência de fundamentação econômico-financeira adequada pode resultar em distorções tributárias, questionamentos judiciais e desequilíbrio fiscal. Assim, análises, diagnósticos e pareceres técnicos elaborados por profissional habilitado em contabilidade ou economia conferem maior segurança técnica e jurídica ao processo de revisão da PGV.

b. Atestado de Capacidade Técnica em Participação em serviços iguais ou similares em Processo diagnóstico financeiro para fins de

revisão de legislações tributárias, em especial Planta Genérica de Valores

9.18.3.8.4.5. **Análises Jurídicas:** No tocante às análises jurídicas, será exigida a indicação de profissional com formação superior em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada nas áreas de Direito Tributário e Direito Urbanístico, considerando a natureza e a complexidade do objeto contratado. A atuação jurídica não se limita a mera conferência formal de textos normativos, mas constitui elemento estruturante de todo o processo de Modernização Territorial. O profissional será responsável pela análise crítica das legislações municipais vigentes, tanto tributárias quanto urbanísticas, pela compatibilização com normas estaduais e federais, pela consolidação e sistematização do arcabouço normativo e, sobretudo, pela transformação técnica dos estudos realizados em instrumentos legais aptos a produzir efeitos jurídicos válidos. A revisão da Planta Genérica de Valores, a atualização do Código Tributário Municipal, a adequação de normas urbanísticas e eventual revisão de dispositivos do Plano Diretor demandam rigor jurídico, sob pena de nulidades, judicialização em massa, questionamentos quanto à legalidade tributária e insegurança normativa. A ausência de acompanhamento técnico-jurídico qualificado compromete a efetividade do trabalho técnico realizado nas áreas cartográfica, econômica e urbanística. Por essa razão, optou-se por não restringir a exigência à simples formação acadêmica, mas sim requerer experiência comprovada em temas de tributação municipal e planejamento urbano, assegurando que o profissional possua vivência prática na estruturação de políticas públicas normativas.

b. Atestado de Capacidade Técnica em Participação em Serviços de Revisão de Legislações Tributárias

As proponentes deverão comprovar que os profissionais indicados integram seu quadro técnico e possuem registro regular nos respectivos conselhos de classe, conforme aplicável. Para os profissionais vinculados ao CREA e ao CAU, a comprovação do vínculo poderá ser realizada por meio de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, Certidão de Regularidade ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho, desde que conste de forma clara a relação dos profissionais vinculados à empresa.

Adicionalmente, para os profissionais não vinculados ao CREA ou ao CAU, ou quando não for possível a comprovação por meio das certidões mencionadas, o vínculo deverá ser demonstrado por outros documentos hábeis, tais como contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício (CLT) ou comprovação de participação societária. A Administração poderá, a seu critério, solicitar

documentação complementar para fins de verificação da efetiva disponibilidade e vinculação dos profissionais indicados.

9.18.4. Caso o pregoeiro não consiga emitir alguma das comprovações, deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de duas horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo pregoeiro.

9.19. declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.21. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de cinco dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, sendo que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.23. A ausência de regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação; se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

9.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.27. O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.28. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.29.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final deve ser encaminhada em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: **leandroprado1988@hotmail.com) ou licitacao@munhozdemello.pr.gov.br .**

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares, em relação à proposta original, a todos os itens do lote, caso seja esse o julgamento.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (https://bll.org.br)**, sob pena de desclassificação; havendo dúvidas sobre o ajuste, o licitante deverá entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS

11.1. **Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.**

11.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006; nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O licitante vencedor terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do licitante vencedor, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.5. O prazo previsto nos subitens 15.2 e 15.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do licitante vencedor e aceita pela Administração.

15.6. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao licitante vencedor, implica no reconhecimento de que:

15.6.1. Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.6.2. A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas previstas em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

15.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até cinco dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.12.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.12.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.13. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas para essa situação e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

15.14. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.12.

15.15. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO EM SENTIDO GERAL

16.1. Poderá haver o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

16.2. Poderá haver o reajuste do valor contratual, a cada período de 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data da formalização da proposta definitiva e ajustada, após a licitação, devidamente aceita pela Administração, por meio da aplicação do índice acumulado do INPC, ou outro índice que o substituir.

16.3. O reajuste ou pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerão de requerimento expresso dirigido pela contratada à Administração, comprovando que a qual terá o prazo de até 15 (quinze) dias para decidir, salvo se houver, fundamentadamente, necessidade de esclarecimentos posteriores junto à contratada, quando então esse prazo poderá ser prorrogado por iguais períodos de 15 (quinze) dias; salienta-se que enquanto estiver em tramitação requerimento de reajuste ou de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, a contratada não poderá se opor ao fornecimento de bens ou prestação de serviços durante o período da tramitação.

16.4. Uma vez deferido o requerimento de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, seus efeitos alcançarão os fornecimentos de bens ou de serviços realizados desde a data do protocolo do requerimento junto à Administração.

17 - DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. O prazo de entrega dos bens ou fornecimento dos serviços é o indicado no termo de referência.

17.5. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência e/ou proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias ou refeitos em até 10 (dez) dias, no caso dos serviços, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

17.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital, seus anexos, termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3. São obrigações da contratada:

18.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

18.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade, em sendo o caso;

18.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.3.4. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos ou serviços defeituosos;

18.3.5. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.3.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19 - DO PAGAMENTO

20.1 - Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e a forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência - Anexo deste edital.

20 - DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante ou contratado que:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

20.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez inteiros por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.2.3. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto, será considerado, o atraso, como inexecução contratual, sendo total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, será aplicada multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, será aplicada multa de 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7.

20.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12.

20.2.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Prefeito, facultada a defesa do interesse no respetivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

20.2.9. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá ser cumulada cumular com as demais sanções administrativas.

20.2.10. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta inteiros por cento).

20.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.13. As sanções serão processadas e aplicadas de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

21- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

21.2. A impugnação DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema **https://bll.org.br** .

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na mesma plataforma no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

22.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no **https://bll.org.br**, conforme art. 17, §4º da Lei 14.133, de 2021.

22.3. **Todos as comunicações serão formalizadas através do Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) - https://bll.org.br.**

22.4. 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, pelo pregoeiro.

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

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.8. Verificada qualquer irregularidade a autoridade superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

22.9. 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.

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

22.11. 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 na Administração.

22.12. 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.

22.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.15. A autoridade máxima da Administração poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo

quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão nº 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo o documento comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **https://bll.org.br, www.munhozdemello.pr.gov.br** e também poderão ser solicitados no e-mail **(leandroprado1988@hotmail.com)** ou **(licitacao@munhozdemello.pr.gov.br)**

26.23 Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO III – Modelo Proposta Comercial;
ANEXO IV – Declaração Unificada;
ANEXO V – Modelo Declaração de Enquadramento de (ME/EPP);
ANEXO VI – Minuta do Contrato

Munhoz de Mello/PR, 24 de agosto de 2026.

Leandro Augusto do Prado
PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026.

(Processo Administrativo n° 121/2026**)**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O presente Termo de Referência é documento integrante de processo deflagrado para instauração de procedimento licitatório cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência,** conforme abaixo:

Valor máximo estimado da Licitação: **R$ 434.650,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).**

VALOR MÁXIMO GLOBAL R$ 434.650,00				
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**QUANTIDADE**	**VALOR TOTAL**
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL				
Cobertura aerofotogramétrica da malha urbana do Município com GSD de 07 (sete) cm ou melhor, PEC-A 1:1000,	QUILOMETRO QUADRADO	5.000,00	5	25.000,00
Implantação de Rede de Marcos Geodésicos	UNIDADE	1.400,00	10	14.000,00
Levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de imóveis de todos os logradouros do perímetro urbano,	IMÓVEL	8,00	2.300	18.400,00
Reestruturação e Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário Municipal de imóveis	IMÓVEL	10,00	2.300	23.000,00
Reestruturação e atualização do BCI – Boletim Cadastral Imobiliário - incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo	IMÓVEL	38,00	1.800	68.400,00
Estruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural	QUILOMETRO QUADRADO	250,00	137	34.250,00
Estruturação de Cadastro da Arborização (árvores) Urbana integrado ao CTM,	UNIDADE	12,00	1.500	18.000,00

Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana (pontos) integrado ao CTM	UNIDADE	10,00	550	5.500,00
Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM	QUILOMETRO QUADRADO	3.500,00	5	17.500,00
Elaboração da reorganização da numeração predial dos imóveis urbanos integrado ao CTM	IMÓVEIS	7,00	1.800	12.600,00
Digitalização das peças técnicas da engenharia municipal (projetos, alvarás e habite-se), com organização, indexação e vinculação aos respectivos imóveis no SIG	UNIDADE	2,50	4.000	10.000,00
Treinamento	HORA	180,00	20	3.600,00
				250.250,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA				
Revisão do Código Tributário Municipal	SERVIÇO	90.000,00	1	90.000,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana com implementação de nova metodologia de avaliação do imóvel	IMÓVEL	19,00	2.300	43.700,00
				133.700,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO CEMITERIAL				
Mapeamento e Cadastramento das Sepulturas e Sepultados do cemitério municipal	SEPULTURAS	21,00	1.500	31.500,00
Regulamentação e Normatização da Gestão do Cemitério Municipal	SERVIÇO	12.000,00	1	12.000,00
Licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial	MÊS	600,00	12	7.200,00
				50.700,00

1. **MODERNIZAÇÃO TERRITORIAL**

1.1. **FASE AEROESPACIAL:**

1.1.1. **COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA:**

1.1.2. Execução de serviços de aerolevantamento para obtenção de fotografias aéreas verticais da área urbana do município estimadas em 5,00 quilômetros quadrados da sede urbana do município de Munhoz de Mello, incluindo outras localidades afastada da Malha Urbana, como o Condomínio Alphaville, Vilas Ruais além de loteamentos em Zonas de Urbanização Específica. O Aerolevantamento deverá atender GSD (Ground Sample Distance) de ao menos 07 (sete) centímetros.

1.1.2.1. Execução de serviços de aerolevantamento deverá ser realizada em até 40 (quarenta) dias após expedição do empenho.

1.1.2.2. A aeronave deverá estar devidamente homologada junto a ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil – para execução de serviço de aerolevantamento;

1.1.2.3. A Contratada deverá apresentar a contratante a autorização de voo expedida pelo Ministério da Defesa;

1.1.2.4. A superposição longitudinal entre as fotografias sucessivas de uma faixa deverá ser de pelo menos 60% (sessenta por cento);

1.1.2.5. Não serão admitidos:

a. Registro de neblina, poeira, fumaça, nuvens ou suas sombras nas imagens;
b. Arrastamento ou distorções;

2. Deverá ser apresentado a contratante um fotoíndice a partir da junção das faixas de voo;
3. As edificações não poderão estar inclinadas em relação ao solo;
4. Os produtos do aerolevantamento deverão ser entregues a CONTRATANTE de maneira mosaicada, em formato TIFF e/ou ECW em dispositivo de armazenamento, como por exemplo HDD Externo, Pen-drive e similares
5. Também deverá ser entregue um fotoíndice de maneira impressa em tamanho e material de impressão compatível;
6. Junto ao dispositivo de armazenamento, deverá ser entregue em formato DWG e SHP curvas de nível com equidistância de 1 metro;

1.1.2.6. Aerotriangulação: No tocante a Aerotriangulação as tolerâncias previstas para a validação da aerotriangulação serão avaliadas com base nos resíduos obtidos nos pontos de controle em campo.

1.1.2.7. Para os pontos considerados no processamento, o Erro Médio Quadrático (EMQ) calculado entre as coordenadas derivadas da aerotriangulação e as coordenadas correspondentes dos pontos de controle deve atender aos seguintes limites:

a. **Erro Médio Quadrático Planimétrico** (componentes X e Y):

- EMQX ≤ 1 pixel
- EMQY ≤ 1 pixel

b. **Erro Médio Quadrático Altimétrico** (EMQZ):

- EMQZ ≤ 2 pixels

1.1.2.8. Estes limites são calculados com base no conjunto de pontos utilizados no processamento, considerando as coordenadas obtidas na aerotriangulação em relação às levantadas em campo.

1.1.2.9. Nenhum ponto de controle em campo poderá exceder os seguintes limites de erro máximo:

a. **Erro Planimétrico** (componentes X e Y):

- EmaxX ≤ 2 pixels
- EmaxY ≤ 2 pixels

b. **Erro Altimétrico** (componente Z):

- EmaxZ ≤ 4 pixels

1.1.2.10. Após o término do ajuste final, deverá ser elaborado um relatório conclusivo e um esquema detalhado da aerotriangulação, incluindo todas as informações essenciais para a correta análise e interpretação dos dados, atestando o cumprimento das especificações definidas. O relatório deve incluir uma cópia física e outra digital,

1.1.3. REDE GEODÉSICA MUNICIPAL

1.1.3.1. A CONTRATADA deverá promover a implantação de uma Rede Geodésica Municipal. Para tanto, a rede planimétrica deverá utilizar a rede homologada do IBGE a qual deverá ser realizado o rasteio dos satélites do sistema GPS.

1.1.3.2. A CONTRATADA deverá submeter a aprovação da CONTRATANTE o plano de apoio terrestre;

1.1.3.3. Deverá ser implantado ao menos 12 (doze) marcos topográficos na sede urbana com objetivo de garantir precisão cartográfica;

1.1.3.4. Para cada marco deverá ser realizado monografia que reúna os dados relativos aos vértices necessários para futura utilização, incluindo ao menos as coordenadas UTM e Geográfica do sistema SIRGAS 2000, altitude, características físicas do local além de croqui de localização;

1.1.3.5. Os marcos deverão ser confeccionados e implantados pela CONTRATADA com ao menos as seguintes características:

1. Altura de 60 (sessenta) centímetros
2. Base quadrada de ao menos 30 (trinta) centímetros

3. Afloramento do marco a superfície com ao menos 05 (cinco) centímetros
4. Implantação de placa metálica no topo do marco identificando o CONTRATANTE, o número de Marco e as inscrições ‘PROTEGIDO POR LEI’

1.1.3.6. Deverão ser entregues a CONTRATANTE:

1. Monografias dos Marcos Impresso e em formato Digital;
2. Mapa com distribuição espacial dos Marcos;
3. Arquivo DWG e SHP com os pontos de localização dos Marcos;

1.1.3.7. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA FASE AEROESPACIAL:

1. Plano de Trabalho Impresso e Digital com fases e cronograma de execução;
2. Relatório Técnico Impresso e Digital de Implantação da Rede Geodésica Municipal;
3. Mapa cartográfico Impresso e Digital da distribuição dos Marcos Geodésicos;
4. Monografia dos Vértices que compõem ao Apoio Terrestre acompanhado dos Arquivos RINEX;
5. Listagem de Processamento do GPS;
6. Relatório descritivo da fase de aerotriangulação com os desvios e ajustes;
7. Orthofotos em formato TIFF coloridas em escala 1:1000, com GSD de ao menos 07 centímetros fornecidas separadamente;
8. Orthomosaico Digital colorido em formato TIFF com GSD de 07 centímetros em escala 1:1000;
9. Fotoíndice em formato digital e impresso;
10. O relatório técnico final deve conter uma descrição detalhada de todas as etapas realizadas no trabalho, abrangendo os registros das monografias dos pontos de apoio geodésico, com suas coordenadas planimétricas e altimétricas, informações sobre a localização, métodos utilizados e características físicas. Deve incluir também o relatório da aerotriangulação, descrevendo o processo de ortorretificação, os pontos fotogramétricos utilizados, os resíduos obtidos e as tolerâncias atingidas. Além disso, deve apresentar os métodos aplicados em cada fase do trabalho e as precisões alcançadas, comparando os resultados com os requisitos técnicos

estabelecidos, assegurando que todos os padrões de qualidade e exatidão foram atendidos.

1.2. FASE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ORGANIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

1.2.1. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE:

O objetivo do imageamento terrestre da infraestrutura urbana é monitorar e registrar diversas informações que serão utilizadas para o cadastro imobiliário, mobiliário urbano, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras, e outros usos essenciais e estratégicos para o município;

1.2.1.1. Deverá ser coletada imagens em 360º de todos os logradouros públicos da sede urbana do município a partir do concento de mapeamento móvel a qual sensores deverão estar embarcados em um veículo;

1.2.1.2. Deverá ser coletada ao menos um registro fotográfico em 360º a ao menos 08 (oito) metros distantes entre elas;

1.2.1.3. Objetiva-se com imageamento terrestre da infraestrutura urbana é monitorar e registrar diversas informações que serão utilizadas para o cadastro imobiliário, mobiliário urbano, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras, e outros usos essenciais e estratégicos para o município.

1.2.1.4. A CONTRATADA deverá **integrar as imagens 360º junto ao Sistema de Informação Geográfica** permitindo o usuário, por meio do SIG, abrir, visualizar, dar zoom, avançar e retroceder para a próxima imagem além de rotacionar as imagens;

1.2.1.5. O Mapeamento Móvel Terrestre deverá ser realizado em dias claros

1.2.1.6. Os sensores deverão ser dispostos no veículo em altura compatível que permita a visualização da faixada dos imóveis, quando possível;

1.2.1.7. As fotografias de fachadas serão fundamentais para identificar as características dos imóveis, sejam elas prediais ou territoriais, além de registrar elementos como dispositivos de drenagem pluvial (bocas de lobo, poços de visita, entre outros), guias, iluminação pública, presença de calçadas, arborização, topografia do terreno, e a tipologia de divisões (muros, cercas, etc.);

1.2.1.8. Nos casos em que o veículo de mapeamento móvel 360º não tiver acesso ao local ou quando as fotografias aéreas não permitirem a identificação precisa das construções, a CONTRATADA deverá realizar uma coleta complementar de

imagens dos imóveis, utilizando uma equipe dedicada ao levantamento presencial em campo;

1.2.1.9. A administração municipal, em conformidade com o princípio da economicidade, optou pela utilização de um Sistema de Informação Geográfica (SIG) baseado em software livre, preferencialmente o QGIS. Assim, as imagens capturadas em 360º deverão ser integradas ao referido software, permitindo que o usuário visualize os pontos de captura nos logradouros públicos e abra imagens específicas diretamente a partir desses pontos.

1.2.1.10. Além disso, a integração deve contemplar a camada de lotes, vinculando a cada geometria de lote a imagem 360º mais próxima, de forma que, ao clicar em um lote no sistema, o usuário possa acessar tanto as informações cadastradas do imóvel quanto a visualização da imagem 360º da fachada correspondente. Essa funcionalidade visa ampliar a praticidade e eficiência na consulta e análise de dados pelos usuários do sistema

1.2.1.11. Para garantir maior acessibilidade e eficiência no armazenamento e acesso às imagens, o conjunto de imagens capturadas não deverá ser armazenado localmente nos dispositivos que farão uso do SIG, mas sim em um servidor em nuvem. Essa solução possibilitará a consulta remota e integrada das imagens, otimizando a utilização do sistema e reduzindo demandas de armazenamento em máquinas locais.

1.2.2. REESTRUTURAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E VETORIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA URBANA

1.2.2.1. Sistematização da base cartográfica urbana em escala de 1:1000 em ambiente de geoprocessamento para fins de Cadastro Técnico Multifinalitário de aproximadamente 2.300 (Dois Mil e Trezentos) imóveis;

1.2.2.2. A Base cartográfica deverá ser sistematizada no sistema de projeção UTM e sistema geodésico SIRGAS 2000;

1.2.2.3. Deverá ser realizada Geocodificação de Bairros, Loteamentos, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros conforme os padrões de codificação contida no Cadastro Tributário utilizado pela municipalidade;

1.2.2.4. Também deverá ser integrado a base cartográfica informações contidas no Plano Diretor Municipal Atual, tais como Zoneamento Urbano, Macrozoneamento Urbano, Diretrizes Viárias, tabela de índices Urbanísticos, entre outros elementos urbanísticos;

1.2.2.5. Deverá ainda ser integrado ainda informações da ATUAL Planta Genérica de Valores tais como Zonas Fiscais, faces de quadras, entre outros elementos;

1.2.2.6. Deverá ser utilizado como base para confecção da Base Cartográfica Orthomosaico de ao menos 07 (sete) centímetros de GSD.

1.2.2.7. A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADO material cartográfico disponível em seu acervo, seja físico ou digital, georreferenciado ou não.

