TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA Nº 08/2026
PROCESSO Nº 133/2026

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, INCLUÍDO SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Esta licitação é regida pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com ênfase nos seus artigos 6º (incisos XI, XXIII e XLI), 17, 18, 25, 28 (inciso I), 36 (§ 2º), 37, 54, 55, 60, 61, 62 a 70, 90 a 94, 96, 107, 117, 124, 125, 134, 137, 138, 141, 155 a 161, 164 e 165; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

OBJETO	**Constitui objeto da presente Concorrência a contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão territorial, cadastral, fiscal e tributária do Município de Munhoz de Mello, conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.**

Valor máximo estimado da Licitação: **R$ 383.950,00 (trezentos e oitenta e três mil, novecentos e cinquenta reais).**

VALOR MÁXIMO GLOBAL R$ 383.950,00				
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

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 e tributária do Município de Munhoz de Mello, mediante levantamento, atualização, estruturação, integração e disponibilização de informações em ambiente tecnológico integrado, apoiado por Sistema de Informações Geográficas – SIG e Banco de Dados Geográfico.

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 e revisão tributária, 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.

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.
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, 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 tributário, proporcionar melhores condições para tomada de decisão e prestação dos serviços públicos.

5. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL

5.1. BASE CARTOGRÁFICA E REFERÊNCIA GEODÉSICA

A contratada deverá executar os serviços necessários à atualização da base cartográfica municipal, compreendendo cobertura aerofotogramétrica, aerotriangulação, implantação de rede geodésica municipal e geração dos produtos cartográficos necessários à estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM e dos demais produtos territoriais previstos neste Termo de Referência.

Os produtos desta etapa deverão constituir referência técnica para as atividades posteriores de vetorização, atualização cadastral, estruturação do banco de dados geográfico, integração com o Sistema de Informações Geográficas – SIG e demais serviços dependentes de informação espacial.

5.1.1. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

A contratada deverá executar cobertura aerofotogramétrica da área urbana da sede municipal e das demais áreas definidas pela Administração, abrangendo área estimada de **5,00 km²**, incluindo, quando aplicável, localidades urbanizadas afastadas da malha urbana principal, vilas rurais, loteamentos e Zonas de Urbanização Específica.

O levantamento deverá apresentar **GSD – Ground Sample Distance de 7 cm ou melhor**, com padrão de exatidão compatível com **PEC-A, escala 1:1.000**.

5.1.1.1. O aerolevantamento deverá ser executado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contado da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente que autorize o início da etapa.

5.1.1.2. A aeronave utilizada deverá possuir regularidade perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e estar apta à execução de serviços de aerolevantamento, conforme regulamentação aplicável.

5.1.1.3. A contratada deverá apresentar à Administração, antes da execução do voo, a autorização expedida pelo Ministério da Defesa ou documento equivalente legalmente exigível para a realização do aerolevantamento.

5.1.1.4. A cobertura deverá ser planejada de forma a garantir adequada sobreposição entre as imagens, devendo a superposição longitudinal entre fotografias sucessivas de uma mesma faixa ser de, no mínimo, 60% (sessenta por cento).

5.1.1.5. Não serão aceitas imagens que apresentem condições capazes de comprometer a qualidade ou a interpretação dos produtos, incluindo:

I – presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens em nível que prejudique a leitura das feições;

II – arrastamento, borramento ou distorções incompatíveis com os padrões de qualidade exigidos;

III – inclinação excessiva das edificações ou deformações que comprometam a restituição e a análise cartográfica;

IV – descontinuidades, falhas de cobertura ou ausência de sobreposição suficiente entre as faixas de voo.

5.1.1.6. A contratada deverá produzir fotoíndice representativo das faixas de voo e da cobertura realizada, em meio digital e, quando solicitado pela Administração, também em versão impressa.

5.1.1.7. Os produtos do aerolevantamento deverão ser entregues de forma mosaicada, em formatos amplamente utilizados em geoprocessamento, incluindo TIFF e/ou ECW, sem prejuízo de outros formatos compatíveis definidos pela Administração.

5.1.1.8. Deverão ser entregues, ainda, as curvas de nível resultantes do processamento, com equidistância de 1,00 metro, em formato vetorial compatível com CAD e SIG, incluindo, no mínimo, DWG e SHP ou formatos equivalentes.

5.1.2. Aerotriangulação e controle de qualidade

A aerotriangulação deverá ser executada com apoio de pontos de controle levantados em campo e submetida a verificação de precisão planimétrica e altimétrica.

5.1.2.1. Para os pontos considerados no processamento, o Erro Médio Quadrático – EMQ entre as coordenadas resultantes da aerotriangulação e as coordenadas de referência deverá atender aos seguintes limites:

I – componente planimétrica X: **EMQX ≤ 1 pixel**;

II – componente planimétrica Y: **EMQY ≤ 1 pixel**;

III – componente altimétrica Z: **EMQZ ≤ 2 pixels**.

5.1.2.2. Nenhum ponto de controle em campo poderá exceder os seguintes erros máximos:

I – componente X: **EmaxX ≤ 2 pixels**;

II – componente Y: **EmaxY ≤ 2 pixels**;

III – componente Z: **EmaxZ ≤ 4 pixels**.

5.1.2.3. Ao final do processamento, a contratada deverá apresentar relatório técnico conclusivo da aerotriangulação, contendo, no mínimo:

I – descrição da metodologia empregada;

II – relação dos pontos de controle utilizados;

III – resíduos obtidos;

IV – valores de erro médio e erro máximo;

V – ajustes realizados;

VI – esquema da aerotriangulação;

VII – conclusão quanto ao atendimento dos parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência.

5.1.3. Implantação da Rede Geodésica Municipal

A contratada deverá implantar Rede Geodésica Municipal destinada a apoiar os levantamentos territoriais, cadastrais e cartográficos do Município, bem como futuras atualizações da base geográfica.

5.1.3.1. A rede deverá estar vinculada ao Sistema Geodésico Brasileiro e utilizar como referência o sistema SIRGAS 2000, com observações e processamento compatíveis com os padrões técnicos aplicáveis.

5.1.3.2. A contratada deverá apresentar previamente à Administração plano de implantação da rede, contendo a distribuição proposta dos marcos, metodologia de levantamento, critérios de localização e demais informações necessárias à validação da solução.

5.1.3.3. Deverão ser implantados 10 (dez) marcos geodésicos, distribuídos em locais tecnicamente adequados e definidos em conjunto com a Administração Municipal.

5.1.3.4. Cada marco deverá possuir monografia individualizada contendo, no mínimo:

I – identificação do marco;

II – coordenadas UTM;

III – coordenadas geográficas;

IV – altitude;

V – sistema de referência utilizado;

VI – descrição física e características do local;

VII – croqui ou representação de localização;

VIII – registro fotográfico.

5.1.3.5. Os marcos deverão ser confeccionados e implantados de forma permanente, resistente e adequada à finalidade, observando, no mínimo:

I – altura aproximada de **60 cm**;

II – base com dimensão mínima de **30 cm x 30 cm**;

III – afloramento mínimo de **5 cm** em relação à superfície do terreno;

IV – identificação por placa metálica ou elemento durável equivalente;

V – numeração individualizada e indicação do Município;

VI – inscrição de proteção ou identificação institucional, conforme padrão aprovado pela Administração.