1.2.2.8. Todas as camadas da base cartográficas deverão ser armazenadas em Banco de Dados Geográficos, preferencialmente o PostGres + PosGIS, que permita integração com software QGIS, devendo o banco de dados ser armazenado em servidor em núvem, disponível 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte quadro) horas por dia com disponibilidade de ao menos 95% do tempo;

1.2.2.9. Quando a interrupção do banco de dados para manutenção, atualização e integrações, a CONTRATANTE deverá ser formalmente comunicada ao menos 24 (vinte quatro) horas com antecedência;

1.2.2.10. As manutenções, Backups, entre outros ficam a cargo da CONTRATADA.

1.2.3. VETORIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

1.2.3.1. Deverá ser realizado a vetorização, recadastramento e integração com o sistema tributário municipal de aproximadamente 2.300 (Dois Mil e Trezentos) imóveis com objetivo de atualizar informações métricas e características físicas dos referidos imóveis para fins de atualização de parâmetros para lançamentos de IPTU e ITBI. O cadastro e recadastro deverá ocorrer em 100% dos imóveis urbanos, que possuam características e condições de lançamento de IPTU conforme definição no código tributário municipal, incluindo chácaras;

1.2.3.2. Quando houver impossibilidade de vetorização de lotes devido à insegurança quanto às divisas e confrontações, ou em casos de inconsistências identificadas entre o orthomosaico e o material cartográfico disponibilizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE a matrícula imobiliária do imóvel em questão. Essa medida tem como objetivo assegurar a lisura do processo, a segurança jurídica e a confiança cartográfica necessárias para solucionar as possíveis inconsistências. As custas referentes à obtenção das

matrículas imobiliárias serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

1.2.3.3. A atualização do Cadastro Imobiliário deverá atender ao menos os seguintes requisitos:

1. Lote: Vetorização em camada de polígono, contendo informações do Código ou Inscrição Imobiliária, de Área do Polígono, Utilização (Terreno Vazio, Edificado, Construção em Andamento, Construção Paralisada), pedologia, Topografia contextual (Plano, Aclive, Declive), presença ou não de pavimentação, presença ou não de rede coletora de esgoto, presença ou não de passeio público, presença ou não de fechamento do lote além de posicionamento (meio de quadra, mais de uma testada) além da distância da testada;
2. Edificações: Vetorização em camada de polígono, contendo informações de área do polígono, área tributável (descontada o beiral), tipo de atividade (Residencial, Comércio, Indústria, Misto, Outros), Alinhamento (Alinhado ou Recuado), Estrutura (Alvenaria, Madeira, Misto, Outros), Padrão Construtivo (Alto, Médio, Baixo Padrão e Precário), quantidade de pavimentos;
3. A metodologia para calcular e descontar área de beiral deverá ser apresentava previamente e aprovada pela municipalidade;
4. As características físicas dos Imóveis deverão ser analisadas por meio de registros fotográficos e visita in loco
5. As áreas construídas obtidas pelo geoprocessamento, ainda que descontada a área de beiral, deverão ser submetidas a análise comparativa com a área contida no sistema tributário municipal, devendo utilizar como parâmetro a discrepância máxima de até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos. Em caso da discrepância for superior ao percentual definido acima, a área edificada do imóvel será ajustada conforme constatada pela medição por meio de geoprocessamento.
6. Quadras: Vetorização em camada de polígono, devendo registrar o número ou a letra da quadra, o setor, distrito, loteamento ou bairro, ainda registrar a

quantidade de imóveis, a área da quadra, e a área total edificada constante na quadra;

7. Bairro: Vetorização em camada de polígono, devendo registrar o número de quadras e o nome do bairro;
8. Logradouro: Vetorização em camada de linha, contendo o nome do logradouro, distância de intersecção a intersecção, Tipo de via (Rua, Avenida, Alameda, Travessa), hierarquia viária, entre outras informações relevantes;

1.2.3.4. Alvarás: A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA a lista, em formato Excel, de todos os alvarás de Construções emitidos, devendo conter ao menos as informações de Lote, Quadra, Bairro, Data de emissão, Número do Alvará e Área Construída. A CONTRATADA deverá integrar junto a Camada Lotes do sistema de informações geográfica, permitindo usuários identificar se o imóvel possuí ou não Alvará de construção, se houve ampliações clandestinas ou Construções Clandestinas. Também deverá permitir o usuário visualizar espacialmente por meio de uso de filtros a localização de imóveis com alvará balizado no número do alvará, na data (podendo ser data específica, mês/Ano ou Ano)

1.2.3.5. Áreas dos Lotes: As áreas dos lotes serão aquelas contidas no cadastro imobiliário, excedo quando a discrepância entre a área do cadastro imobiliário e a área da geometria for superior a 15%, a qual será apresentado a CONTRATANTE a qual indicará sua orientação.

1.2.3.6. A CONTRATADA deverá realizar integração do banco de dados geográfico junto ao banco de dados tributário, afim de permitir a integração de dados cadastrais imobiliários, entre eles, proprietário, logradouro, número predial, bairro, lote, quadra, além de informações de BCI Contidas no sistema tributário municipal

1.2.4. REESTRUTURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO BCI – BOLETIM CADASTRAL IMOBILIÁRIO – INCLUINDO FOTO DE FACHADA DAS EDIFICAÇÕES, VISITA IN LÓCUS E RECLASSIFICAÇÃO DO PADRÃO CONSTRUTIVO

1.2.4.1. Fica de responsabilidade da CONTRATADA promover a atualização do BCI conforme especificações nos itens anteriores podendo utilizar imagens, quando possível;

1.2.4.2. Quando as imagens não permitirem, por qualquer razão que seja, admitir com precisão todos os elementos do BCI indicados nos itens anteriores, deverá a CONTRATADA realizar visita in

loco a fim de preenchimento completo do BCI podendo utilizar dispositivos móveis para fins de preenchimento do boletim e coleta do registro fotográfico da faixada

1.2.4.3. Para cada imóvel cadastrado na camada **“Lotes Urbanos”**, a CONTRATADA deverá revisar e atualizar, conforme a classe do imóvel, os seguintes atributos:

- **a) Características Territoriais:**
- Posicionamento do lote, podendo ser: meio de quadra ou esquina / mais de uma frente;
- Topografia, podendo ser: plano, aclive ou declive;
- Existência de rede de esgoto, podendo ser: presente ou ausente;
- Tipo de pavimentação viária, podendo ser: ausente, pedra irregular, CBUQ, paralelepípedo ou outros;
- Existência de passeio público, podendo ser: pavimentado, não pavimentado ou pavimentado parcialmente;
- Largura do passeio público, devendo ser expressa em valor numérico;
- Situação de utilização do lote, podendo ser: edificado, terreno vazio, obra em andamento ou obra paralisada.
- **b) Características Prediais (quando aplicável):**
- Atividade predominante da edificação, podendo ser: residencial, comercial, industrial, mista, templo, pública ou outros;
- Tipo estrutural da edificação, podendo ser: alvenaria, madeira, concreto ou mista;
- Padrão construtivo, podendo ser: alto, médio, baixo padrão ou precário;
- Número de pavimentos, podendo ser: térreo, dois pavimentos ou três ou mais pavimentos;
- Existência de piscina, podendo ser: presente ou ausente.

1.2.4.4. Quando da conclusão de atualização do BCI de todos os imóveis, caberá a CONTRATADA elaborar tabela atualizada para fins de atualização do banco de dados tributário.

1.2.4.5. A CONTRATANTE deverá colocar e supervisionar a CONTRATADA e a empresa responsável pelo banco de dados tributário para dialogar e promoverem junto a integração dos dados do BCI que apenas será realizada com validação e autorização da CONTRATANTE.

1.3. REVISÃO E REORGANIZAÇÃO DA NUMERAÇAO PREDIAL

1.3.1. Levantamento da Numeração Predial Existente: A CONTRATADA deverá Coletar in loco a numeração predial atualmente utilizada em cada imóvel urbano.

1.3.2. A CONTRATADA Relacionar a numeração coletada à geometria correspondente na camada de lotes urbanos do município.

1.3.3. Análise da Conformidade da Numeração Predial: A CONTRATADA deverá verificar, imóvel por imóvel, se a numeração existente está de acordo com as normas técnicas vigentes, incluindo diretrizes do Código de Posturas Municipal, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e padrões estabelecidos pelos Correios.

1.3.4. A CONTRATADA deverá identificar casos em que a numeração predial esteja inadequada e necessite de ajuste.

1.3.5. Definição da Nova Numeração Predial: A CONTRATADA deverá respeitar as diretrizes gerais do município para numeração predial, considerando:

- O início e a continuidade dos logradouros;
- A diferenciação entre os lados pares e ímpares das vias;
- O padrão sequencial e progressivo da numeração predial, evitando duplicidades ou lacunas.

1.3.6. Propor uma numeração adequada para os imóveis que apresentarem inconsistências.

1.3.7. Registro das Informações na Camada Geoespacial: A CONTRATADA deverá incluir as seguintes informações nos atributos da camada geoespacial de lotes urbanos:

- Numeração Existente: número coletado in loco;
- Numeração Sugerida: número proposto conforme análise técnica e normativas aplicáveis;
- Status: indicação se o imóvel demanda alteração de numeração predial ou se está em conformidade.

1.3.8. Elaboração e Emissão de Notificações: A CONTRATADA deverá para os imóveis que demandarem alteração de numeração, a contratada deverá elaborar notificações individuais endereçadas aos respectivos proprietários, contendo:

- A justificativa técnica para a alteração da numeração predial;
- O novo número atribuído ao imóvel;
- O prazo para implementação da alteração;
- Outras informações que a municipalidade julgar pertinentes.
- O modelo da notificação deverá ser previamente aprovado pela administração municipal antes de sua emissão.

1.4. VALIDAÇÃO DA FASE

1.4.1.1. A CONTRATADA deverá estabelecer um relacionamento técnico eficiente e oferecer os treinamentos necessários à CONTRATANTE, que deverá designar, no início da vigência do contrato, um técnico responsável para supervisionar, autorizar e validar todas as ações desenvolvidas. Esse técnico terá como

função acompanhar a execução dos trabalhos, garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas e assegurar a segurança jurídica das atividades realizadas. Entre suas atribuições, estará a supervisão contínua dos serviços da CONTRATADA, a validação de informações relevantes da base cartográfica e sua integração com o banco de dados tributário, além de análise e aprovação de subdivisões de lotes, incluindo a identificação de possíveis inversões de cadastros. O técnico também será responsável por autorizar o cadastramento de imóveis ainda não registrados, garantindo sua correta integração ao sistema, e por supervisionar e validar, mesmo que por amostragem, as informações contidas no Cadastro Técnico Municipal (BCI). Adicionalmente, caberá ao técnico validar, ajustar, autorizar e supervisionar os planos de trabalho, as metodologias apresentadas, as integrações realizadas e quaisquer outras atividades técnicas relevantes. Esse acompanhamento garantirá que todas as etapas sejam realizadas com transparência, respaldo técnico e alinhamento às necessidades da CONTRATANTE.

1.4.1.2. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

1. Plano de Trabalho Prévio em formato físico e digital, entregues antes do início dos trabalhos, contendo metodologias a serem empregadas e cronograma de execução, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE
2. Relatório técnico, impresso e em formato digital, de Atualização e recadastramento imobiliário, contendo ao menos Introdução, Objetivos Gerais e Específicos, Metodologias empregadas, Resultados e Discussões;
3. Arquivos de Fotos 360º fornecido em unidade de armazenado, contendo todos os registros fotográficos 360º para fins de armazenamento e backup;
4. Boletim de Cadastro Imobiliário Físico e Digital acompanhada de registro fotográfico para imóveis que necessitaram de visita in loco.
5. Arquivo em excel contendo informações de atualização e integração de informações imobiliária, incluindo BCI.

1.5. FASE CADASTROS TEMÁTICOS INTEGRADOS AO CTM

1.5.1. CADASTRO TÉCICO RURAL:

Sistematização de Base cartográfica rural em ambiente de geoprocessamento, a qual deverá sistematizar e vetorizar elementos geográficos em sistema de projeção UTM e sistema geodésico SIRGAS 2000 devendo integrar e vincular a bases cartográficas disponíveis como INCRA e CAR, devendo vetorizar ao menos os seguintes elementos, com base em material cartográfico disponibilizado de maneira física ou digital pela CONTRANTATE:

A base cartográfica rural deverá ser estruturada de forma integrada ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), permitindo análises espaciais, consultas temáticas e apoio à gestão territorial rural.

1.5.1.1. A CONTRATADA deverá estruturar, no mínimo, as seguintes camadas cartográficas:

1. Lotes Rurais: Camada de polígono, a qual deverá preliminarmente ser importado lotes georreferenciados e certificados pelo INCRA/SIGEF. Os demais lotes deverão ser vetorizados por meio de divisas consolidadas com base em imagens de satélite e/ou peças técnicas cartográficas disponibilizadas pela CONTRANTE. A camada deverá conter informações de área da geometria, Lote e Gleba (quando disponível);
2. Sistema Viário: Camada de Linha, a qual deverá ser vetorizadas estradas rurais, rodovias pavimentadas ou não, pontes, viadutos e passagens, devendo conter informações de nome (quando disponível) e distância em quilômetros de trechos entre intersecções;
3. Rede Hidrográfica: Camada de linhas que deverá ser vetorizada contendo informações de nome (quando disponível) e bacia hidrográfica pertencentes;
4. Corpos Hídricos: Camada de polígonos a qual deverá ser vetorizada Lagos, represas, banhados, pântanos, entre outros elementos;
5. Postes: Camada de pontos, a qual deverá ser vetorizada com base em imagens, a localização aproximada de postes com base em imagens;
6. Linhas de Transmissão: Camada do tipo linha que deverá ser vetorizadas as linhas de transmissões sob os postes;
7. Localizadas Rurais: Camada de ponto indicando a localidade rural com seu respectivo nome
8. Atividades Agroindustriais: Camada de pontos a fim de identificar a localização de atividades agroindustriais
9. Curvas de Nível: Camada do tipo linha que deverão ser vetorizadas sob Cartas Topográficas previamente georreferenciadas pela CONTRATADA a fim de constituir o relevo

1.5.1.2. Além das vetorizações indicadas acima, a CONTRATADA deverá ainda, por meio de técnicas de geoprocessamento, apresentar ainda as seguintes camadas, sejam vetoriais ou rasters:

1. Bacias Hidrográficas, em formato vetorial do tipo polígono;
2. Declividade, camada Raster;
3. Pedologia, por meio do uso das bases disponibilizadas por órgãos estaduais, como o ITCG;
4. Promover, a partir do eixo das estradas, camada de polígono indicando Faixas de domínio conforme distâncias definidas pelo Plano Diretor Municipal;

1.5.1.3. O Cadastro Técnico Rural deverá ser integrado ao Sistema de Informações Geográfica, permitindo o usuário realizadas consultas e análises espaciais;

1.5.1.4. O Cadastro Técnico Rural deverá ser plenamente integrado ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), possibilitando aos usuários, no mínimo:

1. consulta espacial por imóvel rural, gleba, bacia hidrográfica ou localidade;
2. visualização integrada dos dados fundiários, viários, hídricos, ambientais e agroindustriais;
3. realização de análises espaciais, tais como sobreposição de camadas, identificação de áreas por bacia, declividade ou tipo de solo;
4. apoio às atividades de planejamento rural, gestão ambiental, fiscalização, regularização fundiária e formulação de políticas públicas;
5. extração de mapas temáticos, relatórios e informações georreferenciadas a partir da base estruturada.

1.5.1.5. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

1. Base cartográfica rural atualizada e georreferenciada, integrada ao Sistema de Informações Geográfica;
2. Mapa Rural dos Lotes e Glebas, sistema viário e sistema hídrico em A0 impresso e em formato digital;
3. Mapa geológico por meio do uso das bases disponibilizadas por órgãos estaduais, como o ITCG;
4. Mapa de Uso do Solo;
5. Mapa de Aptidão do Solo;
6. Mapa de Declividade
7. Mapa de Pedologia
8. Mapa das Bacias Hidrográficas

1.5.2. CADASTRO DA ARBORIZAÇÃO URBANA:

A CONTRATADA deverá realizar o censo da arborização urbana nos logradouros públicos, canteiros centrais e praças da sede urbana, estimado em aproximadamente **1.500 (mil e quinhentos) indivíduos arbóreos**.

O levantamento deverá ser executado com uso de equipamento **GNSS RTK**, com cadastro individualizado de cada árvore, integrado ao Sistema de Informação Geográfica (SIG).
O cadastro arbóreo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Data da coleta da informação;
2. Nome do responsável técnico pela coleta;
3. Número singular de identificação do indivíduo arbóreo;
4. Coordenadas geográficas (UTM X e Y);
5. Logradouro e número predial (quando existente);
6. Nome popular;
7. Nome científico;
8. Altura da Árvore
9. Diâmetro à Altura do Peito – DAP;
10. Largura do passeio público;
11. Presença ou não de rede de serviços sobre ou junto à copa;
12. Presença ou não de marquises;
13. Condição fitossanitária do indivíduo arbóreo;
14. Necessidade de manejo (poda, supressão, tratamento, monitoramento, entre outros);
15. Registro fotográfico associado ao cadastro.

1.5.2.1. A CONTRATADA deverá utilizar técnicas de geoprocessamento para identificar e classificar para cada indivíduo Arbóreo, além das informações do item anterior, os itens relacionados abaixo:

1. Indivíduos a metros de 03 (três) metros de outros indivíduos arbóreos
2. Indivíduos a metros de 03 (três) metros de bocas de lobo
3. Indivíduos a metros de 03 (três) metros de Postes
4. Indivíduos a metros de 03 (três) metros de esquinas

1.5.2.2. Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá estruturar no SIG métricas complementares associadas a cada indivíduo arbóreo, tais como:

1. Área de projeção do dossel;
2. Perímetro do dossel;
3. Área estimada de sombreamento;
4. Índices físicos derivados (quando aplicável), permitindo análises comparativas e relatórios técnicos.

1.5.2.3. O Cadastro da Arborização Urbana deverá ser integrado ao SIG de forma a permitir não apenas a visualização cartográfica, mas também a **gestão operacional da arborização urbana**, contemplando, no mínimo, os seguintes recursos:

1. consulta individualizada por localização, número do indivíduo, logradouro ou atributos cadastrais;
2. visualização integrada dos dados métricos, fitossanitários, fotográficos e de infraestrutura associada;
3. registro e acompanhamento de **solicitações relacionadas à arborização urbana**, contendo data da solicitação, protocolo, tipo de solicitação, prioridade e status;
4. registro e controle de **vistorias técnicas**, contendo data da vistoria, responsável técnico, parecer técnico e observações;
5. apoio às atividades de fiscalização, planejamento, manutenção e manejo da arborização urbana;
6. geração de mapas temáticos, relatórios técnicos e listagens gerenciais a partir dos dados cadastrados.

1.5.2.4. A CONTRATADA deverá realizar análise técnica comparativa entre o cadastro arbóreo levantado e o Plano de Arborização Urbana vigente, quando existente, indicando à CONTRATANTE a necessidade ou não de ajustes, revisões ou complementações, observando as diretrizes do **Manual para Elaboração de Planos de Arborização Urbana – 2ª edição**, do Ministério Público do Estado do Paraná.

1.5.2.5. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

1. Mapeamento das Árvores e seus atributos integrado ao Sistema de Informação Geográfica para visualização, consulta, análise e edição;
2. Relatório Técnico descritivo, qualitativo e quantitativo, abrangendo ao menos introdução, objetivos gerais e específicos, metodologias e resultados e discussões;
3. Proposta para Alteração ou elaboração de Plano de Arborização Urbana caso necessário;

1.5.3. CADASTRO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

1.5.3.1. A CONTRATADA deverá mapear por meio do uso de equipamento GNSS RTK todos os postes de iluminação pública estimados em 1.800 postes obedecendo o contido abaixo:

1. Data da Coleta
2. Responsável pela Coleta

3. Número único de Identificação
4. Coordenadas UTM X e Y
5. Nome do logradouro
6. Número Predial (se houver)
7. Largura do Passeio
8. Tipo de Postes
9. Tipo de Luminária

1.5.3.2. PRODUTOS A SEREM ENTRGUES:

1. Mapeamento das Postes e seus atributos integrado ao Sistema de Informação Geográfica para visualização, consulta, análise e edição;
2. Relatório Técnico descritivo, qualitativo e quantitativo, abrangendo ao menos introdução, objetivos gerais e específicos, metodologias e resultados e discussões;

1.5.4. CADASTRO DE DRENAGEM URBANA

1.5.4.1. A CONTRATADA deverá realizar o **Cadastro Técnico da Drenagem Urbana**, mediante o mapeamento, sistematização e integração dos elementos do sistema de drenagem pluvial do Município ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), em escala compatível com **1:1.000**, com a finalidade de subsidiar o planejamento, a operação, a manutenção e a gestão da infraestrutura de drenagem urbana.

1.5.4.2. A CONTRATADA deverá mapear, com apoio de equipamento **GNSS RTK** e/ou **Mapeamento Móvel Terrestre 360º**, os seguintes elementos do sistema de drenagem urbana:

1. bocas de lobo;
2. poços de visita;
3. poços de queda;
4. emissários;
5. dissipadores;
6. demais dispositivos de drenagem identificados em campo ou em projetos existentes.

1.5.4.3. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA as peças técnicas cartográficas relativas aos projetos de drenagem existentes nos acervos municipais, em formato físico ou digital, georreferenciadas ou não. A CONTRATANTE não garante a completude, atualidade ou compatibilidade entre as peças técnicas fornecidas, cabendo à CONTRATADA proceder à análise, organização e integração das informações ao cadastro georreferenciado.

1.5.4.4. As redes de drenagem pluvial deverão ser estruturadas com base na compatibilização entre as informações provenientes

das peças técnicas fornecidas e os levantamentos realizados em campo ou com apoio do mapeamento móvel terrestre 360º.

1.5.4.5. As camadas de drenagem deverão conter, sempre que disponíveis, informações como:

1. distância entre dispositivos e intersecções;
2. diâmetro nominal das tubulações;
3. material da tubulação, quando identificado;
4. vazão de projeto, quando disponível nos projetos existentes;
5. sentido de escoamento, quando tecnicamente identificável.

1.5.4.6. Todos os elementos do sistema de drenagem mapeados deverão conter atributos mínimos de identificação e localização, incluindo, no mínimo:

1. logradouro;
2. bairro ou setor urbano;
3. tipo de dispositivo;
4. coordenadas geográficas;
5. vinculação às redes de drenagem associadas.

1.5.4.7. O Cadastro de Drenagem Urbana deverá ser plenamente integrado ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), permitindo a visualização conjunta dos dispositivos, redes e demais camadas urbanas.

1.5.4.8. O Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao SIG deverá possibilitar, no mínimo:

1. consultas espaciais por logradouro, bacia urbana ou tipo de dispositivo;
2. identificação de trechos críticos e pontos de concentração de dispositivos;
3. apoio às ações de manutenção, limpeza, fiscalização e planejamento da drenagem urbana;
4. geração de mapas temáticos, relatórios técnicos e listagens de dispositivos;
5. integração com demais cadastros urbanos, especialmente sistema viário, parcelamento do solo e ocupação urbana.

1.6. FASE GESTÃO DOCUMENTAL

1.6.1. DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO ACERVO TÉCNICO DA ENGENHARIA MUNICIPAL

1.6.1.1. A CONTRATADA deverá promover a digitalização, organização, indexação e integração do acervo técnico da

engenharia municipal, compreendendo, no mínimo, projetos, alvarás de construção, habite-se, plantas, memoriais descritivos, laudos e demais documentos técnicos relacionados aos imóveis do Município.

1.6.1.2. O serviço tem por finalidade preservar o acervo físico existente, modernizar o acesso às informações técnicas e permitir a consulta integrada aos cadastros imobiliários por meio do Sistema de Informação Geográfica (SIG).

1.6.1.3. A CONTRATADA deverá proceder à digitalização dos documentos técnicos existentes em meio físico, observando boas práticas de preservação documental, padronização e qualidade mínima dos arquivos digitais.

1.6.1.4. A digitalização deverá:

I. respeitar a integridade física dos documentos originais;
II. garantir legibilidade adequada de textos, carimbos, assinaturas e escalas gráficas;
III. resultar em arquivos digitais em formatos amplamente utilizados e compatíveis com sistemas de gestão documental.

1.6.1.5. Os documentos digitalizados deverão ser organizados e classificados de forma lógica e padronizada, considerando, sempre que possível:

I. tipo de documento (projeto, alvará, habite-se, planta, memorial, entre outros);
II. imóvel ou parcela imobiliária relacionada;
III. logradouro e número predial;
IV. data ou período de emissão;
V. situação administrativa do documento.

1.6.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a indexação dos documentos digitalizados, promovendo sua vinculação aos respectivos imóveis cadastrados no Cadastro Imobiliário Municipal.

1.6.1.7. A indexação deverá permitir que, a partir da seleção de um imóvel no SIG, o usuário autorizado possa:

I. visualizar a lista de documentos técnicos associados;
II. acessar e realizar o download dos arquivos digitais;
III. identificar informações básicas do documento, tais como tipo, data e descrição.

1.6.1.8. O acervo técnico digitalizado deverá ser integrado ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) do Município, de forma a permitir sua consulta espacial diretamente a partir da camada de lotes urbanos ou demais camadas cadastrais pertinentes.

1.6.1.9. A integração deverá assegurar:

I. associação direta entre documentos técnicos e parcelas imobiliárias;
II. navegação entre dados espaciais e documentos digitais;
III. apoio às atividades de análise técnica, fiscalização, regularização e atendimento ao público.

1.6.1.10. A estruturação do acervo técnico no SIG deverá possibilitar, no mínimo:

I. consulta por imóvel, logradouro, número predial ou tipo de documento;
II. visualização de metadados básicos dos documentos;
III. acesso controlado aos arquivos digitais, conforme perfis de usuário definidos pela CONTRATANTE;
IV. utilização do acervo como suporte às atividades da engenharia, fiscalização, tributação e planejamento urbano.

1.6.1.11. A CONTRATADA será responsável pela digitalização, organização, indexação e integração dos documentos fornecidos pela CONTRATANTE, não sendo responsável pela completude, atualização ou conformidade técnica dos documentos originalmente existentes no acervo físico.

1.6.1.12. A CONTRATADA deverá entregar, no mínimo:

I. Acervo técnico digitalizado, organizado e indexado;
II. Base de dados documental integrada ao Cadastro Imobiliário e ao SIG;
III. Estrutura de campos e metadados utilizada para indexação;
IV. Relatório técnico sucinto descrevendo os procedimentos adotados.

1.6.2. NOTIFICAÇÕES DE AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO CLANDESTINA

A CONTRATADA deverá elaborar, estruturar e indexar, junto ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), **Notificações Administrativas** relativas a casos de **ampliação e construção clandestina**, identificados no âmbito da atualização cadastral e das análises técnicas realizadas.
As notificações deverão ser vinculadas individualmente aos respectivos imóveis cadastrados, permitindo sua consulta diretamente a partir da camada de lotes urbanos no SIG.

1.6.2.1. Caberá à **CONTRATADA** elaborar os modelos de Notificação Administrativa, observando a legislação urbanística municipal vigente, em especial o Código de Obras e demais normas correlatas, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I. identificação do Notificante (Município);
II. identificação do Notificado, contendo nome e CPF/CNPJ;
III. identificação do imóvel, incluindo logradouro, número predial (quando existente), lote, quadra e bairro;
IV. descrição objetiva da irregularidade constatada (ampliação ou construção sem Alvará de Construção);
V. fundamentação legal, com referência ao Código de Obras Municipal e demais dispositivos aplicáveis;
VI. orientações quanto às providências a serem adotadas pelo notificado, incluindo:
    a. apresentação de Alvará de Construção existente, quando houver; ou
    b. abertura de processo de regularização da obra, com apresentação de projeto e respectiva ART ou RRT;
VII. prazo para manifestação ou regularização, conforme definido na legislação municipal;
VIII. advertência quanto às consequências do não atendimento à notificação;
IX. identificação do setor ou agente fiscal responsável;
X. data de emissão da notificação.

1.6.2.2. As notificações elaboradas deverão ser **digitalmente indexadas e vinculadas** ao respectivo imóvel no Sistema de Informação Geográfica (SIG), de modo que, ao selecionar a parcela imobiliária, o usuário autorizado possa:
I. visualizar a existência de notificação associada ao imóvel;
II. acessar o documento digital da notificação;
III. identificar informações básicas como tipo de irregularidade, data de emissão e status.

1.6.2.3. A estruturação das notificações no SIG deverá permitir, no mínimo:
I. registro do status da notificação (emitida, encaminhada, atendida, não atendida, em regularização);
II. acompanhamento das notificações por imóvel, logradouro ou período;
III. apoio às atividades de fiscalização, regularização e controle urbanístico.

1.6.2.4. A elaboração, organização, indexação e vinculação das notificações aos imóveis no SIG são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

1.6.2.5. O **envio das notificações aos notificados, bem como os custos decorrentes** de impressão, postagem, publicação,

ciência do interessado ou quaisquer outras despesas, **serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE**, não cabendo à CONTRATADA a realização de atos administrativos de comunicação oficial ou cobrança.

1.6.2.6. A CONTRATADA deverá entregar, no mínimo:

1. Modelos padronizados de Notificação Administrativa para ampliação e construção clandestina;
2. Base de notificações indexadas e vinculadas aos imóveis no Sistema de Informação Geográfica;
3. Estrutura de campos e controles utilizada para o acompanhamento das notificações no SIG.

1.6.3. VINCULAÇÃO A ACESSO AO BOLETIM CADASTRAL IMOBILIÁRIO (BCI) AO SIG

1.6.3.1. A CONTRATADA deverá estruturar, no âmbito do Sistema de Informações Geográficas, mecanismo que permita a vinculação do Boletim Cadastral Imobiliário – BCI a cada imóvel cadastrado, de forma integrada à base territorial.

1.6.3.2. Para cada unidade imobiliária, o SIG deverá disponibilizar recurso de acesso direto ao respectivo BCI, possibilitando ao usuário autorizado abrir, consultar e visualizar o documento em formato digital (PDF), contendo as informações cadastrais, territoriais, prediais, urbanísticas, tributárias e cartográficas do imóvel.

1.6.3.3. O BCI deverá consolidar, de forma padronizada e legível, ao menos as seguintes informações:

I. Identificação do imóvel e do(s) proprietário(s);
II. Localização (logradouro, lote, quadra, bairro e número predial);
III. Características territoriais e prediais;
IV. Dimensões do lote e das edificações;
V. Enquadramento urbanístico conforme o Plano Diretor e legislações correlatas;
VI. Situação da edificação e eventuais apontamentos de irregularidades;
VII. Informações cartográficas e de geoprocessamento, com representação espacial do imóvel;
VIII. Demais informações constantes no cadastro imobiliário municipal.

1.6.3.4. A CONTRATADA será responsável pela modelagem do vínculo entre o cadastro territorial e o respectivo documento,

bem como pela padronização do layout do BCI digital, garantindo sua correta associação ao imóvel no SIG.

1.6.4. DIGITALIZAÇÃO E VINCULAÇÃO DE MATRÍCULAS IMOBILIÁREAS E PLANTAS ARQUITETÔNICAS DE ÁREAS PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS

1.6.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a digitalização, organização e vinculação digital das Matrículas Imobiliárias e das Plantas Arquitetônicas existentes (quando houver) referentes às áreas públicas e áreas institucionais do município.

1.6.4.2. Os documentos digitalizados deverão ser:

I. Organizados em formato digital adequado;
II. Indexados de forma individualizada;
III. Vinculados às respectivas geometrias espaciais correspondentes no Sistema de Informações Geográficas (SIG).
IV. A vinculação deverá permitir que, durante a consulta às áreas públicas e institucionais no SIG, os usuários autorizados possam:
V. Visualizar os documentos associados;
VI. Efetuar o download das matrículas e plantas arquitetônicas;

1.6.4.3. Acessar as informações de forma integrada às demais camadas e atributos territoriais.

1.6.4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os documentos permaneçam disponíveis para consulta e visualização a qualquer tempo, de forma organizada e vinculada às feições espaciais correspondentes, contribuindo para a gestão patrimonial, administrativa, jurídica e urbanística do município.

1.7. FASE - INTEGRAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS AO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

1.7.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico à integração dos dados produzidos no âmbito do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) e do recadastramento imobiliário junto ao sistema tributário municipal utilizado pela CONTRATANTE.

1.7.2. Essa integração deverá contemplar, no mínimo, as informações cadastrais territoriais e prediais, dados geométricos, atributos físicos dos imóveis, enquadramentos urbanísticos, valores venais e demais informações necessárias ao correto lançamento e gestão dos tributos municipais.

1.7.3. A CONTRATADA deverá atuar de forma coordenada com a equipe técnica da CONTRATANTE e com a empresa gestora do sistema tributário municipal, fornecendo orientações técnicas, arquivos,

relatórios e esclarecimentos necessários à correta incorporação das informações ao sistema.

1.7.4. No âmbito desta fase, a CONTRATADA deverá:

I. Disponibilizar relatórios técnicos e planilhas de apoio contendo os dados consolidados do recadastramento imobiliário e do CTM;

II. Apoiar a validação cadastral e tributária dos dados integrados, auxiliando na identificação de inconsistências, divergências ou omissões;

III. Acompanhar tecnicamente o processo de atualização cadastral no sistema tributário, prestando suporte à equipe municipal durante as etapas de conferência e homologação das informações.

1.7.5. A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à integração das novas metodologias, fórmulas e critérios de cálculo decorrentes da atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) e da revisão do Código Tributário Municipal junto ao sistema tributário municipal.

1.7.6. Esse apoio compreenderá:

I. Repasse técnico das fórmulas de cálculo de valores venais, impostos e taxas municipais à empresa gestora do sistema tributário;

II. Esclarecimentos quanto aos critérios adotados, parâmetros, variáveis e regras de aplicação;

III. Apoio à validação dos cálculos implementados, por meio de conferências amostrais, simulações e análises comparativas.

1.7.7. Fica expressamente estabelecido que eventuais custos, taxas ou valores cobrados pela empresa gestora do sistema tributário municipal para a execução de serviços de atualização, importação, validação ou homologação de dados não integram o escopo da CONTRATADA, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

1.7.8. A CONTRATADA não será responsável pela execução direta de alterações no sistema tributário municipal, quando estas dependerem de acesso restrito, licenciamento específico ou serviços prestados exclusivamente pela empresa gestora do sistema, limitando-se à prestação de suporte técnico, orientação, validação e acompanhamento.

2. MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

2.1. REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES:

A CONTRATADA deverá executar atividades de engenharia de avaliações e pesquisa de valores imobiliários para terrenos e edificações,

com vistas à revisão e elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) do município. Os serviços devem ser fundamentados nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e nas orientações do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia (IBAPE), e em especial a Nota Técnica 14/2022 do Tribunal Contas do Estado do Paraná, garantindo a confiabilidade e consistência dos resultados.

2.1.1. A CONTRATANTE irá criar, por meio de portaria, Comissão de Acompanhamento da Revisão da Planta Genérica de Valores para acompanhamento, supervisão e validação dos estudos, materiais cartográficos e estatísticos apresentados durante a prestação de serviço.

2.1.2. A metodologia deverá prever um diálogo com os departamentos municipais envolvidos para obter um entendimento detalhado do cadastro fiscal imobiliário vigente e integrar elementos informativos relevantes. Essa abordagem busca assegurar que a PGV revisada seja adequada às características do município e eficiente para a gestão tributária.

2.1.3. Inicialmente, a CONTRATADA deverá realizar um diagnóstico detalhado do cadastro fiscal imobiliário vigente, identificando lacunas, inconsistências e pontos de melhoria. Essa etapa inclui a análise de dados como características dos imóveis, dimensões, localização, uso e informações tributárias, bem como a revisão de critérios atualmente aplicados para definição de valores venais.

2.1.4. A coleta de informações será realizada a partir de fontes diversas e confiáveis, como cartórios de registro de imóveis, imobiliárias, corretores, anúncios de venda e locação, além de levantamentos de campo. A pesquisa deverá identificar os valores de mercado do metro quadrado de terrenos e edificações, considerando diferentes características como zoneamento, padrão construtivo, infraestrutura e localização. Esses dados serão a base para a definição dos valores unitários por logradouro, face de quadra e zona fiscal.

2.1.5. A avaliação dos imóveis seguirá o **Método Comparativo de Dados de Mercado**, conforme estabelecido pela NBR 14653-2 da ABNT, garantindo a precisão e representatividade dos valores apurados. Para imóveis que não possuam dados de mercado suficientes, poderão ser utilizados métodos complementares, sempre com a devida justificativa técnica.

2.1.6. A CONTRATADA deverá criar mapas temáticos que representem graficamente os valores imobiliários propostos, indicando claramente as zonas fiscais, logradouros e faces de quadra. Esses mapas deverão ser compatíveis com sistemas de informação geográfica

(SIG) e integrados ao cadastro imobiliário municipal, permitindo a visualização e manipulação dos dados pela administração municipal.

2.1.7. Um estudo detalhado será elaborado para avaliar os impactos da revisão da PGV na arrecadação tributária municipal. Essa análise deverá considerar aspectos como a distribuição do IPTU, a progressividade tributária, a capacidade contributiva da população e a função social da propriedade urbana. O objetivo é propor uma política tributária justa e sustentável, que equilibre as necessidades de arrecadação com a realidade socioeconômica local.

2.1.8. A CONTRATADA deverá realizar capacitações junto à equipe técnica da administração municipal, com o objetivo de transferir conhecimento sobre a utilização da nova PGV, o sistema de gestão tributária e a manipulação dos mapas e bases de dados gerados. Essa etapa visa assegurar a autonomia do município na gestão e manutenção do cadastro atualizado.

2.1.9. **PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

1. Banco de dados atualizado com os valores unitários de terrenos e edificações.
2. Mapas georreferenciados representando as zonas fiscais e valores de mercado.
3. Relatórios técnicos detalhados, contendo a metodologia aplicada, dados coletados e análises realizadas.
4. Simulações de arrecadação antes e depois da revisão da PGV.
5. Minuta de Projeto de Lei Complementar para regulamentação da nova PGV.

2.1.10. A CONTRATADA também deverá prestar suporte técnico à administração municipal durante o processo de aprovação legislativa da nova PGV e no primeiro exercício de aplicação dos valores revisados, garantindo a correta implementação e aplicação dos resultados.

2.2. REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

2.2.1. Revisar, atualizar e modernizar o Código Tributário Municipal (CTM), visando alinhar a legislação tributária às normas vigentes, promover justiça fiscal, aprimorar a eficiência arrecadatória e facilitar a gestão tributária.

2.2.2. A CONTRATADA deverá analisar os impactos da **Reforma Tributária instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023** sobre a tributação municipal, avaliando reflexos diretos e indiretos no Código Tributário Municipal, especialmente quanto à arrecadação, às taxas, às contribuições municipais e às rotinas administrativas.

2.2.3. A análise deverá resultar em recomendações técnicas para adequação normativa e procedimental do Município ao período de transição do novo sistema tributário, sem prejuízo da legislação vigente, respeitando as competências constitucionais municipais.

2.2.4. Terá por Princípio:

1. Dotar o município de uma legislação tributária moderna, clara e adaptada às realidades locais e nacionais.
2. Minimizar a burocracia e simplificar os processos tributários, proporcionando maior celeridade na arrecadação e fiscalização.
3. Implantar práticas inovadoras e eficientes para o lançamento, arrecadação e recuperação de tributos.
4. Identificar e utilizar o potencial arrecadatório latente, com foco em equilíbrio fiscal e justiça tributária.
5. Estabelecer rotinas operacionais claras para as equipes técnicas e administrativas, por meio de manuais e fluxogramas detalhados.
6. Garantir a transparência e previsibilidade na relação entre o município e os contribuintes.
7. Propor ajustes que otimizem o uso de ferramentas tecnológicas na gestão tributária.

2.2.5. A CONTRATADA será responsável pelas seguintes atividades:

2.2.5.1. Diagnóstico da Legislação Vigente:

1. Levantamento detalhado de todas as normas tributárias vigentes no município.
2. Identificação de lacunas, inconsistências e sobreposições nas leis municipais, com análise crítica das dificuldades enfrentadas pelas equipes fazendárias.
3. Avaliação da conformidade do CTM com as legislações federal e estadual aplicáveis, incluindo o Código Tributário Nacional e a Constituição Federal.

2.2.6. Análise do Potencial Tributário e Comportamento da Arrecadação:

1. Estudo do comportamento da arrecadação tributária dos últimos cinco anos, com análise detalhada por tipo de tributo.
2. Identificação de tributos com baixo desempenho arrecadatório e proposição de estratégias para recuperação.
3. Projeção de receita para os próximos cinco anos, considerando a modernização do CTM e o aumento da eficiência tributária.

2.2.7. A CONTRATADA deverá realizar um levantamento abrangente e detalhado sobre as taxas e tributos municipais listados abaixo, considerando os seguintes aspectos:

2.2.7.1. Custos Operacionais Atuais: Para cada taxa, deverá ser levantado o custo real da operação ou serviço relacionado, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas associadas à prestação do serviço público.

2.2.7.2. Valores Arrecadados Atualmente: O estudo deve analisar as receitas obtidas nos últimos cinco anos para cada taxa, identificando possíveis disparidades entre o custo do serviço e a arrecadação atual, bem como eventuais renúncias tributárias.

2.2.7.3. Proposta de Novos Valores e Metodologias de Tributação: A CONTRATADA deverá propor novos valores para cada taxa, ajustados às realidades econômicas e fiscais do município, respeitando os princípios da justiça tributária, como equidade, proporcionalidade e progressividade. As metodologias sugeridas deverão incluir justificativas técnicas baseadas nos custos levantados, dados de mercado e práticas tributárias modernas.

2.2.8. Faram parte da revisão as seguintes taxas:

1. Taxa de Ocupação de Solo em Áreas Públicas – Abrange a utilização de espaços públicos, como calçadas, praças ou vias, por particulares.
2. Taxa de Fiscalização de Obras – Relacionada à inspeção e supervisão de obras e construções realizadas no município.
3. Taxa de Licença para Localização e Funcionamento – Cobrança referente à emissão de alvarás de funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços.
4. Taxa de Fiscalização Sanitária – Inclui a inspeção de estabelecimentos que lidam com produtos alimentícios, farmacêuticos e afins.
5. Taxa de Coleta de Lixo (Resíduos Sólidos) – Corresponde aos custos operacionais da coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.
6. Taxa de Iluminação Pública (CIP/COSIP) – Relacionada ao custeio do sistema de iluminação pública do município.
7. Taxa de Licença para Execução de Obras – Cobrança de alvarás para início de construções ou reformas no território municipal.