5.1.3.6. A contratada deverá entregar, ao final da implantação da rede:

I – monografias individuais dos marcos, em formato digital e, quando solicitado, impresso;

II – mapa com a distribuição espacial dos marcos implantados;

III – arquivos vetoriais contendo a localização dos marcos, em formatos compatíveis com CAD e SIG;

IV – arquivos RINEX, quando gerados;

V – relatórios de processamento GNSS;

VI – memorial técnico da implantação da rede.

5.1.4. Produtos da etapa de Base Cartográfica e Referência Geodésica

Ao término desta etapa, deverão ser entregues, no mínimo:

I – Plano de Trabalho da etapa, contendo metodologia, sequência executiva e cronograma;

II – relatório técnico de implantação da Rede Geodésica Municipal;

III – mapa da distribuição dos marcos geodésicos;

IV – monografias dos vértices e marcos implantados;

V – arquivos de observação e processamento GNSS, quando aplicáveis;

VI – relatório técnico de aerotriangulação;

VII – ortofotos coloridas, em escala compatível com 1:1.000 e GSD de 7 cm ou melhor;

VIII – ortomosaico digital colorido;

IX – fotoíndice;

X – curvas de nível com equidistância de 1 metro;

XI – arquivos vetoriais e matriciais compatíveis com ambiente SIG;

XII – relatório técnico final da etapa, contendo descrição dos métodos empregados, precisões alcançadas, controles realizados, resultados obtidos e comprovação de atendimento às especificações técnicas.

5.2. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° E ESTRUTURAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA URBANA

O mapeamento móvel terrestre terá por finalidade complementar a cobertura aérea e ampliar a capacidade de identificação, conferência e atualização das informações cadastrais dos imóveis e da infraestrutura urbana, constituindo fonte adicional de dados para o Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, para o recadastramento imobiliário e para os demais cadastros temáticos previstos neste Termo de Referência.

5.2.1. LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL – 360°

5.2.1.1. 2A contratada deverá realizar levantamento fotográfico terrestre multidirecional em 360° nos logradouros públicos abrangidos pela contratação, contemplando a malha urbana da sede e demais áreas definidas pela Administração.

5.2.1.2. O levantamento deverá ser realizado mediante sistema de mapeamento móvel embarcado em veículo, com sensores posicionados em altura e disposição compatíveis com a adequada visualização das fachadas dos imóveis, vias e elementos da infraestrutura urbana.

5.2.1.3. Os registros deverão ser realizados de forma sequencial, observando-se distância máxima aproximada de 8,00 metros entre pontos consecutivos de captura, salvo impedimento físico ou técnico devidamente justificado.

5.2.1.4. As imagens deverão apresentar qualidade suficiente para permitir a identificação visual de características dos imóveis e de elementos urbanos, incluindo, quando possível:

I – fachadas das edificações;

II – muros, cercas e demais formas de fechamento;

III – passeios públicos;

IV – arborização;

V – postes e elementos de iluminação pública;

VI – dispositivos de drenagem;

VII – condições aparentes de pavimentação;

VIII – características topográficas perceptíveis;

IX – outros elementos de interesse cadastral ou de fiscalização.

5.2.1.5. A captura deverá ser realizada, preferencialmente, em condições climáticas e de iluminação adequadas, evitando situações que comprometam significativamente a interpretação das imagens.

5.2.1.6. Nos locais em que o veículo de mapeamento não consiga acessar ou quando as imagens obtidas não permitirem a identificação adequada das características necessárias ao cadastro, a contratada deverá realizar levantamento complementar em campo, com registro fotográfico presencial.

5.2.1.7. Todas as imagens produzidas deverão ser organizadas e associadas espacialmente ao respectivo ponto de captura, de forma a permitir sua utilização integrada no Sistema de Informações Geográficas – SIG.

5.2.1.8. A integração das imagens ao SIG deverá possibilitar, no mínimo:

I – visualização da localização dos pontos de captura;

II – abertura da imagem correspondente;

III – rotação da visualização em 360°;

IV – ampliação e redução da imagem;

V – navegação entre pontos de captura consecutivos;

VI – consulta das imagens vinculadas à área ou imóvel selecionado.

5.2.1.9. A estrutura de integração deverá permitir que, ao selecionar determinado lote ou imóvel no SIG, o usuário possa acessar a imagem 360° espacialmente mais próxima, sempre que tecnicamente possível.

5.2.1.10. As imagens não deverão depender de armazenamento local nas estações dos usuários, devendo ser disponibilizadas em ambiente de armazenamento centralizado ou em nuvem, permitindo consulta remota e integrada ao SIG.

5.2.1.11. A contratada deverá assegurar organização, integridade e disponibilidade do acervo de imagens durante todo o período contratual.

5.2.2. Reestruturação, atualização e vetorização da Base Cartográfica Urbana

5.2.2.1. A contratada deverá promover a reestruturação, atualização e vetorização da base cartográfica urbana para aproximadamente 2.300 imóveis, em ambiente de geoprocessamento e em escala compatível com 1:1.000.

5.2.2.2. A base cartográfica deverá utilizar o sistema de projeção UTM e o Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000.

5.2.2.3. A atualização deverá compreender, conforme aplicável, a organização, correção, criação ou atualização das seguintes feições:

I – bairros;

II – loteamentos;

III – distritos;

IV – setores;

V – quadras;

VI – lotes;

VII – edificações;

VIII – logradouros;

IX – demais elementos territoriais necessários à estruturação do CTM.

5.2.2.4. As feições deverão ser codificadas e vinculadas aos identificadores existentes no cadastro tributário municipal, sempre que houver correspondência disponível.

5.2.2.5. Deverão ser incorporadas à base cartográfica, quando fornecidas ou disponíveis, informações provenientes de instrumentos urbanísticos municipais, incluindo:

I – zoneamento urbano;

II – macrozoneamento;

III – diretrizes viárias;

IV – índices urbanísticos;

V – áreas especiais;

VI – demais parâmetros estabelecidos pela legislação urbanística vigente.

5.2.2.6. Deverão também ser integradas, quando existentes, as informações cartográficas e fiscais relacionadas à Planta Genérica de Valores vigente, incluindo zonas fiscais, faces de quadra e demais elementos utilizados para definição dos valores venais.

5.2.2.7. O ortomosaico resultante da cobertura aerofotogramétrica prevista neste Termo de Referência deverá constituir uma das principais referências para atualização da base cartográfica urbana.

5.2.2.8. A Administração disponibilizará à contratada os materiais cartográficos, cadastrais e documentais existentes em seu acervo, em meio físico ou digital, georreferenciados ou não.

5.2.2.9. A contratada será responsável pela análise, compatibilização e organização desses materiais, não podendo presumir sua exatidão ou atualidade sem a devida conferência técnica.

5.2.3. Banco de Dados Geográfico

5.2.3.1. As camadas geográficas produzidas ou atualizadas deverão ser estruturadas em Banco de Dados Geográfico capaz de armazenar, relacionar e consultar informações espaciais e alfanuméricas.