8. Taxa de Habite-se – Emitida para atestar a conclusão de obras e a conformidade com as normas vigentes.
9. Taxa para Poda e Corte de Árvores – Relativa aos serviços de manutenção e manejo da arborização urbana.
10. Taxa de Cemitérios – Inclui o uso de terrenos, concessões e serviços como sepultamentos e exumações.
11. Taxa de Fornecimento de Caçamba de Entulho – Relacionada à disponibilização de caçambas para descarte de resíduos de construção civil.
12. Taxa de Fornecimento de Terra – Abrange o transporte e fornecimento de terra para atividades específicas.
13. Taxa de Desmembramento – Cobrança para análise e aprovação de desmembramento de terrenos.
14. Taxa de Remembramento – Taxa relacionada à junção de lotes ou propriedades para formar um novo lote.
15. Taxa de Análise e Aprovação de Loteamentos – Referente à avaliação técnica e jurídica de projetos de loteamento.
16. Taxa de Roçada de Terrenos Baldios – Cobrança por serviços de limpeza e manutenção de terrenos abandonados ou com mato alto.
17. Taxa de Uso de Espaços Públicos (ocupação do Solo) – Voltada para atividades comerciais ou eventos que utilizem áreas públicas, como feiras e festividades

2.2.9. Considerando as recentes orientações e decisões do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que preveem que a execução fiscal deve ser empregada como último recurso na cobrança de débitos tributários, torna-se essencial a regulamentação de procedimentos preliminares que priorizem formas administrativas de cobrança. A CONTRATADA será responsável por elaborar e propor a regulamentação específica para o município, estabelecendo etapas e fluxos que privilegiem medidas administrativas antes do ajuizamento de ações fiscais, de forma a reduzir custos processuais, agilizar a recuperação de créditos e evitar a judicialização desnecessária.

2.2.10. Revisão e Proposta de Atualização do CTM:

1. Redação de alterações, exclusões e inclusões de dispositivos legais no CTM, com base nas melhores práticas tributárias e nas demandas locais.
2. Proposta de adequação do CTM para abranger novas formas de tributação, como serviços digitais e outras inovações.
3. Criação de mecanismos que promovam justiça fiscal, como políticas progressivas e isenções sociais direcionadas.

2.2.11. Elaboração de Produtos Técnicos:

1. Redação de uma versão preliminar do CTM revisado, com linguagem clara e estrutura adequada.
2. Desenvolvimento de tabelas detalhadas com cálculos para Taxas de Serviços Públicos (TSP) e Taxas de Poder de Polícia (TPP).
3. Elaboração de fluxogramas e modelos de documentos, incluindo formulários e notificações tributárias.

2.2.12. Suporte Legislativo e Regulatório:

1. Assessoria técnica durante o processo legislativo de aprovação do CTM revisado, com análise e resposta a eventuais emendas parlamentares.
2. Elaboração de decretos e normas regulamentares complementares, quando necessário.

2.2.13. Capacitação Técnica:

1. Treinamento presencial ou remoto para os técnicos municipais, abrangendo a implementação e gestão do novo CTM.
2. Orientação sobre a aplicação das novas rotinas operacionais e o uso de sistemas de gestão tributária.

2.2.14. PRODUTOS ESPERADOS:

1. Relatório Diagnóstico da Legislação Tributária Vigente: Incluindo análise crítica e propostas iniciais.
2. Projeção de Receita Tributária: Estudo detalhado com projeções de arrecadação por tributo.
3. Versão Preliminar do CTM Revisado: Texto completo para revisão e discussão.
4. Manual Operacional: Detalhamento das rotinas administrativas, fluxos, e modelos de documentos.
5. Planilhas de Custos das Taxas: Cálculos detalhados para taxas de serviços públicos e de poder de polícia.
6. Versão Final do CTM Revisado: Projeto de Lei completo, com tabelas anexas e justificativa técnica.

7. Relatórios Complementares: Incluindo diagnósticos específicos, análise do impacto fiscal e recomendações de melhorias.

3. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA

A presente contratação deverá contemplar a implantação, estruturação e consolidação de um **Sistema de Informações Geográficas (SIG)** capaz de unificar, organizar, integrar e disponibilizar todas as informações espaciais e alfanuméricas produzidas no âmbito dos serviços contratados. Considerando o **princípio da economicidade**, da eficiência administrativa e da sustentabilidade financeira da gestão pública, o Município estabelece que o SIG a ser utilizado deverá basear-se **exclusivamente em tecnologias de código aberto (open source)**, amplamente consolidadas e reconhecidas, não sendo admitida a utilização de sistemas comerciais que impliquem custos de aquisição de licenças, implantação, customização, manutenção ou pagamento de mensalidades.

3.1. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1.1. O Sistema de Informações Geográficas deverá:

I. permitir a integração de todas as bases cartográficas, cadastrais, temáticas e documentais produzidas no contrato;
II. operar integralmente em ambiente de software livre, sem dependência de soluções proprietárias;
III. possibilitar a edição, consulta, análise e visualização dos dados geoespaciais pelos técnicos municipais;
IV. assegurar a autonomia da administração municipal sobre os dados, estruturas e rotinas do sistema.

3.1.2. A solução de SIG adotada pela CONTRATADA não poderá gerar quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE, seja a título de:

I. aquisição ou renovação de licenças de uso;
II. taxas de implantação ou ativação;
III. custos de customização obrigatória;
IV. mensalidades, anuidades ou contratos de manutenção vinculados ao uso do sistema.

3.1.3. Todos os serviços necessários à estruturação e organização do SIG deverão estar **integralmente incluídos no objeto contratual**, não sendo admitida a imposição de contratações futuras ou dependência de fornecedores específicos.

3.1.4. A implantação do Sistema de Informações Geográficas deverá observar, de forma permanente:

I. o princípio da economicidade;
II. a eficiência administrativa;
III. a transparência e controle dos dados públicos;
IV. a interoperabilidade entre sistemas;
V. a sustentabilidade tecnológica de longo prazo.

3.2. RECURSOS BÁSICOS DE OPERAÇÃO E ANÁLISE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá disponibilizar **recursos básicos de navegação, consulta e análise espacial**, compatíveis com as necessidades operacionais da administração municipal e com a natureza dos dados territoriais integrados.

Esses recursos deverão permitir o uso eficiente das informações geográficas e cadastrais, **sem impor modelo específico de interface, tecnologia ou solução proprietária**.

3.3. O SIG deverá possibilitar a navegação no território municipal, permitindo, no mínimo:
   a. aproximação e afastamento da visualização do território;
   b. deslocamento e enquadramento da área de interesse;
   c. visualização seletiva de camadas temáticas, conforme o contexto de uso.

3.4. O SIG deverá permitir a consulta e recuperação de informações associadas às camadas temáticas, possibilitando, quando aplicável:
   a. buscas por atributos cadastrais, administrativos ou territoriais;
   b. filtragem de registros com base em critérios definidos pelo usuário;
   c. identificação e seleção de elementos espaciais a partir de parâmetros informativos.

3.5. O SIG deverá possibilitar a realização de análises espaciais e temáticas básicas, compatíveis com os dados disponíveis, permitindo, quando tecnicamente viável:
   a. análise de relações espaciais entre diferentes camadas;
   b. apoio à identificação de padrões, inconformidades ou sobreposições territoriais;
   c. subsídio à tomada de decisão administrativa e técnica.

3.6. Os usuários do SIG deverão ser servidores ou colaboradores autorizados da administração municipal, com acesso às funcionalidades de:

a. visualização e consulta das informações territoriais;
b. realização de buscas, filtros e análises básicas;
c. atualização de informações cadastrais, quando autorizado;
d. apoio às atividades administrativas, técnicas, fiscais e de planejamento.

3.7. O acesso direto ao banco de dados geográfico deverá ser restrito a **usuários técnicos especializados**, designados formalmente pela administração municipal, com atribuições relacionadas à:

a. administração, manutenção e integridade dos dados;
b. controle de permissões e acessos;
c. execução de rotinas técnicas avançadas;
d. apoio técnico à operação do SIG.

3.8. A gestão de usuários e acessos deverá observar, no mínimo:

a. segregação de funções;
b. controle de permissões conforme perfil de usuário;
c. prevenção contra alterações indevidas ou não autorizadas;
d. rastreabilidade das alterações realizadas, quando tecnicamente viável.

3.9. APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES IMOBILIÁRIAS NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA (SIG)

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá possibilitar a apresentação das informações relativas aos imóveis urbanos de forma organizada, estruturada e segmentada por conjuntos lógicos de dados, vinculados à camada de parcelas imobiliárias urbanas.

A forma de apresentação deverá permitir a consulta integrada das informações cadastrais, territoriais e prediais, assegurando clareza, padronização e apoio às atividades administrativas, técnicas e fiscais do Município, sem impor modelo específico de interface ou solução tecnológica proprietária.

INFORMAÇÕES DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DOS IMÓVEIS

3.10. As informações associadas aos imóveis urbanos deverão ser organizadas no SIG por grupos temáticos ou abas funcionais, podendo ser denominadas conforme conveniência da solução adotada, desde que assegurada, no mínimo, a separação lógica entre:

a. informações cadastrais gerais do imóvel;
b. informações de localização e endereçamento;
c. características territoriais do lote;

d. características prediais das edificações existentes.

3.11. O SIG deverá permitir o acesso às **informações gerais de identificação do imóvel**, tais como:

a. identificador único ou código cadastral;
b. identificação do proprietário ou responsável cadastrado;
c. situação cadastral do imóvel;
d. enquadramento urbanístico ou zoneamento aplicável.

3.12. Deverão estar disponíveis, de forma integrada, **as informações de localização administrativa e de endereçamento** do imóvel, incluindo, no mínimo:

a. identificação de lote, quadra e bairro;
b. logradouro;
c. número predial, quando existente;
d. demais classificações territoriais administrativas pertinentes.

3.13. O SIG deverá permitir a consulta e o registro das **características físicas e territoriais do lote**, contemplando, no mínimo:

a. forma de utilização do lote;
b. posicionamento em relação ao sistema viário;
c. condições de pavimentação e infraestrutura urbana básica;
d. topografia;
e. existência de redes públicas essenciais;
f. informações relacionadas a parcelamento do solo, quando aplicável.

3.14. Quando houver edificação, o SIG deverá possibilitar o acesso às **informações relativas às características prediais**, tais como:

a. atividade predominante da edificação;
b. tipo estrutural;
c. padrão construtivo;
d. número de pavimentos;
e. existência de elementos construtivos ou instalações complementares relevantes.

INFORMAÇÕES DE DIMENSIONAMENTOS

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá permitir a apresentação e a gestão das **informações dimensionais dos imóveis urbanos**, organizadas de forma lógica e associadas às parcelas imobiliárias e às edificações nelas existentes.

As informações dimensionais deverão ser estruturadas de modo a subsidiar atividades de **gestão territorial, tributação, fiscalização, planejamento urbano e análise técnica**, sem imposição de modelo específico de interface ou tecnologia.

3.15. O SIG deverá possibilitar a consulta das **informações dimensionais do lote urbano**, contemplando, no mínimo:

a. área do lote conforme base cartográfica georreferenciada;
b. área registrada ou declarada no cadastro imobiliário, quando existente;
c. área considerada para fins tributários, quando aplicável;
d. indicação de diferenças ou inconsistências entre áreas geométricas, cadastrais e tributárias, quando identificadas.

3.16. Quando houver edificação, o SIG deverá permitir a apresentação das **informações dimensionais associadas às construções** existentes no imóvel, incluindo, no mínimo:

a. área construída total identificada;
b. áreas associadas às unidades principais e complementares, quando aplicável;
c. áreas específicas de elementos construtivos relevantes, como piscinas ou anexos;
d. consolidação das áreas construídas por imóvel, para fins de análise técnica e tributária.

3.17. O SIG deverá permitir a **consolidação das informações dimensionais do lote e das edificações**, possibilitando:

a. identificação de divergências entre áreas cadastradas e áreas apuradas por base geoespacial;
b. apoio à identificação de ampliações não cadastradas ou inconsistências construtivas;
c. subsídio às ações de fiscalização, regularização e atualização do cadastro imobiliário;
d. utilização das informações dimensionais como base para cálculos tributários e análises urbanísticas.

INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO PLANO DIRETOR

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá possibilitar a **apresentação das informações urbanísticas decorrentes do Plano Diretor Municipal** e de suas legislações complementares, de forma integrada às parcelas imobiliárias urbanas.
As informações deverão ser organizadas por grupos temáticos de natureza urbanística, permitindo consulta, análise e interpretação das normas aplicáveis a cada imóvel, sem impor modelo específico de interface, ferramenta ou metodologia de cálculo.

3.18. O SIG deverá permitir a identificação do **enquadramento urbanístico do imóvel**, considerando, no mínimo:

a. zona ou macrozona urbanística aplicável;
b. vinculação às normas do Plano Diretor e leis urbanísticas correlatas;
c. identificação das diretrizes urbanísticas incidentes sobre a parcela imobiliária.

3.19. O SIG deverá possibilitar a consulta aos p**arâmetros urbanísticos** definidos na legislação municipal, **associados ao imóvel**, incluindo, quando aplicável:

a. parâmetros relacionados à ocupação e ao aproveitamento do lote;
b. limites e condicionantes para edificação;
c. exigências relativas a afastamentos, recuos e dimensionamentos mínimos;
d. restrições ou condicionantes urbanísticas específicas.

3.20. Sempre que tecnicamente viável, o SIG deverá permitir a **indicação de situações de conformidade ou inconformidade urbanística**, com base na relação entre as características cadastradas do imóvel e os parâmetros definidos na legislação vigente.

3.21. As informações urbanísticas do Plano Diretor disponibilizadas no SIG deverão:

a. apoiar atividades de fiscalização urbanística;
b. subsidiar análises para licenciamento, regularização e controle do uso do solo;
c. permitir integração com registros de notificações, vistorias e demais atos administrativos relacionados ao imóvel;
d. contribuir para o planejamento urbano e a formulação de políticas públicas.

INFORMAÇÕES RELACIONADAS A REVISÃO DA NUMERAÇÃO PREDIAL

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá possibilitar a organização, consulta e gestão das **informações de numeração predial dos imóveis urbanos**, de forma integrada ao Cadastro Imobiliário Municipal e às demais bases territoriais.
As informações de numeração predial deverão ser estruturadas como um **conjunto específico de dados**, permitindo a análise, padronização e atualização da numeração dos imóveis, **sem impor modelo específico de interface ou metodologia proprietária**.

3.22. O SIG deverá permitir o acesso às informações relacionadas ao endereçamento do imóvel, incluindo, no mínimo:

a. identificação do logradouro associado ao imóvel;
b. indicação da numeração predial atualmente cadastrada, quando existente;
c. possibilidade de registro de numeração predial sugerida ou revisada, quando aplicável.

3.23. O SIG deverá permitir o registro de **análises técnicas relacionadas à numeração predial**, incluindo, quando aplicável:

a. indicação da necessidade de substituição ou ajuste da numeração existente;
b. identificação de inconsistências no padrão de numeração ao longo do logradouro;
c. verificação de conformidade com critérios municipais de ordenamento da numeração predial;
d. registro de observações técnicas associadas à análise realizada.

3.24. As informações de numeração predial deverão estar integradas ao SIG de forma a:

a. manter coerência com o Cadastro Imobiliário e o Boletim de Cadastro Imobiliário;
b. subsidiar ações de fiscalização, regularização e atualização cadastral;
c. apoiar serviços públicos que dependem de endereçamento adequado, como tributação, coleta de resíduos, atendimento emergencial e planejamento urbano.

INFORMAÇÕES RELATIVAS A PLANTA GENÉRICA DE VALORES

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá possibilitar a apresentação integrada das informações relacionadas à **Planta Genérica de Valores (PGV)**, vinculadas às parcelas imobiliárias urbanas, com a finalidade de subsidiar a

gestão tributária, a transparência fiscal e a análise técnica dos valores venais dos imóveis.

A disponibilização das informações da PGV deverá ocorrer de forma organizada por conjuntos lógicos de dados, **sem impor modelo específico de interface, metodologia de cálculo ou solução tecnológica proprietária**.

3.25. O SIG deverá permitir a consulta das informações **relativas aos valores venais** atribuídos ao imóvel, contemplando, no mínimo:

a. valor venal do terreno;
b. valor venal das edificações, quando existentes;
c. valor venal global do imóvel, resultante da composição das parcelas que o integram.

3.26. O SIG deverá permitir o acesso às **informações tributárias** associadas ao imóvel, vinculadas à **Planta Genérica de Valores**, incluindo, quando aplicável:

a. identificação dos tributos incidentes sobre o imóvel;
b. valores de referência utilizados para fins de lançamento;
c. comparativos ou variações de valores entre exercícios, quando disponíveis.

3.27. Sempre que aplicável, o SIG deverá permitir a visualização integrada das informações da PGV com dados relativos a taxas e contribuições associadas ao imóvel, de forma a:

a. subsidiar análises globais da carga tributária incidente;
b. apoiar ações de planejamento fiscal e avaliação de impacto tributário;
c. contribuir para maior transparência na relação entre Município e contribuinte.

3.28. O SIG deverá permitir o uso das informações da PGV para análises comparativas, incluindo, quando tecnicamente viável:

a. avaliação de diferenças entre exercícios;
b. identificação de variações significativas de valores;
c. apoio à revisão, atualização e manutenção da Planta Genérica de Valores.

INFORMAÇÕES ASSOCIADAS A ATIVIDADES ECONÔMICAS

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá possibilitar a apresentação e a gestão das **informações relativas às atividades econômicas cadastradas**

no Município, vinculadas espacialmente aos imóveis urbanos, de forma integrada ao Cadastro Imobiliário Municipal.

As informações econômicas deverão ser organizadas como um **conjunto específico de dados**, permitindo a identificação das atividades exercidas em cada imóvel, **sem imposição de modelo específico de interface, estrutura visual ou solução tecnológica proprietária**.

3.29. O SIG deverá permitir o acesso às informações básicas de **identificação das atividades econômicas** associadas ao imóvel, incluindo, no mínimo:

a. identificação do cadastro econômico;
b. identificação do responsável legal ou titular da atividade;
c. indicação da existência de matriz ou filial, quando aplicável;
d. situação cadastral da atividade econômica.

3.30. Deverão estar disponíveis, de forma integrada, as **informações cadastrais da atividade econômica**, incluindo, quando aplicável:

a. dados de natureza jurídica;
b. data de abertura ou início das atividades;
c. enquadramento da atividade segundo classificação oficial de atividades econômicas;
d. demais informações institucionais relevantes para fins de gestão e fiscalização.

3.31. As informações do cadastro de **atividades econômicas deverão estar vinculadas ao imóvel** no qual a atividade é exercida, permitindo:

a. consulta das atividades econômicas existentes por parcela imobiliária;
b. análise espacial da distribuição das atividades no território;
c. apoio à fiscalização tributária, urbanística e econômica.

3.32. O SIG deverá possibilitar o uso das informações do BCE como subsídio às ações de fiscalização e inteligência fiscal, permitindo, quando tecnicamente viável:

a. identificação de atividades econômicas ativas associadas a imóveis;
b. apoio à detecção de atividades não cadastradas ou inconsistências cadastrais;
c. integração com notificações, vistorias e demais procedimentos administrativos relacionados ao imóvel.

3.33. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser estruturado no âmbito da presente contratação **não se restringirá às informações do Cadastro Imobiliário**, devendo contemplar a integração, organização e disponibilização de **múltiplas camadas temáticas de interesse da administração municipal**, produzidas ou consolidadas no decorrer dos serviços contratados.

A estrutura do SIG deverá ser concebida de forma **flexível, escalável e extensível**, permitindo a incorporação de novas camadas, informações e atributos, **sem a necessidade de detalhamento prévio individualizado de cada conjunto de dados**.

3.34. Sem prejuízo de outras que venham a ser produzidas ou integradas durante a execução do contrato, o SIG deverá comportar, de forma organizada, camadas temáticas relacionadas, entre outras, a:

a. arborização urbana;
b. drenagem urbana;
c. iluminação pública e postes;
d. sistema viário e infraestrutura urbana;
e. parcelamento do solo urbano;
f. cadastro técnico rural e lotes rurais;
g. hidrografia e corpos hídricos;
h. bacias hidrográficas;
i. pedologia e características do solo;
j. perímetro urbano e macrozoneamento;
k. demais camadas ambientais, territoriais e infraestruturais pertinentes à gestão municipal.

3.35. As camadas temáticas integradas ao SIG deverão seguir **padrão lógico de organização**, observando, no que couber:

a. estruturação por grupos temáticos;
b. associação espacial com o território municipal;
c. vinculação a atributos descritivos relevantes;
d. possibilidade de consulta, visualização e análise espacial;
e. integração com outros cadastros e informações municipais, quando aplicável.

3.36. As diretrizes adotadas para a apresentação das informações imobiliárias no SIG deverão ser aplicadas, **de forma análoga**, às demais camadas temáticas, no que for pertinente, garantindo uniformidade de critérios, coerência técnica e facilidade de uso pelos servidores municipais.

3.37. A estruturação abrangente do SIG deverá permitir seu uso como **ferramenta central de apoio à gestão municipal**, subsidiando atividades de:

a. planejamento urbano e territorial;
b. gestão ambiental e de infraestrutura;
c. fiscalização e controle;
d. formulação e monitoramento de políticas públicas;
e. integração entre secretarias e setores da administração municipal.

3.38. SUPORTE A ADESAO E INTEGRAÇÃO DE DADOS AO PROGRAMA INTEGRADO DE GESTÃO DE DADOS MUNICIPAIS – PROGDM DO ESTADO DO PARANÁ

Considerando a existência, no âmbito do Estado do Paraná, do Programa Integrado de Gestão de Dados Municipais (PROGDM), a CONTRATADA deverá prestar **suporte técnico à CONTRATANTE** nos procedimentos necessários à adesão, estruturação e integração dos dados geoespaciais produzidos no âmbito da presente contratação ao referido programa estadual.

3.39. A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente a CONTRATANTE nas etapas relacionadas à adesão ao PROGDM, incluindo, no que couber:

a. orientação quanto ao preenchimento de formulários e documentos exigidos para adesão;
b. apoio técnico na organização das informações requeridas pelo programa;
c. esclarecimentos técnicos quanto às exigências relacionadas à base cartográfica, dados cadastrais e informações territoriais.

3.40. A CONTRATADA deverá estruturar e organizar os dados geoespaciais produzidos durante a execução dos serviços, de modo a:

a. garantir compatibilidade com os padrões e diretrizes estabelecidos pelo PROGDM;
b. promover a padronização de sistemas de referência, projeções cartográficas e nomenclaturas;
c. assegurar consistência entre bases cartográficas, cadastrais e temáticas.

3.41. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao Município para o envio e disponibilização das informações geoespaciais ao PROGDM, incluindo:

a. preparação das bases cartográficas digitais exigidas;
b. organização das camadas temáticas e seus atributos;

c. apoio técnico durante os procedimentos de carga, validação e disponibilização dos dados, quando aplicável.

3.42. O suporte prestado pela CONTRATADA deverá contribuir para:

a. fortalecimento da integração entre os dados municipais e as plataformas estaduais;
b. ampliação da capacidade técnica do Município no uso e manutenção de bases geoespaciais;
c. alinhamento das informações territoriais municipais às políticas estaduais de desenvolvimento urbano e gestão de dados.

3.43. O suporte técnico ao PROGDM não implica:

a. transferência de responsabilidades institucionais da CONTRATANTE;
b. garantia de aprovação ou validação dos dados por instâncias estaduais;
c. prestação de serviços diretamente vinculados à gestão ou operação do PROGDM por parte da CONTRATADA.

4. BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO

4.1. A CONTRATADA deverá implantar e manter um Banco de Dados Geográfico, destinado ao armazenamento, organização e gerenciamento integrado das informações produzidas no âmbito dos serviços contratados.

4.2. O Banco de Dados Geográfico deverá ser capaz de armazenar e relacionar, de forma estruturada e integrada:

I. Dados tabulares;
II. Dados vetoriais (pontos, linhas e polígonos);
III. Dados raster (imagens, ortofotos, modelos digitais, entre outros).

4.3. O banco de dados deverá permitir consultas, análises espaciais, edição controlada, versionamento e integração entre as diversas camadas temáticas e informações cadastrais produzidas ao longo do contrato.

4.4. Em observância ao princípio da economicidade, a CONTRATANTE manifesta expressamente que não deseja a utilização de soluções proprietárias ou comerciais que impliquem custos de aquisição, licenciamento, implantação, customização ou mensalidades recorrentes.

4.5. Dessa forma, a CONTRATADA deverá utilizar tecnologias open source, amplamente consolidadas, estáveis e compatíveis com padrões abertos de dados geoespaciais, garantindo a independência tecnológica da municipalidade e a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

4.6. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe de servidor próprio, infraestrutura tecnológica dedicada ou equipe técnica especializada para a administração de banco de dados geoespacial, o Banco de Dados Geográfico deverá ser hospedado em ambiente de nuvem.

4.7. A CONTRATADA será integralmente responsável por:

I. Disponibilização da infraestrutura em nuvem;
II. Configuração, implantação e operacionalização do banco de dados;
III. Monitoramento de desempenho e disponibilidade;
IV. Gestão de armazenamento e crescimento da base de dados.

4.8. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção contínua do Banco de Dados Geográfico, incluindo:

I. Atualizações necessárias à estabilidade e segurança do ambiente;
II. Correções de falhas técnicas relacionadas à infraestrutura ou ao banco de dados;
III. Monitoramento preventivo para evitar indisponibilidades.

4.9. Deverão ser implementadas rotinas automáticas de backup, contemplando:

I. Cópias de segurança periódicas;
II. Armazenamento seguro dos backups;
III. Possibilidade de restauração dos dados em caso de falhas, perdas ou incidentes.

4.10. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de segurança da informação, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados armazenados.

4.11. O Banco de Dados Geográfico deverá possuir mecanismos de gestão de usuários, permitindo:

I. Criação, alteração e exclusão de usuários;
II. Definição de perfis de acesso conforme atribuições funcionais;
III. Controle de permissões para visualização, edição ou administração dos dados.

4.12. A CONTRATADA será responsável por configurar os acessos iniciais e prestar suporte à CONTRATANTE na gestão de usuários durante a vigência do contrato.

4.13. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico contínuo relacionado ao funcionamento do Banco de Dados Geográfico, incluindo esclarecimentos, orientações e apoio à equipe técnica da CONTRATANTE.

4.14. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto às boas práticas de uso, organização e

atualização das informações armazenadas, garantindo o correto aproveitamento da base de dados produzida.

5. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO

A CONTRATADA deverá promover a capacitação dos servidores municipais envolvidos, assegurando a correta compreensão, utilização e operacionalização dos produtos, sistemas e legislações resultantes da presente contratação. Os treinamentos deverão ser realizados de forma **PRESENCIAL**, conforme definido pela CONTRATANTE, podendo ser divididos em módulos temáticos, conforme descrito a seguir.

5.1. TREINAMENTO EM SISTEMA DE INFORMAÇÕS GEOGRÁFICAS (SIG)

5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento específico voltado ao uso do Sistema de Informações Geográficas, com foco na visualização, consulta, análise e atualização das informações geoespaciais produzidas no âmbito do contrato.

5.1.2. O treinamento deverá abranger, no mínimo:

I. Navegação e interação com o ambiente do SIG;
II. Consulta e filtragem de informações por atributos e localização espacial;
III. Visualização integrada das camadas temáticas urbanas e rurais;
IV. Acesso e leitura de documentos vinculados às feições geográficas;
V. Noções básicas de edição, atualização e manutenção de dados, conforme perfil de acesso;
VI. Boas práticas para organização e uso das informações geográficas no apoio às rotinas administrativas, técnicas e fiscais do município.

TREINAMENTO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) E DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

5.1.3. A CONTRATADA deverá promover treinamento específico destinado às equipes dos setores de Tributação, Fiscalização, Cadastro Imobiliário, Fazenda e áreas correlatas, abordando os aspectos técnicos e operacionais decorrentes da atualização da Planta Genérica de Valores e da revisão do Código Tributário Municipal.

5.1.4. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

I. Compreensão da metodologia adotada para a definição dos valores venais;
II. Interpretação dos parâmetros territoriais, construtivos e fiscais utilizados na PGV;

III. Aplicação das novas fórmulas de cálculo de impostos e taxas municipais;
IV. Integração entre os dados territoriais, cadastrais e tributários;
V. Impactos práticos da nova legislação tributária na arrecadação, fiscalização e gestão fiscal;
VI. Orientações sobre procedimentos de conferência, validação e acompanhamento dos lançamentos tributários.

TREINAMENTO DAS LEGISLAÇÕES URBANÍSTICAS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

5.1.5. A CONTRATADA deverá realizar treinamento específico voltado à compreensão e aplicação das novas legislações urbanísticas resultantes da revisão do Plano Diretor Municipal, destinado às equipes técnicas e administrativas do município, incluindo, quando pertinente, agentes de fiscalização e gestores públicos.

5.1.6. O treinamento deverá abranger, no mínimo:

I. Estrutura geral do Plano Diretor e das leis urbanísticas revisadas;
II. Interpretação dos instrumentos urbanísticos e seus objetivos;
III. Aplicação prática das normas de uso e ocupação do solo, parcelamento, sistema viário, código de obras e posturas;
IV. Relação entre as legislações urbanísticas, o SIG e o Cadastro Técnico Multifinalitário;
V. Orientações para análise de projetos, licenciamento, fiscalização e emissão de atos administrativos;
VI. Esclarecimento de dúvidas e uniformização de entendimentos técnicos entre os setores municipais.

6. MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E REGULAMENTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

6.1. GESTÃO TERRITORIAL

O Cemitério Municipal de Floraí possui aproximadamente 3.200 sepulturas, que necessitam de mapeamento detalhado e cadastramento, abrangendo tanto as condições físicas das sepulturas quanto a identificação dos sepultados. O objetivo principal é realizar um mapeamento cadastral preciso por meio de aerofotogrametria e recursos de geoprocessamento, integrando os dados ao Banco de Dados Geográfico Municipal. Além disso, busca-se alimentar o sistema informatizado de gestão do cemitério municipal com as informações levantadas in loco, garantindo a atualização e a organização eficiente do cadastro.

A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

6.1.1. Aerolevantamento

- Deverá ser realizado um aerolevantamento da área do Cemitério Municipal, estimada em 3.000m², com um GSD de 5 cm ou melhor.
- A empresa deverá estar registrada no Ministério da Defesa, Categoria A, para realização de aerolevantamentos.

6.1.2. Mapeamento das Sepulturas

- Deverá ser realizado o mapeamento individualizado de todas as sepulturas.
- O mapeamento será realizado no ambiente de Sistema de Informação Geográfica (SIG), com integração ao Banco de Dados Geográfico Municipal.
- Poderá ser utilizado o orthomosaico como base principal, complementado com verificação in loco para correção de obstruções visuais (ex.: árvores, construções).

6.1.3. Identificação das Sepulturas

- Cada sepultura receberá um identificador único numérico.
- Para sepulturas revestidas em mármore, granito ou azulejo, será utilizado um adesivo com fundo branco e numeração preta, com dimensão mínima de 5cm x 10cm.
- Para sepulturas sem revestimento ou em materiais diferentes, será utilizada uma placa metálica galvanizada (tipo calha) de mesma dimensão, com adesivo colado e fixado com Selante P.U. 40.
- A fixação será feita de maneira discreta na extremidade da base das sepulturas, na face principal.

6.1.4. Cadastro Físico das Sepulturas

Cada sepultura será cadastrada no SIG Mobile com as seguintes informações:

- Número de identificação (adesivo ou placa instalada);
- Status (Ocupado ou Desocupado);
- Tipo (Individual ou Dupla);
- Revestimento (Mármore/Granito, Azulejo, Acimentada ou Sem Revestimento);
- Condição de zelo:
    - Zelado: Sepultura bem conservada, limpa e sem sinais de abandono. Pode conter flores, velas ou outros elementos de homenagem regularmente renovados.

- Zelo Regular: Sepultura com sinais moderados de conservação, podendo apresentar pequenos desgastes, sujeira ou elementos de homenagem deteriorados, mas sem indícios de abandono prolongado.
- Não Zelado: Sepultura com sinais evidentes de abandono, como sujeira excessiva, estrutura danificada, vegetação não controlada ou ausência total de manutenção e homenagens.

6.1.5. Cadastro de Sepultados

- O cadastro será realizado com base nas informações inscritas nas sepulturas.
- Os seguintes dados serão registrados no SIG:
  - Nome completo do sepultado;
  - Data de falecimento;
  - Relação com a sepultura mapeada (número do adesivo ou placa).
- Sepulturas sem identificação de sepultados serão registradas com uma marcação especial indicando "Sem Identificação de Sepultados".

6.1.6. Organização e Entrega dos Dados

- Todos os dados deverão ser entregues em formato compatível para integração, podendo ser:
  - Banco de Dados Geográfico;
  - Planilha em formato CSV ou XLSX.
- Os custos de integração ao sistema já existente do Cemitério Municipal serão de responsabilidade da Contratante.

6.1.7. CONDIÇÕES ADICIONAIS

- A Confecção dos adesivos e placas identificadoras, bem como sua instalação, serão de responsabilidade da empresa contratada.
- O trabalho será executado com a devida cautela para evitar danos materiais ao patrimônio existente.
- A prefeitura fornecerá acesso aos registros de sepultados a partir de 2012, além de dois livros anteriores para consulta.
- Registros mais antigos não estão disponíveis devido à perda de livros ao longo do tempo.

6.2. REGULAMENTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

A empresa deverá elaborar um Projeto de Lei contendo os seguintes aspectos:

6.2.1. Administração e Gestão do Cemitério

- Definição da competência para a administração e gestão do cemitério municipal.
- Instituição de regras para controle cadastral das sepulturas e sepultados.
- Normatização sobre a utilização de sistemas informatizados e de geoprocessamento na gestão do cemitério.
- Diretrizes para fiscalização e aplicação das normas previstas na legislação municipal.

6.2.2. Condições de Sepultamento

- Regras para concessão de uso de sepulturas (perpétuas ou temporárias).
- Definição de prazos para sepulturas temporárias e requisitos para renovação.
- Procedimentos para sepultamentos em casos comuns e em situações excepcionais (exemplo: doenças infectocontagiosas, epidemias, catástrofes naturais).
- Padrões mínimos para identificação de sepulturas.

6.2.3. Zelo e Conservação das Sepulturas

- Definição das responsabilidades dos familiares ou concessionários pelo zelo e manutenção das sepulturas.
- Critérios para caracterização de sepulturas **abandonadas** ou sem manutenção.
- Normas para notificação de familiares e consequências para sepulturas não zeladas.
- Regras para reformas e construções dentro do cemitério municipal.

6.2.4. Exumação e Remoção para Ossuário

- Definição dos procedimentos para exumação voluntária (solicitada por familiares).
- Critérios e prazos para exumação administrativa (sepulturas temporárias vencidas, abandono e necessidade de reorganização do cemitério).
- Condições para transporte de restos mortais ao ossuário municipal.
- Requisitos para notificação prévia de exumação e remoção de restos mortais.

6.2.5. Uso e Reuso de Sepulturas Abandonadas

- Definição de critérios objetivos para caracterização de sepultura abandonada.
- Procedimentos administrativos para notificação dos familiares e publicação de edital.
- Prazos para manifestação da família antes da destinação da sepultura.

- Normas para reintegração das sepulturas ao inventário municipal para novo uso.

6.2.6. Controle e Fiscalização

- Definição da autoridade responsável pela fiscalização e cumprimento das regras (Secretaria Municipal, Fiscalização Tributária, ou outro órgão competente).
- Estabelecimento de penalidades e sanções para descumprimento das normas (exemplo: abandono de sepultura, depredação, ocupação irregular).

6.3. SISTEMA DE GESTÃO CEMITERIAL

- solução **100% web**, sem necessidade de instalação em computadores da Prefeitura;
- hospedagem **integral em nuvem**, incluindo aplicação, banco de dados, documentos, fotografias e mapas;
- acesso por HTTPS, mediante navegador;
- responsabilidade da contratada pela infraestrutura, banco de dados, atualizações, segurança, backups e escalabilidade;
- gestão administrativa de usuários pela própria Prefeitura;
- perfis e permissões **configuráveis**, inclusive por módulo e ação;
- possibilidade de ativar, bloquear e desativar usuários sem apagar o histórico;
- registro de último acesso e trilha das operações;
- controle de sessões e encerramento automático por inatividade;
- separação dos dados de cada Município, importante caso o sistema seja uma solução multientidade;
- propriedade dos dados integralmente do Município;
- vedação de bloqueio ou retenção dos dados ao final do contrato;
- entrega de cópia integral do banco e documentos em formatos abertos;
- atualização do software durante toda a vigência **sem cobrança adicional**;
- correções evolutivas, legais e de segurança;
- ambiente de homologação, ao menos quando houver alterações relevantes;
- especificação de disponibilidade e infraestrutura já está boa, mas pode ser conectada expressamente ao modelo SaaS;
- definição de que o licenciamento inclui hospedagem, manutenção, suporte, backup e todas as funcionalidades exigidas, para evitar cobrança posterior por módulos.

6.3.1. Painel gerencial

- Painel por entidade e cemitério, com identificação da unidade e localização.
- Indicadores de sepulturas ocupadas, livres, em projeção, indefinidas e total cadastrado.
- Mapa espacial resumido e acesso ao mapa completo.
- Série histórica de falecimentos por período ou década.

6.3.2. Cadastros básicos

Cadastro	Requisitos mínimos
Pessoas	Pessoa física ou jurídica, CPF/CNPJ, contatos, endereço, situação e pesquisa multicritério.
Falecidos	Identificação, sexo, filiação, documentos, causa mortis/CID-10, data de falecimento e anexos.
CID-10	Código e descrição, pesquisa, inclusão e manutenção controlada.
Cemitérios	Nome, município, UF, localização e dados institucionais.
Funerárias	Razão social, nome fantasia, CNPJ e contatos.
Funcionários	Vínculo com pessoa, CPF, cargo, sexo e horário.
Capelas mortuárias	Descrição, responsável e localização.
Médicos	Nome, CPF, CRM e especialização.
Veículos e motoristas	Placa, marca, modelo, ano, CNH e contatos.

6.3.3. Concessões cemiteriais

- Gestão unificada de concessões de terreno, gaveta, ossário e columbário.
- Registro do tipo e forma de aquisição, cemitério, responsável, CPF/CNPJ, identificação da sepultura e localização por setor, quadra e lote.
- Pesquisa, paginação, histórico, emissão de documentos e vinculação a pessoas e sepulturas.
- Transferência de titularidade com registro de origem, destino, processo, data e trilha de auditoria.

6.3.4. Autorizações, sepultamentos e vinculações

- Emissão e acompanhamento de autorizações de sepultamento, manutenção, cremação, termos e acompanhamento.

- Registro de número, processo, sepultado, data, cemitério e identificação geográfica da sepultura.
- Vinculação de um ou mais falecidos à sepultura e indicação de gaveta quando aplicável.
- Registro do responsável ou declarante e dos serviços associados, com quantidade e valores, sem exigir integração financeira nesta versão, salvo previsão expressa.
- Geração de autorização e guia, quando configuradas pelo Município.

6.3.5. Exumação

- Registro da exumação, data, sepultado, responsável e destinação dos restos mortais.
- Controle de status, documentos, fotos, comissão responsável e observações.
- Pesquisa e histórico completo das operações realizadas.

6.3.6. Processos cemiteriais

- Instauração de processo associado à sepultura, com motivação, responsável interno, prazo e observações.
- Motivações configuráveis, incluindo recadastramento não realizado, abandono, ruína, ausência de identificação, exumação administrativa, destinação ao ossuário, reutilização e regularização da concessão.
- Controle de fases, decisões administrativas, prazos, responsáveis/concessionários, movimentações e histórico cronológico.
- Geração de notificações em PDF, registro de envio e ciência, manifestação do notificado, TAC, anexos, fotos, destino de restos mortais, documentos complementares e relatório da comissão.
- Painel de situações, alertas de prazo e exportação para planilha e relatório.

6.3.7. Recadastramento

- Recepção e gestão das solicitações provenientes de portal público.
- Pesquisa por protocolo, sepultura, declarante, CPF, e-mail ou sepultado.
- Análise com situação pendente, deferida ou indeferida e registro da decisão.
- Controle do envio, visualização, confirmação e erro de e-mail; reenvio mediante ação expressa do usuário.
- Geração de comprovante ou relatório em PDF e acesso ao conteúdo integral da solicitação.

6.3.8. Mapa interativo e georreferenciamento

- Visualização da malha cemiterial em mapa, com camadas de imagem de satélite, mapa vetorial e ortofoto, quando disponibilizada.
- Pesquisa por sepultura ou sepultado e filtros por ocupação, estrutura, tipo, revestimento, indícios de abandono e existência de vínculo.

- Cadastro e edição autorizada da geometria e dos atributos do jazigo, incluindo identificação GEO, cemitério, setor, quadra, lote, metragem, responsável, situação, utilização, estrutura, revestimento, tipo, inscrição e observações.
- Classificação de indícios de abandono e distinção entre sepultura livre, ocupada, projeção e situação indefinida.
- Controle de permissão para modo desenho e exclusão, com confirmação e auditoria.

6.3.9. Importação e exportação

- Importação de falecidos e sepulturas por planilha XLSX/XLS, com validação, prévia de inconsistências e relatório final.
- Importação de polígonos georreferenciados em GeoJSON/JSON.
- Atualização em lote de atributos físicos e concessionários por planilha.
- Exportação de consultas e relatórios em PDF e planilha aberta, preservando filtros aplicados.
- Nenhuma importação poderá ser efetivada sem validação prévia, cópia de segurança e confirmação por usuário autorizado.

6.3.10. Relatórios

- A solução deverá possuir módulo de relatórios operacionais e gerenciais. Como o ambiente inspecionado ainda indicava esse módulo como ‘em breve’, a CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, os relatórios abaixo desde o aceite definitivo:
- Sepulturas por situação de ocupação, setor, quadra, lote, estrutura, revestimento e indício de abandono.
- Concessões por tipo, período, responsável, cemitério e localização.
- Sepultamentos e falecimentos por período, sexo, causa mortis e local.
- Exumações e destinações por período e situação.
- Processos por fase, motivação, prazo, responsável e resultado.
- Recadastramentos por situação, período e status de comunicação.
- Cadastros inconsistentes, sem vínculo, duplicados ou incompletos.