5.2.3.2. A solução deverá utilizar tecnologia compatível com softwares de geoprocessamento amplamente utilizados, preferencialmente plataforma baseada em PostgreSQL/PostGIS ou tecnologia equivalente de padrão aberto.

5.2.3.3. O banco de dados deverá possibilitar integração com ambiente SIG, incluindo, preferencialmente, compatibilidade com QGIS ou software equivalente.

5.2.3.4. O ambiente de hospedagem deverá permanecer disponível durante a vigência contratual, com disponibilidade mínima mensal de 95%, ressalvadas interrupções programadas para manutenção, atualização, segurança ou integrações.

5.2.3.5. Interrupções programadas deverão ser comunicadas previamente à Administração, sempre que possível com antecedência mínima de 24 horas.

5.2.3.6. Durante a vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada:

I – manutenção do banco de dados;

II – realização de backups;

III – controle de integridade;

IV – atualizações técnicas necessárias;

V – suporte à integração das bases;

VI – restauração das informações em caso de falha imputável ao ambiente sob sua responsabilidade.

5.2.4. Produtos da etapa de Mapeamento 360° e Base Cartográfica Urbana

A contratada deverá entregar, no mínimo:

I – conjunto organizado das imagens 360° produzidas;

II – pontos de captura georreferenciados;

III – estrutura de vinculação das imagens ao SIG;

IV – base cartográfica urbana atualizada e vetorizada;

V – banco de dados geográfico estruturado;

VI – camadas vetoriais produzidas ou atualizadas;

VII – relatório técnico contendo metodologia, áreas levantadas, limitações encontradas, procedimentos de compatibilização e resultados obtidos;

VIII – arquivos de backup das bases e produtos produzidos.

5.3. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM, RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO BCI

A contratada deverá promover a atualização, estruturação e integração do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, abrangendo os imóveis urbanos inseridos no escopo da contratação, com atualização das geometrias, atributos territoriais e prediais, informações cadastrais, registros fotográficos e demais elementos necessários à modernização do cadastro imobiliário municipal.

5.3.1. VETORIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

5.3.1.1. A contratada deverá realizar a vetorização, atualização cadastral e integração das informações de aproximadamente 2.300 imóveis urbanos, abrangendo 100% dos imóveis sujeitos ao lançamento de tributos imobiliários, inclusive chácaras ou imóveis com características urbanas inseridos nas áreas abrangidas pela contratação.

5.3.1.2. A atualização terá por finalidade compatibilizar as informações existentes no cadastro tributário com a realidade territorial identificada por meio do aerolevantamento, mapeamento móvel terrestre, levantamentos de campo e demais fontes técnicas disponíveis.

5.3.1.3. Quando houver dúvida quanto às divisas, confrontações ou configuração do imóvel, especialmente em situações de divergência entre ortomosaico, cadastro existente e demais peças cartográficas, a contratada poderá solicitar à Administração documentos complementares, inclusive matrícula imobiliária ou peças técnicas disponíveis.

5.3.1.4. Os custos eventualmente necessários à obtenção de matrícula imobiliária, certidão registral ou documento cuja emissão dependa de terceiros serão de responsabilidade da Administração, quando previamente autorizados.

5.3.2. ESTRUTURA CADASTRAL DOS LOTES

Cada lote deverá ser representado por geometria do tipo polígono e conter, no mínimo, quando aplicável e tecnicamente identificável:

I – código ou inscrição imobiliária;

II – área da geometria;

III – situação de utilização do lote;

IV – topografia;

V – posicionamento do lote na quadra;

VI – existência ou ausência de pavimentação;

VII – existência ou ausência de rede coletora de esgoto;

VIII – existência e condição do passeio público;

IX – existência de fechamento ou delimitação aparente do lote;

X – número de testadas;

XI – dimensão ou distância da testada, quando disponível;

XII – demais atributos necessários à integração com o cadastro municipal.

5.3.3. ESTRUTURA CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES

As edificações deverão ser representadas por geometrias próprias e vinculadas aos respectivos lotes, devendo conter, no mínimo:

I – área da geometria;

II – área construída considerada para fins cadastrais ou tributários;

III – atividade ou utilização predominante;

IV – alinhamento da edificação;

V – tipo estrutural;

VI – padrão construtivo;

VII – número de pavimentos;

VIII – demais atributos físicos necessários ao cadastro imobiliário.

5.3.3.1. A metodologia utilizada para definição ou desconto de áreas não tributáveis, inclusive beirais, quando aplicável, deverá ser apresentada previamente à Administração para análise e aprovação.

5.3.3.2. As características territoriais e prediais deverão ser identificadas mediante análise integrada das imagens aéreas, imagens terrestres 360°, registros fotográficos, informações cadastrais existentes e, quando necessário, levantamento presencial.

5.3.4. CRITÉRIOS PARA COMPARAÇÃO DE ÁREAS

5.3.4.1. As áreas construídas obtidas por geoprocessamento deverão ser comparadas com aquelas constantes no cadastro tributário municipal.

5.3.4.2. Será adotada tolerância de até 15% (quinze por cento), para mais ou para menos, entre a área construída constante do cadastro municipal e a área identificada por geoprocessamento.

5.3.4.3. Quando a divergência superar o percentual estabelecido, o imóvel deverá ser identificado para revisão cadastral, devendo a contratada apresentar à Administração a área apurada e os elementos técnicos utilizados na análise.

5.3.4.4. A alteração definitiva da informação cadastral deverá observar a validação da Administração Municipal e os procedimentos administrativos aplicáveis.

5.3.4.5. Para as áreas territoriais dos lotes, será mantida, como regra, a área constante do cadastro imobiliário municipal. Quando a diferença entre a área cadastrada e a geometria obtida superar 15% (quinze por cento), o caso deverá ser destacado e submetido à Administração para orientação e validação.

5.3.5. ESTRUTURAÇÃO DAS DEMAIS UNIDADES TERRITORIAIS

Além dos lotes e edificações, a base cartográfica deverá contemplar, quando aplicável:

I – quadras, com identificação, área, setor, bairro ou loteamento e demais atributos pertinentes;

II – bairros, com identificação e delimitação espacial;

III – logradouros, representados por geometria linear, contendo nome, tipo de via, extensão, hierarquia viária e demais informações disponíveis;

IV – setores, distritos e demais subdivisões territoriais utilizadas pela Administração.

5.3.6. INTEGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS ALVARÁS DE CONSTRUÇÃO

5.3.6.1. A Administração disponibilizará à contratada, quando existente, relação dos Alvarás de Construção emitidos, preferencialmente em formato estruturado.

5.3.6.2. A relação deverá ser vinculada aos respectivos imóveis no banco de dados geográfico, permitindo identificar, sempre que possível:

I – número do Alvará;

II – data de emissão;

III – lote;

IV – quadra;

V – bairro;

VI – área construída autorizada;

VII – demais informações constantes da base fornecida.

5.3.6.3. O cruzamento entre os Alvarás existentes, as edificações vetorizadas e os levantamentos cadastrais deverá permitir a identificação de situações que demandem análise municipal, como ampliações ou construções aparentemente não compatíveis com os registros fornecidos.

5.3.6.4. A identificação de possível irregularidade não implicará, por si só, declaração definitiva de clandestinidade, cabendo à Administração Municipal a análise, fiscalização e adoção das providências administrativas pertinentes.