6.3.11. Requisitos não funcionais

Tema	Requisito mínimo
Disponibilidade	Disponibilidade mensal mínima de 99,5%, excluídas manutenções programadas previamente comunicadas.
Desempenho	Consultas usuais devem responder em até 3 segundos no percentil 95, desconsiderada a latência da rede municipal; relatórios pesados em até 60 segundos ou processamento assíncrono.
Compatibilidade	Navegadores Chrome, Edge e Firefox em versões suportadas, com interface responsiva para desktop e tablet.
Acessibilidade	Atendimento às diretrizes eMAG e WCAG 2.1 nível AA, quando aplicável.

Tema	Requisito mínimo
Escalabilidade	Capacidade de crescimento de registros, usuários e anexos sem perda relevante de desempenho.
Idioma e horário	Interface em português do Brasil, datas no padrão brasileiro e horário oficial de Brasília.
Auditabilidade	Logs de autenticação e de inclusão, alteração, exclusão, exportação e ações sensíveis, com usuário, data, hora e origem.
Portabilidade	Exportação integral dos dados e anexos em formatos abertos e documentados, sem custo de resgate ao término do contrato.

6.3.12. Segurança da informação e proteção de dados

- Criptografia de comunicações por TLS 1.2 ou superior e proteção dos dados armazenados com mecanismos compatíveis com o risco.
- Controle de acesso baseado em perfis e princípio do menor privilégio; segregação entre consulta, inclusão, edição, exclusão, importação, exportação e administração.
- Autenticação individual, política de senhas, bloqueio contra tentativas abusivas e autenticação multifator para administradores, sempre que tecnicamente disponível.
- Registro e retenção de logs de auditoria por, no mínimo, 12 meses, ou prazo maior definido pelo Município.
- Rotina de cópia de segurança diária, retenção mínima de 30 dias e teste periódico de restauração.
- Plano de continuidade e recuperação de desastres, com RPO máximo sugerido de 24 horas e RTO máximo sugerido de 8 horas.
- Gestão de vulnerabilidades, correção de falhas críticas em prazo compatível com o SLA e testes de segurança periódicos.
- Notificação ao Município sobre incidente de segurança ou violação de dados pessoais em até 24 horas da ciência, com informações progressivamente atualizadas.
- Proibição de uso dos dados municipais para finalidade própria, publicidade, treinamento de modelos ou compartilhamento não autorizado.
- Para fins da LGPD, o Município atuará, em regra, como controlador e a CONTRATADA como operadora, tratando dados somente conforme instruções documentadas, mantendo registro das operações, auxiliando no atendimento aos titulares e eliminando ou devolvendo os dados ao término da relação, ressalvadas as obrigações legais de retenção. Suboperadores deverão ser previamente informados e permanecer sujeitos às mesmas obrigações.

6.3.13. Hospedagem, infraestrutura e continuidade

- Hospedagem em ambiente profissional, com monitoramento, redundância e capacidade compatível com a carga.
- Separação lógica segura entre entidades clientes e prevenção de acesso cruzado a dados.
- Monitoramento de disponibilidade, desempenho, capacidade, erros e eventos de segurança.
- Manutenções programadas comunicadas com antecedência mínima de 48 horas e preferencialmente fora do horário de expediente.
- Apresentação, quando solicitada, de evidências de backup, restauração, atualização e controles de segurança.

6.3.14. Implantação, migração e treinamento

Etapa	Produto	Prazo sugerido
1. Planejamento	Plano de implantação, matriz de responsabilidades, cronograma e inventário de dados.	Até 5 dias úteis
2. Configuração	Ambiente, entidade, cemitérios, perfis, parâmetros e modelos documentais.	Até 10 dias úteis
3. Migração	Carga inicial, validações, relatório de inconsistências e reconciliação quantitativa.	Até 20 dias úteis
4. Homologação	Testes funcionais, segurança, desempenho e correções.	Até 10 dias úteis
5. Treinamento	Capacitação de administradores e usuários, materiais e gravações, se autorizadas.	Até 5 dias úteis
6. Produção	Entrada assistida, monitoramento e termo de aceite definitivo.	Até 5 dias úteis

6.3.15. Suporte, manutenção e níveis de serviço

Severidade	Exemplo	Início do atendimento	Solução/contorno
Crítica	Sistema indisponível, perda ou exposição de dados.	Até 30 min	Contorno em 2 h; solução em 4 h
Alta	Função essencial indisponível sem alternativa adequada.	Até 2 h	Até 8 h úteis
Média	Falha com alternativa operacional disponível.	Até 4 h úteis	Até 2 dias úteis

Severidade	Exemplo	Início do atendimento	Solução/contorno
Baixa	Dúvida, ajuste visual ou melhoria sem impacto operacional.	Até 1 dia útil	Até 5 dias úteis ou planejamento acordado

- Canal eletrônico de chamados com protocolo, classificação, acompanhamento e histórico.
- Atendimento crítico 24x7; demais chamados em horário comercial, salvo definição diversa no contrato.
- Relatório mensal de disponibilidade, chamados, prazos, incidentes, mudanças e backups.
- Créditos ou glosas por descumprimento de SLA deverão ser definidos no contrato sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.3.16. PROVA DE CONCEITO – PoC DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO CEMITERIAL

- Com a finalidade de verificar objetivamente a aderência da solução tecnológica ofertada aos requisitos funcionais considerados essenciais para a execução do objeto, será realizada Prova de Conceito – PoC do Sistema Integrado de Gestão Cemiterial, observadas as disposições deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.
- A Prova de Conceito terá caráter de avaliação da conformidade da solução ofertada, não se confundindo com a comprovação da qualificação técnica da licitante, e será realizada durante a fase de julgamento da proposta, mediante convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar dentre aquelas que tenham superado as etapas anteriores do procedimento licitatório.
- A PoC deverá ser realizada exclusivamente pela licitante convocada, não sendo exigida simultaneamente das demais participantes. Caso a solução seja reprovada, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para submissão de sua solução à mesma avaliação, e assim sucessivamente, até que seja identificada solução que atenda aos critérios estabelecidos.

6.3.17. 1.1.16.4. OBJETIVOS DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito terá por objetivos:

I. verificar se a solução ofertada existe e encontra-se operacional;
II. comprovar a capacidade da solução para executar os principais processos de gestão cemiterial previstos neste Termo de Referência;
III. verificar a integração entre cadastros, sepulturas, falecidos, concessões, sepultamentos, exumações, processos administrativos, documentos e informações geoespaciais;

IV. verificar os mecanismos de consulta, pesquisa, geração de documentos, relatórios e exportações;
V. verificar os mecanismos de administração de usuários, perfis, permissões e auditoria;
VI. verificar a utilização do mapa interativo e a vinculação das informações cadastrais às respectivas sepulturas;
VII. reduzir o risco de contratação de solução que não possua funcionalidades mínimas necessárias à operação do Cemitério Municipal; e
VIII. assegurar que a avaliação da solução ocorra mediante critérios previamente definidos, objetivos e reproduzíveis.

6.3.18. CONVOCAÇÃO E PRAZO

- A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será formalmente convocada para realização da Prova de Conceito, com indicação da data, horário, local ou meio eletrônico utilizado para sua realização.
- A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, salvo prazo superior estabelecido no Edital.
- A PoC poderá ser realizada presencialmente nas dependências indicadas pela CONTRATANTE ou por videoconferência, mediante compartilhamento integral da tela utilizada durante a demonstração, a critério da Administração.
- A CONTRATANTE poderá registrar a realização da PoC por meio de ata, fotografias, capturas de tela, gravação audiovisual ou outros meios adequados à documentação dos procedimentos executados e resultados obtidos.

6.3.19. AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO

- A demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional da solução ofertada, acessível por navegador de internet e contendo dados suficientes para realização dos cenários previstos.
- Será admitida a utilização de base demonstrativa própria da licitante, não sendo necessário que o ambiente esteja previamente configurado com os dados reais do Município de Munhoz de Mello.
- Não serão consideradas como comprovação de atendimento da funcionalidade:

IX. apresentações de slides;
X. imagens estáticas ou capturas de tela;
XI. vídeos previamente gravados;
XII. protótipos não funcionais;
XIII. mockups;
XIV. documentos comerciais ou materiais publicitários; ou
XV. mera declaração de que a funcionalidade será disponibilizada posteriormente.

- Quando o requisito exigir operação do sistema, a funcionalidade deverá ser efetivamente executada durante a Prova de Conceito.
- A Comissão poderá solicitar que dados, nomes, datas, números, situações ou parâmetros utilizados nos testes sejam definidos no momento da PoC, de forma a comprovar que a operação está sendo efetivamente executada no sistema.

6.3.20. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por Comissão ou equipe técnica formalmente designada pela CONTRATANTE.
- Sempre que possível, a equipe de avaliação deverá contar com servidores vinculados à gestão administrativa e/ou cemiterial e servidor com conhecimento relacionado à tecnologia da informação, sistemas ou gestão de dados.
- Para cada cenário avaliado, a Comissão registrará uma das seguintes condições:

I – **ATENDE:** quando a funcionalidade for demonstrada de forma satisfatória e compatível com o requisito;
II – **NÃO ATENDE:** quando a funcionalidade não existir, não puder ser executada ou apresentar comportamento incompatível com o requisito essencial estabelecido; ou
III – **NÃO APLICÁVEL À PoC:** exclusivamente para requisitos cuja natureza demande comprovação documental ou verificação durante implantação, homologação ou execução contratual.

6.3.21. CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

- Para fins da Prova de Conceito, os requisitos serão classificados como:

I – ESSENCIAL – E: requisito funcional crítico cuja demonstração será obrigatória durante a PoC, devendo estar disponível e operacional na solução ofertada;
II – COMPLEMENTAR – C: requisito obrigatório da solução contratada, cuja demonstração não será determinante para aprovação da PoC e que poderá ser verificado durante a implantação e homologação; e
III – NÃO APLICÁVEL À PoC – NA: requisito relacionado predominantemente à infraestrutura, segurança, hospedagem, níveis de serviço, documentação, backup, continuidade ou outra obrigação cuja comprovação seja mais adequada por documentação ou durante a execução contratual.

- A classificação de determinado requisito como COMPLEMENTAR ou NÃO APLICÁVEL À PoC não o torna facultativo, permanecendo integralmente obrigatória sua implementação e observância durante a execução do contrato quando exigido neste Termo de Referência.

6.3.22. ROTEIRO MÍNIMO DA PROVA DE CONCEITO

A licitante deverá demonstrar os seguintes cenários:

Nº	Cenário / Funcionalidade a ser demonstrada	Classificação	Critério mínimo de atendimento

1	Acesso ao Sistema	E	Realizar autenticação individual e acessar o ambiente do Sistema Integrado de Gestão Cemiterial por navegador de internet.
2	Painel Gerencial	E	Apresentar painel contendo informações consolidadas do cemitério, incluindo quantitativos ou indicadores relacionados às sepulturas cadastradas e suas situações.
3	Cadastro de Pessoas	E	Cadastrar pessoa física contendo, no mínimo, identificação, CPF, contato e endereço e posteriormente localizá-la por ferramenta de pesquisa.
4	Cadastro de Falecido	E	Cadastrar falecido contendo identificação, filiação, sexo e data de falecimento, possibilitando consulta posterior do registro.
5	Cadastro e Consulta de Sepultura	E	Localizar ou cadastrar sepultura/jazigo contendo identificação e localização por cemitério, setor, quadra, lote ou estrutura equivalente utilizada pela solução.
6	Mapa Interativo	E	Apresentar espacialmente as sepulturas em mapa interativo e permitir seleção de uma geometria para acesso às respectivas informações cadastrais.
7	Pesquisa no Mapa	E	Localizar espacialmente uma sepultura ou jazigo mediante pesquisa por sua identificação ou pelo nome de pessoa falecida vinculada.
8	Situação da Sepultura	E	Demonstrar classificação ou consulta de sepulturas conforme situação de ocupação, permitindo distinguir, no mínimo, situações ocupadas e livres.
9	Vinculação Falecido– Sepultura	E	Vincular pessoa falecida a determinada sepultura ou jazigo e demonstrar a consulta dessa relação em ambos os registros.
10	Concessão Cemiterial	E	Cadastrar ou demonstrar concessão vinculando responsável/concessionário à respectiva sepultura, gaveta, ossário ou unidade correspondente.
11	Histórico da Concessão	E	Demonstrar consulta às informações e movimentações relacionadas à concessão, preservando identificação do responsável e da unidade cemiterial.
12	Transferência de Titularidade	E	Demonstrar procedimento de alteração ou transferência do responsável/concessionário com preservação do histórico da operação.
13	Autorização de Sepultamento	E	Registrar autorização ou procedimento de sepultamento contendo falecido, data, cemitério e sepultura, possibilitando geração de documento correspondente.

14	Exumação	E	Registrar exumação de falecido previamente vinculado, contendo data e destinação dos restos mortais, mantendo histórico da movimentação.
15	Processo Cemiterial	E	Instaurar processo administrativo associado a uma sepultura, com motivação, responsável, situação/fase, prazo e observações.
16	Movimentação de Processo	E	Registrar movimentação, decisão ou alteração de fase de processo cemiterial, mantendo histórico cronológico das operações.
17	Geração de Notificação ou Documento	E	Gerar documento em PDF relacionado a processo, autorização, concessão ou outra operação cemiterial, contendo informações provenientes dos cadastros do sistema.
18	Anexos e Documentos	E	Vincular e posteriormente consultar documento, imagem ou arquivo a cadastro, processo, sepultura ou pessoa.
19	Recadastramento Cemiterial	E	Demonstrar consulta e análise de solicitação de recadastramento, com alteração de situação entre pendente, deferida ou indeferida.
20	Importação de Dados	C	Demonstrar funcionalidade destinada à importação estruturada de dados cadastrais por planilha ou formato previsto no Termo de Referência.
21	Exportação de Dados	E	Realizar consulta com filtro e exportar o respectivo resultado para planilha em formato aberto ou compatível com XLSX.
22	Relatórios	E	Gerar ao menos um relatório operacional ou gerencial relacionado a sepulturas, falecidos, concessões, sepultamentos, exumações, processos ou recadastramentos.
23	Filtros e Pesquisas	E	Demonstrar pesquisa e filtragem de informações cadastrais utilizando mais de um critério disponível na solução.
24	Administração de Usuários	E	Criar ou demonstrar usuário, atribuir-lhe perfil e alterar sua situação entre ativa e bloqueada/desativada.
25	Perfis e Permissões	E	Demonstrar que usuários distintos podem possuir permissões diferentes, restringindo ao menos uma operação de inclusão, edição, exclusão ou administração.
26	Auditoria	E	Demonstrar registro de operação realizada por usuário, contendo identificação do usuário, data/hora e ação executada.

27	Histórico da Sepultura/Jazigo	E	Demonstrar consulta consolidada ou correlacionada das principais ocorrências vinculadas à sepultura, tais como sepultamentos, exumações, concessões, processos ou alterações cadastrais.
28	Documentos Padronizados	C	Demonstrar possibilidade de emissão ou configuração de documentos institucionais contendo dados automáticos provenientes do sistema.
30	Portabilidade Integral dos Dados	NA	Será verificada documentalmente e/ou durante a execução contratual mediante comprovação da possibilidade de exportação integral da base e anexos nos formatos exigidos pelo Termo de Referência.
31	Hospedagem em Nuvem	NA	Será comprovada documentalmente e validada durante a implantação da solução.
32	Disponibilidade, SLA e Monitoramento	NA	Serão verificados mediante documentação técnica, relatórios e durante a execução contratual.
33	Backup e Recuperação de Desastres	NA	Serão verificados documentalmente e mediante evidências técnicas durante implantação e execução.
34	Segurança da Informação e LGPD	NA	Será objeto de análise documental, homologação e fiscalização durante a execução contratual.

6.3.23. FORMA DE EXECUÇÃO DOS CENÁRIOS

- Os cenários poderão ser executados de forma integrada, sendo admitido que uma única sequência operacional comprove simultaneamente mais de um requisito.
- A Comissão poderá definir dados fictícios no momento da demonstração, tais como nome do falecido, nome do responsável, número da sepultura, datas, processos e demais informações necessárias à execução dos testes.
- A Comissão poderá solicitar a repetição de determinada operação, aplicação de filtro diferente, consulta do registro recém-criado ou execução de procedimento correlacionado, exclusivamente para confirmação do efetivo funcionamento da solução.
- Será admitida nova tentativa durante a própria sessão quando houver erro operacional do apresentador, preenchimento incorreto, falha momentânea de comunicação ou outra ocorrência que não demonstre inexistência da funcionalidade.
- Não será permitida, durante a realização da PoC, a criação, programação ou desenvolvimento de funcionalidade inexistente com a finalidade de atender requisito essencial.

6.3.24. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

- Para aprovação na Prova de Conceito, a solução deverá obter resultado ATENDE em 100% dos requisitos classificados como ESSENCIAIS – E.
- O resultado NÃO ATENDE em qualquer requisito ESSENCIAL implicará reprovação da solução na Prova de Conceito, desde que a Comissão tenha oportunizado à licitante demonstrar a funcionalidade correspondente e esclarecer eventual dúvida relacionada ao cenário avaliado.
- A inexistência de funcionalidade essencial não poderá ser suprida mediante compromisso de desenvolvimento, customização ou disponibilização futura após a contratação.
- A reprovação na PoC acarretará a desclassificação da proposta da licitante quanto à solução tecnológica apresentada, procedendo-se à convocação da próxima licitante, observada a ordem de classificação e as demais regras do instrumento convocatório.
- Os requisitos classificados como COMPLEMENTARES – C permanecerão obrigatórios para a solução final, mas eventual necessidade de configuração, parametrização ou adequação desses itens poderá ser sanada durante as etapas de implantação e homologação, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- Os requisitos classificados como NÃO APLICÁVEIS À PoC – NA serão avaliados mediante documentação, declarações, evidências técnicas, homologação e/ou fiscalização contratual, conforme sua natureza.

6.3.25. RESULTADO E REGISTRO DA AVALIAÇÃO

- 1.1.16.12.1. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão elaborará relatório, ata ou documento equivalente contendo, no mínimo:

I – identificação da licitante avaliada;
II – identificação da solução apresentada;
III – data e local ou modalidade de realização;
IV – identificação dos integrantes da Comissão;
V – relação dos cenários avaliados;
VI – resultado ATENDE ou NÃO ATENDE para cada requisito essencial;
VII – registro das ocorrências ou esclarecimentos considerados relevantes; e
VIII – conclusão pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução.

- 1.1.16.12.2. O resultado da Prova de Conceito será formalmente incorporado ao processo administrativo da contratação.
- 1.1.16.12.3. A realização da Prova de Conceito e a aprovação da solução não afastam a obrigação de atendimento integral aos demais requisitos constantes deste Termo de Referência, ainda que não tenham sido especificamente avaliados durante a demonstração.

6.3.26. ACOMPANHAMENTO PELOS DEMAIS LICITANTES

- Será assegurada aos demais licitantes a possibilidade de acompanhar a realização da Prova de Conceito, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório, resguardadas as informações protegidas por sigilo legal ou comercial devidamente justificadas.
- Os participantes deverão manter comportamento compatível com a regular realização do procedimento, sendo vedada qualquer interferência direta na demonstração realizada pela licitante convocada.

6.3.27. DISPOSIÇÕES FINAIS DA PoC

- A Prova de Conceito avaliará exclusivamente a capacidade funcional da solução para atendimento dos requisitos definidos neste Termo de Referência, não podendo ser utilizados critérios subjetivos, preferências pessoais de interface, aspectos meramente estéticos ou funcionalidades não previstas nos documentos da contratação como fundamento para reprovação.
- Não será exigido que a solução apresentada durante a PoC esteja previamente personalizada com brasão, identidade visual, dados, documentos ou parametrizações específicas do Município de Munhoz de Mello, uma vez que tais atividades integrarão a etapa de implantação e configuração da solução.
- A aprovação na PoC não implicará aceite definitivo do sistema, permanecendo a solução sujeita às etapas de implantação, migração, configuração, homologação, treinamento e entrada em produção previstas neste Termo de Referência.
- Todos os custos necessários à preparação e realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada, não cabendo à CONTRATANTE qualquer obrigação de ressarcimento.

2 - JUSTIFICATIVA:

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “b” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Conforme devidamente invocada na formalização da demanda, a fundamentação é a seguinte:

A presente contratação visa atender a uma necessidade estratégica e imprescindível do Município de Munhoz de Mello, diante das limitações atualmente verificadas na gestão territorial, cadastral, urbanística e tributária. A ausência de uma base cartográfica atualizada e integrada, a inexistência de um Cadastro Técnico Multifinalitário estruturado, a defasagem dos valores venais imobiliários e a desatualização do Código Tributário Municipal comprometem a capacidade de planejamento, fiscalização, arrecadação e formulação de políticas públicas.

Soma-se a esse cenário a necessidade de preparação do Município para sua integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais — Sinter e para a inscrição das unidades imobiliárias urbanas no Cadastro Imobiliário Brasileiro — CIB. O CIB reúne os dados cadastrais dos imóveis urbanos enviados pelos municípios ao Sinter e atribui um identificador único a cada unidade imobiliária. Sua adequada implementação depende da existência de informações territoriais, cadastrais, geoespaciais e fiscais consistentes, atualizadas e interoperáveis.

Assim, não se trata apenas de transmitir ao sistema federal os dados atualmente existentes, mas de promover previamente a qualificação da base cadastral municipal, mediante atualização cartográfica, levantamento dos imóveis, revisão das informações alfanuméricas e geoespaciais, individualização das unidades imobiliárias e compatibilização dos dados territoriais, fiscais e administrativos.

Da mesma forma, a modernização cadastral deve ser acompanhada pela atualização dos valores venais e da legislação tributária municipal. A integração ao CIB e ao Sinter deve ocorrer sobre bases confiáveis, capazes de representar adequadamente as características físicas, locacionais, construtivas e econômicas dos imóveis, evitando a reprodução de inconsistências, omissões ou informações desatualizadas no cadastro nacional.

Paralelamente, o Município necessita adequar sua legislação às transformações decorrentes da Reforma Tributária, especialmente à nova estrutura de administração tributária integrada e ao Imposto sobre Bens e Serviços — IBS, cuja competência é compartilhada entre Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa nova realidade exige maior padronização, integração de dados e capacidade técnica das administrações tributárias municipais.

A contratação também permitirá atender às demandas específicas do Município quanto à revisão dos impostos de sua competência, das taxas, dos preços públicos e dos respectivos procedimentos de lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança. Busca-se, portanto, estruturar uma solução integrada que contemple simultaneamente a modernização territorial, cadastral, fiscal, tributária e normativa do Município.

VII. Atualização cartográfica e estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário

O Município não dispõe atualmente de um Cadastro Técnico Multifinalitário — CTM devidamente estruturado e sustentado por cartografia atualizada, circunstância que limita o conhecimento preciso da realidade territorial municipal.

A cobertura aerofotogramétrica, a implantação de rede de marcos geodésicos, os levantamentos topográficos, a atualização da base cartográfica urbana, a estruturação da cartografia rural e o mapeamento dos elementos de infraestrutura constituem etapas fundamentais para a formação de uma base territorial única e confiável.

A atualização cartográfica permitirá identificar e representar adequadamente lotes, edificações, unidades imobiliárias, logradouros, arborização urbana, iluminação pública, drenagem, equipamentos e demais elementos territoriais necessários à gestão municipal.

Sobre essa base será estruturado o CTM, reunindo informações territoriais, cadastrais, fiscais, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas. O cadastro permitirá que diferentes setores da Prefeitura utilizem uma referência territorial comum, reduzindo divergências entre bases, retrabalho, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais.

O levantamento multidirecional dos imóveis, a atualização do Boletim de Cadastro Imobiliário, a obtenção de imagens das fachadas, a reorganização da numeração predial e a vinculação dos documentos e projetos técnicos aos respectivos imóveis contribuirão para a correta identificação e caracterização de cada unidade imobiliária.

O CTM constituirá, portanto, a infraestrutura de dados necessária ao planejamento urbano e rural, à fiscalização de obras e posturas, à administração tributária, à gestão de infraestrutura, à prestação de serviços públicos e à formulação de políticas municipais fundamentadas em informações atualizadas.

VIII. Integração ao Sinter e implantação do Cadastro Imobiliário Brasileiro — CIB

A integração ao Sinter e a inscrição das unidades imobiliárias no CIB representam uma etapa necessária da modernização cadastral e tributária municipal. O CIB Urbano é formado a partir dos dados cadastrais encaminhados pelas prefeituras e permite a criação de um identificador nacional único para cada unidade imobiliária.

Para que essa integração seja realizada com segurança, o Município necessita dispor de uma base cartográfica georreferenciada, de cadastros imobiliários

individualizados e de informações alfanuméricas e geoespaciais compatíveis com os padrões técnicos exigidos.

A simples transmissão de bases antigas ou incompletas poderia consolidar no ambiente nacional inconsistências atualmente existentes no cadastro local, como imóveis não cadastrados, divergências de áreas, ausência de vinculação entre terreno e edificação, duplicidade de inscrições, endereços incompletos e falta de correspondência entre o cadastro fiscal e a realidade territorial.

Dessa forma, a atualização cartográfica, o recadastramento dos imóveis, a revisão dos boletins cadastrais e a estruturação do banco de dados geográfico são condições técnicas essenciais para que a integração ao CIB produza resultados efetivos e confiáveis.

A contratação permitirá, ainda, organizar os procedimentos de geração, validação, envio e atualização contínua das informações, evitando que a integração se limite a uma carga inicial de dados sem condições posteriores de manutenção.

IX. Atualização da Planta Genérica de Valores

A Planta Genérica de Valores — PGV encontra-se desatualizada, situação que compromete a correspondência entre os valores utilizados pela Administração Tributária e a realidade imobiliária do Município.

A defasagem dos valores venais pode ocasionar distorções entre imóveis com características semelhantes, diferenças injustificadas na carga tributária, subavaliação de determinadas regiões e perda de capacidade arrecadatória. Também prejudica a transparência dos critérios utilizados para a determinação da base de cálculo dos tributos imobiliários.

A elaboração da nova PGV deverá ser fundamentada em metodologia técnica, considerando as características territoriais, a localização dos imóveis, a infraestrutura disponível, os padrões construtivos, as tipologias imobiliárias e o comportamento do mercado local.

A integração entre PGV, cartografia e cadastro imobiliário permitirá que os valores venais sejam associados corretamente às unidades territoriais e atualizados de maneira sistemática. Essa integração é particularmente importante para que os dados econômicos

e cadastrais utilizados pelo Município sejam coerentes com as informações territoriais estruturadas para o CIB e o Sinter.

A atualização não deverá ser compreendida apenas como instrumento de incremento da arrecadação, mas como medida de justiça fiscal, equilíbrio tributário, transparência e tratamento isonômico dos contribuintes.

X. Revisão do Código Tributário Municipal e adequação à Reforma Tributária

O Código Tributário Municipal, sem revisão substancial desde 2002, apresenta defasagens em relação à legislação federal, às transformações econômicas e administrativas ocorridas no período e às atuais necessidades do Município.

A Reforma Tributária introduziu uma nova estrutura de tributação do consumo, com a instituição do IBS e a atuação integrada dos entes federativos por meio de seu Comitê Gestor. Esse novo modelo demanda preparação administrativa, tecnológica, normativa e operacional dos municípios.

A revisão do Código Tributário deverá adequar a legislação municipal ao novo contexto constitucional e legal, preservando as competências tributárias próprias do Município e estabelecendo regras claras para lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança, obrigações acessórias, processo administrativo tributário e utilização das informações territoriais e cadastrais.

A modernização normativa deverá contemplar, entre outros aspectos:

a) revisão das disposições relativas ao IPTU e ao ITBI, compatibilizando-as com o cadastro imobiliário, a nova PGV e as informações territoriais atualizadas;

b) revisão das taxas municipais, mediante estudos sobre os serviços prestados, o exercício do poder de polícia, os custos administrativos envolvidos e os critérios utilizados para sua instituição e cobrança;

c) revisão dos preços públicos, distinguindo-os adequadamente das taxas e estabelecendo critérios objetivos para sua fixação e atualização;

d) aperfeiçoamento das regras de lançamento, fiscalização, cobrança, parcelamento, inscrição em dívida ativa e processo administrativo tributário;

e) revisão das obrigações cadastrais dos proprietários, possuidores, responsáveis técnicos, empresas e demais sujeitos vinculados aos imóveis e às atividades econômicas;

f) compatibilização da legislação municipal com o CIB, o Sinter e os novos fluxos de compartilhamento e integração de informações imobiliárias; e

g) adequação da administração tributária municipal às mudanças decorrentes da Reforma Tributária e à implantação do IBS.

Também deverão ser realizados estudos técnicos sobre os valores, custos e metodologias aplicáveis às taxas e aos preços públicos, de modo a identificar cobranças desatualizadas, serviços não contemplados, eventuais fugas de receita e possíveis incompatibilidades entre o custo da atuação municipal e os valores atualmente praticados.

XI. Integração das modernizações e justificativa para contratação por lote global

A adoção do regime de contratação por lote global justifica-se pela natureza integrada, sistêmica e interdependente dos serviços previstos no Termo de Referência.

A cobertura aerofotogramétrica fornece a base para a cartografia; a cartografia sustenta os levantamentos cadastrais; os levantamentos permitem a atualização do CTM; o CTM subsidia a estruturação da PGV; a PGV fornece elementos para a legislação tributária; e o conjunto dessas informações viabiliza a integração municipal ao Sinter e ao CIB.

As atividades envolvem produção, atualização, consolidação e integração de bases de dados geoespaciais, cadastrais, fiscais, administrativas e normativas, além da implantação de banco de dados geográfico, organização documental, integração com sistemas municipais e capacitação técnica.

Esses produtos precisam ser desenvolvidos mediante metodologias compatíveis e sob uma mesma arquitetura de dados. A eventual fragmentação do objeto entre diferentes contratados poderia gerar divergências de critérios, estruturas de banco de dados incompatíveis, duplicidade de levantamentos, dificuldades de intercâmbio de informações e indefinição de responsabilidades por inconsistências detectadas durante a execução.

A contratação separada também poderia comprometer a sequência lógica dos trabalhos, uma vez que determinadas etapas dependem diretamente da conclusão e

validação das anteriores. Uma PGV elaborada sem cadastro atualizado, por exemplo, poderia reproduzir distorções cadastrais. Da mesma forma, a integração ao CIB sem cartografia e dados imobiliários consistentes poderia resultar no envio de informações incompletas ou incorretas.

O lote global assegura unidade metodológica, compatibilidade entre os produtos, continuidade operacional, governança centralizada das informações e responsabilização única da contratada pela qualidade, pelos prazos e pelos resultados.

Essa solução também favorece o controle técnico pela Administração, reduz os riscos de incompatibilidade e retrabalho e proporciona maior economicidade, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da padronização, da segurança da informação e do interesse público.

Dessa forma, entende-se que a contratação por lote global é a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para o atendimento das necessidades do Município de Munhoz de Mello, não se mostrando recomendável o parcelamento do objeto.

XII. Benefícios esperados

Com a execução dos serviços, são esperados os seguintes resultados:

- implantação de base cartográfica urbana e rural atualizada, georreferenciada e integrada;
- estruturação de um Cadastro Técnico Multifinalitário confiável e passível de atualização contínua;
- identificação e caracterização adequada dos imóveis, edificações e unidades imobiliárias;
- preparação e integração dos dados municipais ao Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro;
- atualização dos valores venais mediante metodologia técnica, transparente e compatível com a realidade local;
- promoção de maior justiça fiscal e redução das distorções entre contribuintes;
- revisão do Código Tributário Municipal em conformidade com a legislação vigente, a Reforma Tributária, o CIB e as necessidades administrativas locais;
- revisão das taxas, preços públicos e impostos municipais, com base em estudos técnicos e critérios objetivos;

- ampliação da eficiência dos procedimentos de lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança;
- redução de omissões cadastrais, inconsistências, duplicidades e fugas de receita;
- integração das informações utilizadas pelas diferentes secretarias e setores municipais;
- fortalecimento do planejamento territorial, da gestão da infraestrutura e da formulação de políticas públicas; e
- capacitação dos servidores para utilização, manutenção e atualização das bases, sistemas e instrumentos implantados.

Diante do exposto, a contratação mostra-se indispensável para que o Município de Munhoz de Mello supere suas atuais limitações cadastrais, territoriais e tributárias, prepare-se adequadamente para a integração ao CIB e ao Sinter e disponha de instrumentos modernos, seguros e tecnicamente consistentes para a gestão pública municipal.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Essa exigência decorre do art. 6º, XXIII, “c” da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A solução consiste na contratação integrada de serviços técnicos destinados à modernização da gestão territorial, cadastral, tributária, urbanística e cemiterial do Município de Munhoz de Mello, mediante levantamento, atualização, estruturação, integração e disponibilização de informações em ambiente tecnológico único, apoiado por Sistema de Informações Geográficas – SIG, Banco de Dados Geográfico e sistemas específicos de gestão.

A concepção da solução parte da necessidade de substituir bases isoladas, desatualizadas ou mantidas de forma predominantemente manual por uma infraestrutura integrada de informações capaz de representar, de maneira atualizada e georreferenciada, o território municipal, os imóveis, as edificações, a infraestrutura urbana, os instrumentos de planejamento, os elementos tributários e os demais cadastros administrativos. O Termo de Referência já prevê, nesse sentido, serviços de modernização territorial, revisão tributária, revisão urbanística, implantação de SIG, estruturação de banco de dados e capacitação, concebidos de forma interdependente.

No âmbito da modernização territorial, a solução compreenderá a formação de uma base cartográfica confiável por meio de cobertura aerofotogramétrica, implantação de Rede Geodésica Municipal, atualização da cartografia urbana e rural e realização de Mapeamento Móvel Terrestre 360º. Sobre essa infraestrutura serão estruturados e atualizados o Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, o Cadastro Imobiliário, o Boletim Cadastral Imobiliário – BCI, a numeração predial e os cadastros temáticos relacionados à arborização urbana, iluminação pública, drenagem, sistema viário e demais elementos previstos no Termo de Referência.

A solução deverá permitir a identificação individualizada dos imóveis, lotes, edificações e unidades imobiliárias, relacionando suas características físicas, territoriais, construtivas, cadastrais, urbanísticas e fiscais. Também serão incorporados documentos e registros administrativos relacionados aos imóveis, como projetos, alvarás, habite-se, matrículas e demais peças técnicas, formando uma referência territorial comum para utilização pelos diferentes setores da Prefeitura. Essa estruturação permitirá reduzir divergências entre bases, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais, além de ampliar a capacidade de fiscalização e planejamento municipal.

Na dimensão tributária, as informações resultantes da atualização cartográfica e cadastral subsidiarão a elaboração da nova Planta Genérica de Valores – PGV e a revisão do Código Tributário Municipal. Pretende-se estabelecer valores venais fundamentados em metodologia técnica e compatíveis com as características efetivas dos imóveis, além de revisar IPTU, ITBI, taxas, preços públicos, procedimentos de lançamento, fiscalização, cobrança e demais instrumentos da administração tributária municipal. A solução também deverá preparar as bases municipais para integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, garantindo que a transmissão de informações ocorra a partir de dados previamente qualificados, compatibilizados e individualizados.

A modernização urbanística compreenderá a revisão do Plano Diretor Municipal e de seus instrumentos complementares, utilizando as informações territoriais produzidas durante a contratação como suporte às análises, diretrizes e propostas. Os parâmetros urbanísticos resultantes deverão ser incorporados ao

ambiente geoespacial, permitindo relacionar os imóveis às respectivas zonas, macrozonas, índices, condicionantes, restrições e demais disposições urbanísticas aplicáveis, apoiando atividades de planejamento, fiscalização, licenciamento e regularização.

A solução compreenderá ainda a modernização da gestão cemiterial municipal, mediante realização de Recadastramento Cemiterial, Regulamentação e Normatização da Gestão do Cemitério Municipal e licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial. O recadastramento deverá promover o levantamento, identificação, organização e georreferenciamento das sepulturas, jazigos e demais estruturas existentes, bem como a atualização e consolidação das informações relativas aos sepultados, responsáveis e demais registros disponíveis, estabelecendo identificação individualizada e rastreabilidade das informações cemiteriais.

Associadamente, serão elaborados instrumentos de regulamentação e normatização destinados a disciplinar a administração, utilização, conservação, fiscalização e organização do Cemitério Municipal, estabelecendo procedimentos relacionados às concessões, sepultamentos, exumações, transferências, utilização de ossuário, situações de abandono, regularização cadastral e demais atos necessários à gestão do espaço cemiterial.

O Sistema Integrado de Gestão Cemiterial deverá consolidar as informações levantadas e permitir a gestão informatizada das sepulturas, jazigos, sepultados, responsáveis, concessões, exumações, transferências, ossuário e demais ocorrências administrativas, possibilitando consultas por mapa, identificação da sepultura ou nome do sepultado, manutenção de histórico cadastral e vinculação de documentos e registros. O objetivo é substituir controles dispersos e predominantemente manuais por uma base única, organizada e permanentemente atualizável, proporcionando maior segurança administrativa, facilidade de localização, rastreabilidade e continuidade da gestão cemiterial.

Como elemento transversal a todas essas frentes, será implantado e mantido Sistema de Informações Geográficas integrado a Banco de Dados Geográfico, permitindo armazenar, consultar, editar, analisar e relacionar dados vetoriais, imagens, ortofotos, informações cadastrais, documentos e demais bases temáticas

produzidas durante a execução. A arquitetura deverá priorizar padrões abertos, tecnologias de código aberto e hospedagem em ambiente de nuvem, com mecanismos de segurança, backup, controle de usuários, disponibilidade e suporte técnico.

A solução deverá ainda promover, quando tecnicamente aplicável, a integração das informações produzidas com os sistemas administrativos e tributários utilizados pelo Município, de forma que os resultados da contratação sejam efetivamente incorporados às rotinas da Administração e não permaneçam apenas como produtos estáticos ou arquivos independentes.

A execução dos serviços deverá observar uma mesma concepção metodológica e arquitetura de dados, considerando que os diferentes produtos são complementares e sucessivos. A cartografia sustenta o recadastramento; o recadastramento qualifica o CTM; o CTM fornece informações à PGV, à tributação e ao planejamento urbano; os instrumentos urbanísticos passam a ser relacionados aos imóveis; e o conjunto das informações estruturadas fornece suporte à integração ao Sinter e ao CIB. De modo semelhante, o recadastramento cemiterial deverá alimentar diretamente o sistema de gestão e os procedimentos administrativos estabelecidos pela nova regulamentação, garantindo coerência entre levantamento, normativa e operação.

Ao final da contratação, pretende-se que o Município disponha de uma infraestrutura integrada e permanente de gestão, reunindo cartografia atualizada, Cadastro Técnico Multifinalitário, cadastro imobiliário revisado, cadastros temáticos, acervo documental georreferenciado, nova Planta Genérica de Valores, legislação tributária atualizada, instrumentos urbanísticos revisados, cadastro e regulamentação cemiterial, Sistema Integrado de Gestão Cemiterial, Sistema de Informações Geográficas e Banco de Dados Geográfico.

A solução, portanto, não se limita à produção isolada de levantamentos, mapas, cadastros, sistemas ou legislações, mas busca estabelecer uma estrutura permanente de informação e gestão municipal, capaz de ampliar a confiabilidade dos dados, reduzir inconsistências, aprimorar a fiscalização e a arrecadação, promover maior justiça fiscal, fortalecer o planejamento territorial e urbanístico, modernizar a

gestão cemiterial e proporcionar melhores condições para tomada de decisão e prestação dos serviços públicos.

3-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento licitatório em questão é a Lei Federal n.º 14.133/21 e Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

4-MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

A modalidade de licitação sugerida nesta contratação é o Pregão Eletrônico para registro de preço, julgamento menor preço **Global,** nos termos da Lei Federal nº n.º 14.133/21 e Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

5 - DA INSPEÇÃO DE QUALIDADE

5.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de submeter os produtos a serem fornecidos, em decorrência desta licitação, à inspeção de qualidade.

5.2. A inspeção poderá ser feita por equipe técnica própria do CONTRATANTE, ou por técnicos por ela especialmente designados para este fim;

5.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de recusar, no todo ou em parte, os produtos com alguma avaria;

6- DO RECEBIMENTO

6.1 O recebimento ocorrerá de forma fracionada conforme solicitação da administração.

6.2 Recebimento provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

6.3 Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará a qualidade dos produtos que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

6.4 A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente da nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

6.5 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o produto poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

6.6 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

7 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 À Contratada caberá todas as providencias relativa à execução do Objeto do Contrato, como sejam:

a). Entregar os produtos ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

b). Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial;

c). Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;

d). Prestar o objeto deste Edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de ambos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato;

e). Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à licitação, conforme determina o presente edital e o termo de referência.

7.2 A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

a). Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato; exercer a fiscalização da entrega dos produtos por servidor(es) especialmente designado(s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 14.133/21.

b). Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função de execução do contrato;

c). Providenciar as inspeções da qualidade dos produtos, com vistas ao cumprimento dos prazos pela CONTRATADA;

d). Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida.

e). Atestar e receber os produtos entregues de acordo com as cláusulas deste instrumento.

7.3- FORMAÇÃO E BALIZAMENTO DE PREÇOS

O balizamento de preço foi formado mediante prévia cotação de preço de mercado. (anexo ao processo).

7.4-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 Serviços de Terceiros PJ.

7.5-DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata para Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, ***sendo reestabelecido o quantitativo inicial previsto, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos,*** desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.6- DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.6.1 Poderá haver o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

7.6.2. Poderá haver o reajuste do valor contratual, a cada período de 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data da formalização da proposta definitiva e ajustada, após a licitação, devidamente aceita pela Administração, por meio da aplicação do índice acumulado do INPC, ou outro índice que o substituir.

7.6.3. O reajuste ou pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerão de requerimento expresso dirigido pela contratada à Administração, comprovando que a qual terá o prazo de até 15 (quinze) dias para decidir, salvo se houver, fundamentadamente, necessidade de esclarecimentos posteriores junto à contratada, quando então esse prazo poderá ser prorrogado por iguais períodos de 15 (quinze) dias; salienta-se que enquanto estiver em tramitação requerimento de reajuste ou de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, a contratada não poderá se opor ao fornecimento de bens ou prestação de serviços durante o período da tramitação.