5.3.7. REESTRUTURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO – BCI

A contratada deverá promover a revisão e atualização do BCI dos imóveis abrangidos pelo serviço, utilizando as informações obtidas por geoprocessamento, imageamento terrestre, registros fotográficos, dados existentes e levantamentos presenciais.

5.3.7.1. Quando as imagens disponíveis não forem suficientes para identificação segura dos atributos necessários, a contratada deverá realizar visita in loco.

5.3.7.2. Para cada imóvel, deverão ser revisadas e atualizadas, conforme aplicável, as seguintes informações:

I – Características territoriais:

a) posicionamento do lote;

b) topografia;

c) existência de rede de esgoto;

d) tipo de pavimentação viária;

e) existência e condição do passeio público;

f) largura do passeio público;

g) situação de utilização do lote.

II – Características prediais:

a) atividade ou uso predominante da edificação;

b) tipo estrutural;

c) padrão construtivo;

d) quantidade de pavimentos;

e) demais características exigidas pelo cadastro tributário municipal.

5.3.7.3. As classificações utilizadas deverão ser compatíveis com os domínios e códigos empregados pelo sistema tributário municipal, de modo a permitir posterior integração dos dados.

5.3.7.4. Concluída a atualização, a contratada deverá entregar base estruturada contendo as informações cadastrais revisadas, permitindo sua conferência, validação e posterior incorporação ao sistema tributário municipal.

5.3.8. INTEGRAÇÃO COM O BANCO DE DADOS TRIBUTÁRIO

5.3.8.1. A contratada deverá estruturar as informações cadastrais de modo a permitir a integração entre o Banco de Dados Geográfico e o sistema tributário municipal.

5.3.8.2. A integração deverá utilizar identificador comum ou chave de relacionamento capaz de assegurar correspondência inequívoca entre a unidade espacial e o respectivo cadastro tributário.

5.3.8.3. Deverão ser considerados, conforme disponibilidade, dados como:

I – proprietário ou responsável cadastral;

II – inscrição imobiliária;

III – logradouro;

IV – número predial;

V – bairro;

VI – lote;

VII – quadra;

VIII – atributos territoriais;

IX – atributos prediais;

X – demais campos relevantes do BCI.

5.3.8.4. A efetiva importação ou alteração no sistema tributário dependerá de validação da Administração e, quando aplicável, da atuação da empresa responsável pelo referido sistema.

5.3.9. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Ao término desta etapa, a contratada deverá entregar, no mínimo:

I – base cartográfica urbana atualizada;

II – camada de lotes urbanos;

III – camada de edificações;

IV – quadras, bairros, logradouros e demais unidades territoriais estruturadas;

V – base cadastral revisada;

VI – BCI atualizado dos imóveis abrangidos;

VII – registros fotográficos vinculados aos imóveis, quando produzidos;

VIII – planilha ou base estruturada para integração com o sistema tributário;

IX – relatório técnico contendo metodologia, resultados, inconsistências identificadas e critérios de atualização;

X – relação dos casos que demandem validação ou decisão específica da Administração.

5.4. REVISÃO E REORGANIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO PREDIAL

A contratada deverá revisar a numeração predial existente nos imóveis urbanos abrangidos pela contratação, identificando inconsistências, duplicidades, descontinuidades, inversões de sequência e demais situações incompatíveis com o adequado ordenamento dos endereços municipais.

5.4.1. LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO EXISTENTE

5.4.1.1. A contratada deverá levantar a numeração predial atualmente utilizada nos imóveis urbanos abrangidos pela contratação, por meio das informações cadastrais existentes, registros fotográficos, mapeamento móvel terrestre e, quando necessário, verificação presencial.

5.4.1.2. A numeração existente deverá ser vinculada à respectiva geometria do imóvel na camada de lotes urbanos do Sistema de Informações Geográficas – SIG.

5.4.1.3. O levantamento deverá permitir, no mínimo, a identificação de:

I – número predial atualmente utilizado;

II – logradouro correspondente;

III – lado da via;

IV – posição aproximada do acesso principal do imóvel;

V – existência de duplicidade de numeração;

VI – ausência de numeração;

VII – incompatibilidade com a sequência predominante do logradouro;

VIII – demais situações que possam comprometer a correta identificação do imóvel.

5.4.2. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS

5.4.2.1. A contratada deverá analisar a conformidade da numeração predial existente com a legislação municipal aplicável e com os critérios técnicos adotados pelo Município para organização dos endereços.

5.4.2.2. A análise deverá considerar, especialmente:

I – continuidade e sentido dos logradouros;

II – distinção entre lados pares e ímpares;

III – progressão lógica da numeração;

IV – prevenção de duplicidades;

V – compatibilidade entre a posição do imóvel e o número atribuído;

VI – alterações decorrentes de desmembramentos, unificações ou novos parcelamentos;

VII – demais critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

5.4.2.3. Cada imóvel deverá ser classificado, no mínimo, em uma das seguintes situações:

I – numeração mantida;

II – numeração a corrigir;

III – imóvel sem numeração definida;

IV – situação pendente de validação pela Administração.

5.4.3. PROPOSIÇÃO DA NOVA NUMERAÇÃO

5.4.3.1. Para os imóveis identificados com inconsistência, a contratada deverá propor nova numeração predial, observando os critérios técnicos e administrativos definidos pelo Município.

5.4.3.2. A proposta deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, a coerência global do logradouro e reduzir alterações desnecessárias, evitando mudanças em imóveis cuja numeração já esteja adequada.

5.4.3.3. A definição final da nova numeração dependerá de validação e aprovação da Administração Municipal.

5.4.4. ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SIG

A camada de lotes deverá conter, no mínimo:

I – numeração predial existente;

II – numeração predial proposta;

III – status da análise;

IV – justificativa ou motivo da alteração, quando aplicável;

V – data de validação;

VI – demais informações definidas pela Administração.

5.4.5. COMUNICAÇÃO AOS PROPRIETÁRIOS OU RESPONSÁVEIS

5.4.5.1. Para os imóveis cuja numeração seja alterada após validação da Administração, a contratada deverá elaborar modelo individualizado de comunicação ou notificação contendo, no mínimo:

I – identificação do imóvel;

II – numeração anteriormente utilizada;

III – nova numeração aprovada;

IV – justificativa resumida da alteração;

V – orientações aplicáveis;

VI – prazo eventualmente estabelecido pela Administração;

VII – identificação do setor municipal responsável.

5.4.5.2. O modelo de comunicação deverá ser previamente aprovado pela Administração.

5.4.5.3. A emissão, postagem, entrega ou ciência formal dos interessados será de responsabilidade da Administração Municipal, salvo previsão expressa em sentido diverso.

5.4.6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

I – base georreferenciada contendo a numeração existente e proposta;

II – relação dos imóveis que demandam alteração;

III – relação dos imóveis considerados regulares;

IV – modelo de comunicação/notificação;

V – relatório técnico contendo metodologia, critérios utilizados, inconsistências identificadas e resultados;

VI – arquivos necessários à atualização do cadastro municipal.

5.5. CADASTROS TEMÁTICOS INTEGRADOS AO CTM

Os cadastros temáticos deverão ser estruturados de forma integrada ao Cadastro Técnico Multifinalitário e ao Sistema de Informações Geográficas – SIG, permitindo consulta, análise espacial, geração de mapas e apoio às atividades de gestão municipal.

5.5.1. CADASTRO TÉCNICO RURAL – CTR

5.5.1.1. A contratada deverá estruturar a Base Cartográfica Rural do Município em ambiente de geoprocessamento, adotando sistema de projeção UTM e referencial geodésico SIRGAS 2000.

5.5.1.2. A estruturação deverá considerar, quando disponíveis, bases provenientes de órgãos oficiais, inclusive INCRA, SIGEF, CAR, órgãos estaduais e demais fontes públicas pertinentes.

5.5.1.3. A base deverá abranger aproximadamente 137 km² e conter, no mínimo:

I – imóveis ou glebas rurais;

II – sistema viário rural;

III – rodovias;

IV – pontes, passagens e demais elementos relevantes;

V – rede hidrográfica;

VI – corpos hídricos;

VII – linhas de transmissão;

VIII – localidades rurais;

IX – atividades agroindustriais, quando identificáveis;

X – curvas de nível;

XI – demais elementos territoriais relevantes.

5.5.1.4. Para os imóveis rurais, deverão ser incorporadas, quando disponíveis, informações de área, identificação da gleba, certificação ou georreferenciamento oficial e demais atributos pertinentes.

5.5.1.5. A contratada deverá ainda estruturar ou integrar camadas temáticas relativas a:

I – bacias hidrográficas;

II – declividade;

III – pedologia;

IV – faixas de domínio;

V – uso do solo, quando disponível ou tecnicamente viável;

VI – demais informações necessárias ao planejamento territorial rural.

5.5.1.6. O Cadastro Técnico Rural integrado ao SIG deverá possibilitar:

I – consulta por imóvel, gleba, localidade ou bacia hidrográfica;

II – sobreposição de informações fundiárias, ambientais, viárias e hídricas;

III – geração de mapas temáticos;

IV – apoio ao planejamento rural;

V – apoio à regularização fundiária e à gestão ambiental;

VI – extração de relatórios e informações georreferenciadas.

5.5.1.7. Produtos

I – Base Cartográfica Rural estruturada;

II – mapa de imóveis e glebas rurais;

III – mapa do sistema viário;

IV – mapa hidrográfico;

V – mapa de declividade;

VI – mapa de pedologia;

VII – mapa de bacias hidrográficas;

VIII – demais mapas temáticos previstos;

IX – relatório técnico da etapa.

5.5.2. CADASTRO DA ARBORIZAÇÃO URBANA

5.5.2.1. A contratada deverá realizar o levantamento cadastral individualizado da arborização urbana existente em logradouros públicos, canteiros centrais, praças e demais áreas públicas abrangidas pela contratação, estimada em aproximadamente 1.500 indivíduos arbóreos.

5.5.2.2. Cada indivíduo deverá ser georreferenciado e integrado ao SIG.

5.5.2.3. O cadastro deverá conter, no mínimo:

I – identificador individual;

II – data do levantamento;

III – responsável pela coleta;

IV – coordenadas;

V – logradouro;

VI – número predial de referência, quando existente;

VII – nome popular;

VIII – nome científico, quando identificável;

IX – altura aproximada;

X – Diâmetro à Altura do Peito – DAP;

XI – largura do passeio;

XII – presença de rede de serviços próxima ou sobre a copa;

XIII – presença de marquise ou elemento conflitante;

XIV – condição fitossanitária;

XV – necessidade de manejo;

XVI – registro fotográfico.

5.5.2.4. A contratada deverá produzir análises espaciais destinadas à identificação de conflitos ou proximidades relevantes, contemplando, quando aplicável:

I – proximidade com outros indivíduos arbóreos;

II – proximidade com bocas de lobo;

III – proximidade com postes;

IV – proximidade com esquinas;

V – demais conflitos identificados.

5.5.2.5. Sempre que tecnicamente viável, poderão ser calculadas métricas complementares, tais como área e perímetro de projeção da copa, estimativa de sombreamento e outros indicadores físicos.

5.5.2.6. O cadastro deverá permitir consulta, filtragem, geração de relatórios e acompanhamento das informações relativas à arborização urbana.

5.5.2.7. Quando houver Plano de Arborização Urbana vigente, a contratada deverá confrontar os resultados do levantamento com suas diretrizes e indicar eventuais necessidades de atualização ou complementação.

5.5.2.8. Produtos

I – cadastro georreferenciado dos indivíduos arbóreos;

II – registros fotográficos vinculados;

III – base de atributos técnicos;

IV – relatório técnico qualitativo e quantitativo;

V – mapas temáticos;

VI – apontamentos sobre eventual necessidade de revisão do Plano de Arborização Urbana.

5.5.3. CADASTRO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

5.5.3.1. A contratada deverá realizar o levantamento e cadastramento georreferenciado dos pontos ou postes de iluminação pública abrangidos pela contratação.

5.5.3.2. Cada elemento deverá conter, no mínimo:

I – identificador;

II – data da coleta;

III – responsável pela coleta;

IV – coordenadas;

V – logradouro;

VI – número predial de referência, quando existente;

VII – largura do passeio;

VIII – tipo de poste;

IX – tipo de luminária;

X – demais atributos definidos pela Administração.

5.5.3.3. O cadastro deverá ser integrado ao SIG, permitindo consulta, filtragem e geração de relatórios.

5.5.3.4. Produtos

I – camada georreferenciada dos pontos ou postes;

II – base de atributos;

III – relatório técnico;

IV – mapas temáticos.

5.5.4. CADASTRO DE DRENAGEM URBANA

5.5.4.1. A contratada deverá estruturar o Cadastro Técnico da Drenagem Urbana, mediante mapeamento, organização e integração dos elementos do sistema de drenagem pluvial ao SIG.

5.5.4.2. O levantamento deverá contemplar, quando existentes:

I – bocas de lobo;

II – poços de visita;

III – poços de queda;

IV – emissários;

V – dissipadores;

VI – redes e galerias;

VII – demais dispositivos identificados em campo ou em projetos existentes.

5.5.4.3. A Administração disponibilizará as peças técnicas e projetos existentes, em meio físico ou digital, cabendo à contratada analisar, organizar, compatibilizar e integrar essas informações aos levantamentos realizados.

5.5.4.4. As camadas de drenagem deverão conter, quando disponíveis:

I – localização;

II – tipo de dispositivo;

III – logradouro;

IV – bairro ou setor;

V – diâmetro das tubulações;

VI – material;

VII – sentido de escoamento;

VIII – distância entre dispositivos;

IX – vazão de projeto;

X – demais atributos existentes.

5.5.4.5. O cadastro integrado ao SIG deverá permitir:

I – consulta espacial por logradouro, setor ou tipo de dispositivo;

II – visualização integrada das redes e dispositivos;

III – identificação de trechos e pontos relevantes para manutenção;

IV – geração de mapas temáticos;

V – geração de relatórios;

VI – integração com sistema viário, parcelamento do solo e demais bases urbanas.