7.6.4. Uma vez deferido o requerimento de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, seus efeitos alcançarão os fornecimentos de bens ou de serviços realizados desde a data do protocolo do requerimento junto à Administração.

7.7- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o artigo 125, da Lei nº. 14.133/2021.

Munhoz de Mello/PR, 24 de agosto de 2026.

Leandro Augusto do Prado
PREGOEIRO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2026, o (colocar a entidade), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (colocar o endereço completo), no Município de (colocar), Estado ---, neste ato representado por seu Diretor, o Senhor (colocar), inscrito no CPF sob o nº (colocar), portador do RG nº (colocar), em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão ELETRÔNICO nº** (colocar), formaliza a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições do edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS DE DIAGNÓSTICO, ESTRUTURAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE BASES E INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO TERRITÓRIO, FISCAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**
1.2 Nesta ata, ficam registrados os seguintes itens, preços e quantitativos em nome dos seguintes licitantes:

1.
LICITANTE: (colocar)
ITEM: (colocar)
QUANTIDADE: (colocar)
MARCA: (colocar)
VALOR UNITÁRIO: (colocar)
VALOR TOTAL: (colocar)

2.
LICITANTE: (colocar)
ITEM: (colocar)
QUANTIDADE: (colocar)
MARCA: (colocar)
VALOR UNITÁRIO: (colocar)
VALOR TOTAL: (colocar)

(assim por diante)

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no órgão oficial de divulgação dos atos da Administração, será de um ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, ***sendo reestabelecido o quantitativo inicial previsto, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos,*** desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. O objeto desta ata deverá ser entregue conforme prazos e locais previstos no edital e nos anexos da licitação.

3.2. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1. O objeto será recebido da seguinte forma:
a) recebimento provisório, quando então será recebido provisoriamente no momento da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado;
b) recebimento definitivo: no prazo de 5 dias úteis após o recebimento provisório, quando então a fiscalização avaliará as características do objeto, o qual, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

4.2 A detentora da ata fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente da nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

4.3 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o objeto poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao licitante.
4.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a detentora da ata para substituir, às suas expensas, o objeto recusado.

4.5 Independentemente da aceitação, a detentora da ata deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir, no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

5.1. A detentora da ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. O objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes; na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços, bem como estado de conservação do objeto, o qual será recebido e conferido por servidor(es) designado(s) da Administração.

5.3. A detentora da ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

5.4. A detentora da ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.5. A detentora da ata deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6. A detentora da ata deverá comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária.

5.7. A detentora da ata deverá entregar o objeto com pontualidade, nos locais especificados, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, em relação a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.8. A detentora da ata será responsável pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

5.9. A detentora da ata deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.

5.10. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

5.11. É de responsabilidade da detentora da ata possuir, em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias,

assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.12. Todas as despesas decorrentes da entrega ou caso de troca do objeto, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos objetos, serão de total responsabilidade da contratada.

5.13. A detentora da ata deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente.

5.14. A detentora da ata deve cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos dos serviços contratados serão realizados em 18 (dezoito) parcelas, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado. As parcelas não serão de valores iguais, pois seguirão a lógica do cronograma, de modo que cada item será pago de maneira proporcional à quantidade de meses prevista para sua execução.

Cada parcela corresponderá à medição dos serviços efetivamente executados no período, similar ao modelo de medição adotado em obras públicas. A administração municipal somente efetuará pagamentos após a comprovação do início efetivo de cada atividade, de acordo com o cronograma. Não haverá antecipação de pagamentos de serviços ainda não iniciados, garantindo a compatibilidade entre o desembolso financeiro e o progresso físico das atividades contratadas.

Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável. O município adota esse modelo de pagamento parcelado para preservar a saúde financeira municipal e evitar impactos negativos sobre suas previsões orçamentárias.

6.2 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão através das seguintes dotações orçamentárias:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 Serviços de Terceiros PJ.

6.3 Em exercícios futuros, correspondentes à vigência da ata, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

8.1 Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a detentora da ata para negociar a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3 A detentora da ata que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado à detentora da ata requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pela detentora da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da detentora da ata e da Administração;
III - seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que

demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.6 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão da detentora da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.7 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e a detentora da ata continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.8 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no Item 8.7, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.9 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.10 Caso a detentora da ata não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.11 Liberado o fornecedor na forma do Item 8.10, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.12 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.13 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.14 Uma vez requerida a atualização do preço registrado pela detentora da ata de registro de preços, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) para deliberar sobre o assunto, prazo esse que será suspenso caso sejam solicitadas diligências ao respectivo requerente.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando a detentora da ata:
I - for liberada;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 A detentora da ata será notificada por meio idôneo para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

A detentora da ata ficará sujeita às penalidades previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Santa Fé/Pr, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Os servidores da Administração e a detentora da ata devem e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 Para os propósitos do Item 12.1, definem-se as seguintes práticas:

I - “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – "**prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
III – "**prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
IV – "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
V - "**prática obstrutiva**":
a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática de fraude e de corrupção;
b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de a Administração promover inspeção.

12.3 A Administração imporá sanção sobre a detentora da ata ou pessoa física se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 44/2026.** e a proposta da detentora da ata.

13.2 A detentora da ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 44/2026.**

Munhoz de Mello, PR, de de 2026.

_____
Áureo Gomes
Prefeito Municipal

_____
(colocar a empresa)
(colocar o nome do sócio)
(colocar o CPF)

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 Fica incluído o registro dos licitantes que aceitaram cotar os seguintes objetos com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame:

1.
LICITANTE: (colocar)
ITEM: (colocar)
QUANTIDADE: (colocar)
MARCA: (colocar)
VALOR UNITÁRIO: (colocar)
VALOR TOTAL: (colocar)

2.
LICITANTE: (colocar)
ITEM: (colocar)
QUANTIDADE: (colocar)
MARCA: (colocar)
VALOR UNITÁRIO: (colocar)
VALOR TOTAL: (colocar)

(assim por diante)

2 Fica observado que:
I - o registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
II - se houver mais de um licitante interessado no registro, haverá a classificação dos licitantes segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

3 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.
4 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do Item 4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência**

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Munhoz de Mello, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 44/2026., conforme abaixo discriminado:

Valor máximo estimado da Licitação: **R$ 434.650,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).**

VALOR MÁXIMO GLOBAL R$ 434.650,00				
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**QUANTIDADE**	**VALOR TOTAL**
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL				
Cobertura aerofotogramétrica da malha urbana do Município com GSD de 07 (sete) cm ou melhor, PEC-A 1:1000,	QUILOMETRO QUADRADO	5.000,00	5	25.000,00
Implantação de Rede de Marcos Geodésicos	UNIDADE	1.400,00	10	14.000,00
Levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de imóveis de todos os logradouros do perímetro urbano,	IMÓVEL	8,00	2.300	18.400,00
Reestruturação e Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário Municipal de imóveis	IMÓVEL	10,00	2.300	23.000,00

Reestruturação e atualização do BCI – Boletim Cadastral Imobiliário - incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo	IMÓVEL	38,00	1.800	68.400,00
Estruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural	QUILOMETRO QUADRADO	250,00	137	34.250,00
Estruturação de Cadastro da Arborização (árvores) Urbana integrado ao CTM,	UNIDADE	12,00	1.500	18.000,00
Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana (pontos) integrado ao CTM	UNIDADE	10,00	550	5.500,00
Mapeamento e Estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM	QUILOMETRO QUADRADO	3.500,00	5	17.500,00
Elaboração da reorganização da numeração predial dos imóveis urbanos integrado ao CTM	IMÓVEIS	7,00	1.800	12.600,00
Digitalização das peças técnicas da engenharia municipal (projetos, alvarás e habite-se), com organização, indexação e vinculação aos respectivos imóveis no SIG	UNIDADE	2,50	4.000	10.000,00
Treinamento	HORA	180,00	20	3.600,00
				250.250,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA				
Revisão do Código Tributário Municipal	SERVIÇO	90.000,00	1	90.000,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana com implementação de nova metodologia de avaliação do imóvel	IMÓVEL	19,00	2.300	43.700,00
				133.700,00
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO CEMITERIAL				
Mapeamento e Cadastramento das Sepulturas e Sepultados do cemitério municipal	SEPULTURAS	21,00	1.500	31.500,00
Regulamentação e Normatização da Gestão do Cemitério Municipal	SERVIÇO	12.000,00	1	12.000,00
Licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Cemiterial	MÊS	600,00	12	7.200,00
				50.700,00

Informar Valor total R$...

Informar especificação dos serviços;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da (AF) Autorização de Fornecimento a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Condições de entrega dos serviços:

a) Os serviços objeto da contratação serão executados de forma parcelada, contínua e integrada, conforme as etapas, produtos, quantitativos, metodologias e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no cronograma físico-financeiro, no Plano de Trabalho aprovado pela CONTRATANTE e nas respectivas Ordens de Serviço, Solicitações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração.

b) Considerando a natureza multidisciplinar do objeto, a execução ocorrerá em diferentes ambientes e locais, conforme a característica de cada atividade, compreendendo, entre outros:

c) o território urbano e rural do Município de Munhoz de Mello, incluindo vias públicas, imóveis, lotes, edificações, áreas públicas, equipamentos urbanos, infraestrutura municipal, áreas rurais e demais locais necessários aos levantamentos e cadastros previstos;
d) o Cemitério Municipal, para execução dos levantamentos, recadastramento, identificação, georreferenciamento, conferência cadastral e demais atividades relacionadas à modernização da gestão cemiterial;

- as dependências da Prefeitura Municipal e demais unidades administrativas indicadas pela CONTRATANTE, para levantamento documental, reuniões técnicas, entrevistas, validação de informações, capacitações, apresentações e demais atividades que demandem interação com as equipes municipais;
- as instalações da CONTRATADA, para processamento de dados, elaboração de cartografia, estruturação de banco de dados, desenvolvimento de estudos, relatórios, minutas legislativas, projetos, produtos técnicos e demais atividades que não exijam execução presencial; e
- ambiente computacional em nuvem, no que se refere ao Sistema de Informações Geográficas – SIG, Banco de Dados Geográfico, Sistema Integrado de Gestão Cemiterial e demais soluções tecnológicas previstas na contratação.

e) A CONTRATADA deverá iniciar e desenvolver os serviços de acordo com as autorizações emitidas pela CONTRATANTE, observando rigorosamente a sequência técnica das atividades, tendo em vista a interdependência entre os diferentes produtos da contratação.

f) Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo, a metodologia de execução, organização das equipes, etapas dos

serviços, produtos correspondentes e cronograma de execução, o qual deverá ser submetido à análise e aprovação da CONTRATANTE.

g) As entregas ocorrerão conforme a conclusão das respectivas etapas e produtos previstos neste Termo de Referência, podendo compreender arquivos digitais, bases de dados, dados vetoriais e raster, fotografias, relatórios técnicos, mapas, documentos, planilhas, cadastros, sistemas, estudos, minutas legislativas, materiais cartográficos impressos e demais produtos estabelecidos para cada atividade.

h) Os produtos digitais deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE por meio de ambiente eletrônico, armazenamento em nuvem, dispositivo de armazenamento ou outro meio previamente acordado, observados os formatos estabelecidos neste Termo de Referência e assegurada a possibilidade de acesso, utilização, conferência e armazenamento pela Administração.

i) Os serviços de campo deverão ser executados nos locais determinados pela natureza de cada levantamento, cabendo à CONTRATADA providenciar os equipamentos, veículos, instrumentos, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.

j) Sempre que a execução depender de informações, documentos, acesso a imóveis públicos, bases cadastrais ou apoio institucional da municipalidade, a CONTRATANTE deverá fornecer os elementos disponíveis e promover, dentro de suas possibilidades, as condições necessárias à realização dos serviços.

k) O período de vigência da ATA de registro de preços decorrente do processo licitatório terá validade de um ano, prorrogável por mais um ano, sendo reestabelecido o quantitativo inicial previsto, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que o preço permaneça vantajoso para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

....., ..., ...2026
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência**

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Munhoz de Mello, Estado do Paraná.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos que conhecemos todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

2) Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

3) Declaramos que a proposta econômica 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 entrega das propostas;

4) Declaramos que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021;

5) Declaramos que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6) Declaramos que 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;

7) Declaramos que não possui, em sua 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;

8) Declaramos 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, conforme art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

9) Declaramos que não fomos declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

10) Declaramos de que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.**

12) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação,

concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

....., ..., ...
de 2026
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município, conforme especificações do Termo de Referência**

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., ..., ...
de 2026
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município.

ANEXO - VI

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2026-PMMM

Pelo presente contrato administrativo, de um lado o **MUNICÍPIO DE MUNHOZ DE MELLO, ESTADO DO PARANÁ,** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 75.352.062/0001-61, com sede na Rua Domingos Ricardo de Lima, 174, Centro, no Município de Munhoz de Mello, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **Senhor Áureo Gomes, residente e domiciliado na Rua Domingos Ricardo de Lima, nº 353, Centro, no município de Munhoz de Mello, Estado Paraná, CEP 86760-000, inscrito no CPF sob o nº 704.754.749-53, portador do RG nº 5.125.326-4 SESP/PR**, doravante denominado contratante e a Empresa **------**, sediada na Rua ----, n° ---, CEP: -----, na cidade de ------, Estado do -------, inscrita no CNPJ sob o nº ------, neste ato representada por seu sócio administrador **-------**, CPF nº **-------**, doravante denominada contratada, têm entre si justo e contratado, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, e em conformidade com a autorização contida no Processo de Compra **sob o nº 121/2026, Pregão Eletrônico sob o nº 44/2026,** de acordo com a Lei Federal n. 14.133/2021, com destaque para o artigo 6 inciso XLI, do respectivo diploma legal, e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão do território, fiscal e administrativa do Município**.**

Conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Processo de Compra sob o nº 121/2026, Pregão Eletrônico sob o nº 44/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR CONTRATUAL

Pela aquisição constante na Cláusula Primeira, o contratante pagará à contratada o valor total estimado de R$ ------ (-------).

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VERIFICAÇÃO DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Os serviços deverão ser entregues/executados conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Processo de Compra sob o nº 121/2026, Pregão Eletrônico sob o nº 44/2026.

A verificação da entrega do objeto ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Tributação**, podendo haver a substituição desse agente a critério do órgão fiscalizador.

§1°A contratada será a única responsável pela qualidade do objeto/serviço fornecido.

§2º A entrega do objeto não significará a respectiva aceitação, a qual será efetivada após a devida fiscalização pelo contratante.

§3º Ocorrendo a entrega deficiente, a contratada será notificada pelo contratante para as correções cabíveis.

§4º O fornecimento deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o art. 18 do referido diploma legal.

CLÁUSULA QUARTA
DO PAGAMENTO

O pagamento será feito em 18 (dezoito) parcelas, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado. As parcelas não serão de valores iguais, pois seguirão a lógica do cronograma, de modo que cada item será pago de maneira proporcional à quantidade de meses prevista para sua execução, desde que devidamente aceitos e com a apresentação da competente documentação fiscal, salienta-se que a documentação fiscal só será emitida pela empresa vencedora após a aceitação definitiva do objeto por parte do órgão licitante, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.

§1º Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de cinco dias a partir da sua reapresentação.

§2º As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Munhoz de Mello/PR, para exercício 2026, na classificação abaixo:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 - Serviços de Terceiros PJ.

§3º O prazo de vigência do contrato será até 24 meses, podendo ser prorrogado, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

§4º A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA
DOS REAJUSTES

Os valores estabelecidos neste contrato serão reajustados nos termos do §7° do artigo 25 da Lei Federal 14.133/2021.

§1°Com o intuito de garantir a plena preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, assim definido como a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos à empresa com preços registrados ou contratados pela Administração e a remuneração correspondente recebida pelo objeto licitado, fica assegurado o reajustamento em sentido estrito como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária **INPC/IBGE**.

§2° Para efeitos de concessão de reajustamento a empresa com preços registrados ou contratados pela Administração, fica definido que será preservado o equilíbrio econômico-financeiro estabelecido no instante em que a proposta foi formulada, em caráter final, pela empresa.

§3° Fica definido que haverá ensejo à garantia do equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou ainda de casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida **inicialmente**, nos termos do artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/2021.

§4° Será deferida a aplicação de reajustamento dos preços registrados ou contratados sempre que for verificado e devidamente comprovado pela empresa o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

§5° A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:

I – ausência de elevação dos encargos da empresa;

II – ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;

III – ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;

IV – culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.

§6° Da data do protocolo da solicitação da empresa para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, junto ao Departamento de Compras, haverá prazo de **10 (dez)** dias para resposta, por parte da Administração, pelo deferimento ou não.

§ 7º Fica expressamente previsto que, da mesma forma, poderá haver a redução do valor registrado e/ou contratado caso a Administração verifique a oscilação, para baixo, dos preços de mercado.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando **não** houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

São obrigações:

1) por parte da contratada:

a) Executar o objeto do contrato pelo período pactuado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no termo contratual e na proposta vencedora do certame, sendo a Contratada única responsável pela qualidade dos objetos fornecidos.

b) Entregar os serviços de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal.

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de Licitações.

d) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos produtos entregues ou serviços prestados, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.

e) Providenciar de imediato a correção das deficiências/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

f) Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente, conforme artigo 120 da Lei n. 14.133/2021.

g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município.

h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamentos dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

i) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

2) por parte do contratante:

a) Promover o pagamento dos valores estabelecidos neste contrato a vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

b) Incluir no preço total ofertado todos os custos e encargos que venham a incidir no fornecimento do objeto, abrangendo assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e manutenção destas condições durante o prazo do contrato.

c) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

d) Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providência corretiva.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fiscalização contratual será exercida pelo contratante por meio do setor de compras, o qual poderá, junto ao representante legal da contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, darão início a procedimento formal de rescisão unilateral e aplicação de penalidades contratuais e de tudo dará ciência à Administração.

§1° As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato serão registradas pelo contratante, através de correspondência oficial (e-mail ou correspondência com aviso de recebimento) e anotações.

§2° Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA OITAVA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Constituem motivo para a extinção contratual, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa (artigo 137 da Lei 14.133/2021):

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§1° O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 2º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 1º desta cláusula observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei n. 14.133/2021, se tiverem sido exigidas garantias, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

§4º A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 6º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 7º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas no contrato e na Lei n. 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar/assinar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

§ 1º No caso de incidência de qualquer uma das infrações administrativas previstas nos incisos do caput da cláusula nona, a Contratante notificará a contratada por e-mail ou Correios com aviso de recebimento, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

§ 2º Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do caput da cláusula nona as seguintes sanções, assegurada prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade impedimento de licitar e contratar para licitar ou contratar.

§ 3º A sanção de advertência será aplicada, de acordo com a Lei Federal 9.784/99, exclusivamente pela infração administrativa de ***dar causa à inexecução parcial do contrato***, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a qual consistirá em falta de entrega de qualquer quantidade do produto/serviço solicitado, que ensejará a aplicação de primeira advertência automática à empresa, a qual será publicada no órgão de imprensa oficial do Município, sem prejuízo da obrigação de entrega; salienta-se que a empresa que tiver sido advertida em qualquer momento da execução contratual ficará submetida à aplicação da rescisão unilateral do contrato caso deixe de entregar qualquer quantidade do produto solicitado em qualquer outro momento da execução contratual.

§ 4º A sanção de multa, no percentual de 1% (um por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta ou 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total dos serviços constantes na solicitação que não foi atendida, *devendo ser considerado o maior valor calculado*, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos do caput da cláusula nona, sendo que:

I - a falta de entrega de qualquer quantidade do serviço contratado, após a aplicação da primeira advertência **ensejará a rescisão unilateral do contrato administrativo**, aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta ou 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total dos serviços constantes na solicitação que não foi atendida, devendo ser considerado o maior valor calculado.

II - quando houver reincidência no atraso da entrega dos serviços ou qualquer outra falha na prestação dos serviços, ocorrerá a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta ou 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total dos serviços constantes na solicitação que não foi atendida, devendo ser considerado o maior valor calculado;

III - o não pagamento da multa sujeitará a inscrição em Dívida Ativa e envio para protesto;

IV - comprovada que a inexecução parcial do contrato causou grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, além da pena de multa prevista nos

incisos I e II do § 4º, será aplicada ao responsável pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a pena de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput da cláusula nona, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal que aplicou a sanção, pelo prazo de 3 (três) anos.

§ 6º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput da cláusula nona, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII , do caput da cláusula nona, **que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar junto à Administração Pública Municipal que aplicou a sanção**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta **de todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos.

§ 7º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 10º 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.

§ 11º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão própria, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 12 º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§ 13. Os atos previstos como infrações administrativas neste contrato, na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

§ 14. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante Administração Pública Municipal, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA PUBLICIDADE

O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Munhoz de Mello/PR e mantidos à disposição do público, na forma do *artigo 91 da Lei n. 14.133/2021*.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aplicando-se a jurisprudência de Tribunal de Contas mais benéfica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, a qual serão aplicadas aos demais casos omissos.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Munhoz de Mello, ------- de 2026.

_____
Áureo Gomes
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE MUNHOZ DE MELLO

_____
EMPRESA

TESTEMUNHA 1

NOME: .....

TESTEMUNHA 2

NOME: .....