5.5.4.6. Produtos

I – camada de dispositivos de drenagem;

II – camada de redes ou galerias disponíveis;

III – base de atributos;

IV – mapas temáticos;

V – relatório técnico da etapa.

5.6. GESTÃO DOCUMENTAL E VINCULAÇÃO DE DOCUMENTOS AO SIG

A contratada deverá promover a digitalização, organização, indexação e vinculação de documentos técnicos e cadastrais ao Sistema de Informações Geográficas – SIG, de modo a permitir consulta integrada entre a base territorial e os respectivos documentos administrativos.

5.6.1. DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO TÉCNICO DA ENGENHARIA MUNICIPAL

5.6.1.1. A contratada deverá digitalizar, organizar e indexar aproximadamente 4.000 documentos integrantes do acervo técnico da Engenharia Municipal, abrangendo, conforme disponibilidade:

I – projetos;

II – alvarás de construção;

III – habite-se;

IV – plantas;

V – memoriais descritivos;

VI – laudos;

VII – demais documentos técnicos relacionados aos imóveis do Município.

5.6.1.2. A digitalização deverá preservar a integridade física dos documentos originais e produzir arquivos legíveis, permitindo adequada visualização de textos, carimbos, assinaturas, escalas, plantas e demais elementos gráficos.

5.6.1.3. Os arquivos deverão ser produzidos em formatos amplamente utilizados e compatíveis com sistemas de gestão documental e com o ambiente SIG.

5.6.1.4. Os documentos digitalizados deverão ser organizados e classificados, sempre que possível, segundo critérios como:

I – tipo de documento;

II – imóvel correspondente;

III – inscrição imobiliária;

IV – logradouro;

V – número predial;

VI – lote e quadra;

VII – data ou período de emissão;

VIII – situação ou natureza administrativa do documento.

5.6.1.5. A contratada deverá promover a vinculação dos documentos aos respectivos imóveis ou feições territoriais no SIG, de forma que o usuário autorizado possa, a partir da seleção do imóvel:

I – visualizar a relação de documentos associados;

II – consultar os dados básicos dos documentos;

III – acessar e visualizar os arquivos digitais;

IV – realizar download, quando autorizado;

V – utilizar os documentos como apoio às atividades de engenharia, fiscalização, tributação e planejamento.

5.6.1.6. A contratada será responsável pela correta digitalização, organização, indexação e vinculação dos documentos fornecidos, não respondendo por eventuais omissões, desatualizações ou incorreções existentes originalmente no acervo disponibilizado pela Administração.

5.6.1.7. Produtos

I – acervo técnico digitalizado;

II – estrutura padronizada de indexação;

III – base de metadados dos documentos;

IV – vinculação dos documentos aos respectivos imóveis no SIG;

V – relatório técnico contendo metodologia e critérios utilizados.

5.6.2. ESTRUTURAÇÃO E VINCULAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada deverá estruturar, no SIG, mecanismo destinado à organização e vinculação de notificações administrativas relacionadas às inconsistências identificadas durante a atualização cadastral, especialmente aquelas relacionadas a ampliações ou construções que demandem análise municipal.

5.6.2.1. A contratada deverá elaborar modelos padronizados de notificação a serem submetidos à aprovação da Administração.

5.6.2.2. Os modelos deverão permitir, conforme aplicável, o registro das seguintes informações:

I – identificação do Município;

II – identificação do interessado;

III – identificação do imóvel;

IV – descrição da situação identificada;

V – fundamentação legal indicada pela Administração;

VI – orientações para regularização ou manifestação;

VII – prazo;

VIII – advertências aplicáveis;

IX – setor ou agente responsável;

X – data de emissão.

5.6.2.3. As notificações deverão ser vinculadas ao respectivo imóvel no SIG, permitindo aos usuários autorizados:

I – identificar a existência de notificação;

II – consultar o documento;

III – verificar data de emissão;

IV – identificar a natureza da ocorrência;

V – acompanhar o status da notificação.

5.6.2.4. O sistema deverá permitir, no mínimo, os seguintes status:

I – emitida;

II – encaminhada;

III – atendida;

IV – não atendida;

V – em regularização;

VI – outro status definido pela Administração.

5.6.2.5. A contratada será responsável pela estruturação, organização e vinculação das notificações, cabendo exclusivamente à Administração a emissão formal, assinatura, postagem, entrega, publicação ou prática de qualquer ato administrativo de ciência do interessado.

5.6.2.6. Produtos

I – modelos padronizados de notificação;

II – base estruturada de notificações;

III – vinculação das notificações aos imóveis;

IV – campos e controles de acompanhamento.

5.6.3. VINCULAÇÃO DO BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO – BCI AO SIG

5.6.3.1. A contratada deverá estruturar mecanismo que permita o acesso ao BCI diretamente a partir da consulta ao imóvel no SIG.

5.6.3.2. O BCI deverá ser disponibilizado em formato digital e apresentar, de forma padronizada, as informações cadastrais disponíveis para o imóvel.

5.6.3.3. O documento deverá consolidar, quando existentes:

I – identificação do imóvel;

II – proprietário ou responsável cadastral;

III – localização;

IV – características territoriais;

V – características prediais;

VI – dimensões;

VII – informações urbanísticas;

VIII – informações tributárias;

IX – representação cartográfica;

X – apontamentos de inconsistências ou situações cadastrais;

XI – demais informações integrantes do cadastro municipal.

5.6.3.4. O acesso ao BCI deverá respeitar os perfis e permissões definidos pela Administração.

5.6.4. DIGITALIZAÇÃO E VINCULAÇÃO DE MATRÍCULAS IMOBILIÁRIAS E PLANTAS DE ÁREAS PÚBLICAS

5.6.4.1. A contratada deverá digitalizar, organizar e vincular ao SIG as matrículas imobiliárias e plantas arquitetônicas existentes relativas às áreas públicas, institucionais e demais imóveis pertencentes ao Município, quando disponibilizadas.

5.6.4.2. Os documentos deverão ser associados às respectivas geometrias, permitindo:

I – identificação do imóvel público;

II – consulta dos documentos vinculados;

III – visualização dos arquivos digitais;

IV – download, quando autorizado;

V – utilização das informações nas atividades de gestão patrimonial, jurídica e urbanística.

5.6.4.3. Os documentos deverão permanecer organizados e vinculados às respectivas feições espaciais durante o período de vigência contratual.

5.7. INTEGRAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS AO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

A contratada deverá prestar suporte técnico à integração das informações produzidas no âmbito do Cadastro Técnico Multifinalitário, do recadastramento imobiliário, da Planta Genérica de Valores e dos demais serviços previstos neste Termo de Referência com o sistema tributário utilizado pela Administração Municipal.

5.7.1.1. A integração deverá abranger, conforme aplicável:

I – dados territoriais;

II – dados prediais;

III – geometrias;

IV – atributos físicos dos imóveis;

V – enquadramentos urbanísticos;

VI – dados cadastrais;

VII – valores venais;

VIII – parâmetros decorrentes da PGV;

IX – informações necessárias ao lançamento e à gestão dos tributos municipais.

5.7.1.2. A contratada deverá atuar de forma coordenada com:

I – equipe técnica municipal;

II – setor tributário;

III – setor de engenharia ou planejamento;

IV – empresa responsável pelo sistema tributário municipal, quando houver.

5.7.1.3. Caberá à contratada disponibilizar:

I – bases estruturadas;

II – planilhas de apoio;

III – relatórios técnicos;

IV – documentação de campos e códigos;

V – orientações necessárias à correta incorporação das informações ao sistema.

5.7.1.4. A contratada deverá prestar apoio à validação dos dados integrados, incluindo:

I – conferência de correspondência entre cadastro espacial e tributário;

II – identificação de inconsistências;

III – análise de divergências;

IV – validação amostral;

V – correção de erros originados nos dados produzidos no âmbito da contratação.

5.7.1.5. No tocante à Planta Genérica de Valores e às alterações decorrentes da revisão do Código Tributário, a contratada deverá repassar à equipe municipal e à empresa gestora do sistema tributário:

I – fórmulas;

II – metodologias;

III – parâmetros;

IV – tabelas;

V – variáveis;

VI – critérios de cálculo;

VII – demais regras necessárias à implementação.

5.7.1.6. A contratada deverá apoiar a validação das implementações realizadas no sistema tributário por meio de simulações, conferências amostrais e análises comparativas.

5.7.1.7. A contratada não será responsável por alterações diretas no sistema tributário quando estas dependerem de:

I – acesso restrito;

II – licença específica;

III – código-fonte;

IV – atuação exclusiva da empresa fornecedora do sistema;

V – qualquer outro elemento fora de sua disponibilidade contratual.

5.7.1.8. Eventuais custos cobrados pela empresa responsável pelo sistema tributário para importação, parametrização, implementação, atualização ou homologação não integrarão o escopo da contratada, salvo se expressamente previstos na planilha orçamentária.

5.7.1.9. A integração somente será considerada concluída após a disponibilização dos dados, suporte à incorporação, verificação de consistência e validação pela Administração Municipal.

MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA

A Modernização da Gestão Tributária compreenderá a revisão da Planta Genérica de Valores – PGV e do Código Tributário Municipal, utilizando como suporte as informações territoriais, cadastrais, cartográficas e econômicas produzidas durante a execução do contrato.

Os produtos deste eixo deverão buscar maior consistência técnica na definição das bases tributárias, adequação da legislação municipal às normas vigentes, melhoria dos procedimentos administrativos e integração entre cadastro territorial e gestão fiscal.

5.8. ELABORAÇÃO E REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

5.8.1. A contratada deverá realizar estudos técnicos de avaliação imobiliária destinados à elaboração e revisão da Planta Genérica de Valores Urbana do Município, abrangendo aproximadamente 2.300 imóveis, considerando terrenos e edificações.

5.8.2. Os estudos deverão observar as normas técnicas aplicáveis à engenharia de avaliações, especialmente as normas da ABNT pertinentes à avaliação de imóveis urbanos, bem como orientações técnicas aplicáveis dos órgãos de controle e entidades técnicas especializadas.

5.8.3. A metodologia deverá utilizar de forma integrada as informações resultantes do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, da Base Cartográfica Urbana, do

recadastramento imobiliário, do zoneamento, da infraestrutura urbana e dos demais elementos territoriais disponíveis.

5.8.4. A Administração Municipal poderá instituir Comissão de Acompanhamento da Revisão da Planta Genérica de Valores, destinada a acompanhar, discutir e validar as metodologias, levantamentos, resultados intermediários e produtos apresentados pela contratada.

5.8.5. A contratada deverá realizar diagnóstico da sistemática vigente de avaliação imobiliária, contemplando, no mínimo:

I – metodologia atualmente empregada;

II – estrutura da PGV existente;

III – valores unitários vigentes;

IV – critérios de avaliação territorial e predial;

V – fatores de correção ou ponderação existentes;

VI – características do cadastro imobiliário;

VII – zoneamento e infraestrutura urbana;

VIII – inconsistências, defasagens ou limitações identificadas.

5.8.6. A contratada deverá realizar pesquisa de valores imobiliários mediante utilização de fontes tecnicamente adequadas e verificáveis, podendo contemplar:

I – transações imobiliárias disponíveis;

II – dados de cartórios, quando acessíveis;

III – imobiliárias e corretores;

IV – ofertas públicas de venda;

V – informações de mercado;

VI – pesquisas de campo;

VII – outras fontes tecnicamente justificadas.

5.8.7. As amostras deverão ser organizadas de modo a permitir sua identificação, localização, caracterização e utilização na metodologia de avaliação.

5.8.8. Sempre que possível, deverão ser considerados fatores capazes de influenciar a formação do valor dos imóveis, tais como:

I – localização;

II – zoneamento;

III – infraestrutura urbana;

IV – características físicas do terreno;

V – padrão e características das edificações;

VI – uso ou atividade;

VII – acessibilidade;

VIII – demais variáveis que apresentem influência estatística ou mercadológica relevante.

5.8.9. A avaliação deverá utilizar, preferencialmente, o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, observadas as disposições da NBR 14653-2 ou norma que venha a substituí-la.

5.8.10. Quando a quantidade ou qualidade dos dados disponíveis não permitir sua aplicação adequada, poderão ser utilizados métodos complementares, desde que tecnicamente justificados e previamente apresentados à Administração.

5.8.11. A contratada deverá apresentar memória técnica suficiente para permitir a compreensão e reprodução dos critérios utilizados, incluindo variáveis, fatores, modelos, amostras e procedimentos adotados.

5.8.12. A nova PGV deverá apresentar metodologia capaz de subsidiar a determinação dos valores venais dos imóveis urbanos, contemplando, conforme a solução tecnicamente adotada:

I – valores unitários territoriais;

II – valores unitários das edificações;

III – zonas fiscais;

IV – faces de quadra;

V – logradouros;

VI – fatores de valorização ou desvalorização;

VII – padrões construtivos;

VIII – demais elementos necessários à avaliação imobiliária municipal.

5.8.13. Os resultados com componente espacial deverão ser integrados ao SIG e representados por mapas temáticos, permitindo a visualização das zonas fiscais, valores territoriais, faces de quadra ou outros elementos utilizados na composição da PGV.

5.8.14. A contratada deverá elaborar estudo comparativo dos impactos decorrentes da nova metodologia de avaliação, contemplando simulações entre a sistemática vigente e a proposta.

5.8.15. O estudo deverá permitir identificar, no mínimo:

I – impacto estimado na arrecadação;

II – distribuição dos efeitos entre os imóveis;

III – imóveis ou grupos com alterações mais significativas;

IV – efeitos das alterações dos valores venais sobre o IPTU;

V – demais repercussões tributárias relevantes.

5.8.16. As simulações deverão subsidiar a Administração na avaliação de alternativas e na definição dos parâmetros a serem incorporados à proposta legislativa.

5.8.17. A contratada deverá entregar, no mínimo:

I – diagnóstico da Planta Genérica de Valores vigente;

II – relatório da pesquisa imobiliária;

III – banco de dados das amostras utilizadas;

IV – metodologia de avaliação proposta;

V – memória de cálculo e documentação técnica;

VI – banco de dados com os valores territoriais e prediais resultantes;

VII – mapas temáticos georreferenciados;

VIII – estudo de impacto tributário e simulações;

IX – relatório técnico conclusivo;

X – tabelas, fatores e demais anexos necessários à implantação da nova PGV;

XI – minuta de instrumento legislativo necessário à instituição ou atualização da PGV.

5.8.18. A contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos à Administração durante a análise dos produtos e, quando solicitado, durante a tramitação legislativa da nova Planta Genérica de Valores.

5.8.19. Após a aprovação da legislação, a contratada deverá prestar suporte técnico à implementação da metodologia e aos procedimentos de validação previstos neste Termo de Referência.

5.9. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

A contratada deverá executar revisão técnica, jurídica, administrativa e econômico-financeira do Código Tributário Municipal e da legislação tributária correlata, com o objetivo de atualizar o ordenamento local, eliminar inconsistências, adequá-lo às normas superiores e aprimorar os procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança dos créditos municipais.

5.9.1. A contratada deverá proceder ao levantamento e análise das normas tributárias municipais vigentes, contemplando:

I – Código Tributário Municipal;

II – leis complementares e ordinárias relacionadas à matéria tributária;

III – decretos e regulamentos;

IV – tabelas de valores;

V – normas referentes a impostos, taxas e contribuições;

VI – procedimentos de lançamento, fiscalização, arrecadação, parcelamento e cobrança;

VII – demais instrumentos normativos relacionados à administração tributária.

5.9.2.3.2.2. O diagnóstico deverá identificar:

I – dispositivos desatualizados;

II – incompatibilidades com normas constitucionais ou nacionais;

III – lacunas normativas;

IV – sobreposições ou contradições;

V – dificuldades operacionais relatadas pela equipe municipal;

VI – matérias que dependam de regulamentação;

VII – oportunidades de simplificação dos procedimentos.

5.9.3. A contratada deverá analisar as repercussões da Reforma Tributária e da legislação superveniente aplicável aos Municípios, indicando as adequações normativas e administrativas necessárias ao período de transição e à organização futura da Administração Tributária Municipal.

5.9.4. A contratada deverá analisar o comportamento das receitas tributárias municipais, preferencialmente considerando os últimos 5 (cinco) exercícios, quando houver dados disponíveis, de modo a subsidiar o diagnóstico e a revisão das normas.

5.9.5. O estudo deverá abranger:

I – evolução das principais receitas tributárias;

II – identificação de variações relevantes;

III – relação entre arrecadação e instrumentos de cobrança existentes;

IV – possíveis deficiências procedimentais;

V – projeções e cenários destinados a apoiar a tomada de decisão municipal.

5.9.6. A contratada deverá analisar as taxas, contribuições e demais cobranças previstas na legislação municipal, considerando sua natureza jurídica, fato gerador, base de cálculo, metodologia de cobrança, custos administrativos ou operacionais relacionados e aderência à legislação vigente.

5.9.7. 3.2.5.1. Para as taxas cuja cobrança tenha relação com atividade administrativa ou serviço público mensurável, deverão ser produzidos estudos destinados a verificar a adequação dos valores e metodologias atualmente utilizados.

5.9.8. 3.2.5.2. Os estudos deverão considerar, quando aplicável:

I – custos diretos e indiretos associados à atividade;

II – estrutura administrativa utilizada;

III – histórico de arrecadação;

IV – metodologia atualmente adotada;

V – legislação aplicável;

VI – alternativas de cálculo;

VII – impacto das alterações propostas.

5.9.9. 3.2.5.3. A revisão deverá contemplar, no mínimo, as matérias tributárias e cobranças existentes no Município ou cuja instituição seja considerada pertinente pela Administração, incluindo as atualmente previstas na legislação municipal.

5.9.10. A contratada deverá analisar e propor procedimentos destinados ao aperfeiçoamento da cobrança administrativa dos créditos municipais, buscando estruturar mecanismos prévios e complementares ao ajuizamento de execução fiscal.

5.9.11. Os estudos deverão contemplar, conforme juridicamente aplicável:

I – aviso e notificação de débitos;

II – procedimentos de parcelamento e reparcelamento;

III – cobrança administrativa;

IV – protesto;

V – inscrição e gestão da dívida ativa;

VI – negativação, quando juridicamente admitida;

VII – critérios para tratamento de créditos de pequeno valor;

VIII – fluxos para encaminhamento à cobrança judicial;

IX – modelos de documentos e rotinas administrativas.

5.9.12. Com base nos diagnósticos e estudos realizados, a contratada deverá elaborar proposta de revisão do Código Tributário Municipal, contemplando:

I – alteração de dispositivos existentes;

II – exclusão de normas incompatíveis ou desnecessárias;

III – inclusão de novos dispositivos;

IV – reorganização sistemática do texto;

V – adequação de conceitos e procedimentos;

VI – atualização das tabelas tributárias;

VII – regulamentação de procedimentos administrativos;

VIII – adequações decorrentes da Reforma Tributária;

IX – demais matérias identificadas durante os estudos.

5.9.13. Quando tecnicamente necessário, a contratada deverá elaborar minutas de decretos, regulamentos, formulários, fluxos e demais instrumentos necessários à operacionalização das disposições propostas.

5.9.14. A contratada deverá entregar, no mínimo:

I – relatório diagnóstico da legislação tributária vigente;

II – levantamento das normas analisadas;

III – análise do comportamento da arrecadação;

IV – estudos econômico-financeiros relacionados às taxas e demais cobranças;

V – estudos e propostas de aperfeiçoamento da cobrança administrativa;

VI – versão preliminar do novo Código Tributário Municipal;

VII – tabelas tributárias e respectivas memórias técnicas;

VIII – fluxogramas e modelos de procedimentos administrativos;

IX – minutas de atos regulamentares, quando necessárias;

X – versão final da minuta do Código Tributário Municipal, acompanhada dos respectivos anexos;

XI – relatório das principais alterações propostas e respectivas justificativas técnicas.

5.9.15. A elaboração da versão final deverá ocorrer mediante interação com os setores municipais envolvidos, permitindo a apresentação de dúvidas, sugestões, correções e decisões administrativas necessárias à consolidação do texto.

5.9.16. A contratada deverá prestar suporte técnico durante a análise administrativa e a tramitação legislativa das minutas produzidas, compreendendo esclarecimentos

sobre os estudos realizados e, quando solicitado pela Administração, análise técnica das alterações propostas durante o processo legislativo.

5.9.17. Deverá ser promovida capacitação da equipe municipal quanto às principais alterações introduzidas, novas rotinas tributárias, procedimentos administrativos e utilização dos instrumentos produzidos.

5.10. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIG

A contratada deverá implantar, estruturar e consolidar Sistema de Informações Geográficas – SIG destinado à organização, integração, consulta, análise e atualização das informações espaciais e alfanuméricas produzidas no âmbito da contratação.

O SIG deverá funcionar como ambiente central de consulta e gestão das informações territoriais, cadastrais, tributárias, documentais e temáticas produzidas durante a execução contratual.

5.10.1. A solução deverá priorizar tecnologias de código aberto – open source, amplamente consolidadas e compatíveis com padrões abertos de dados geoespaciais, de modo a preservar a autonomia tecnológica da Administração Municipal.

5.10.2. Não serão admitidas soluções cuja continuidade de utilização pelo Município dependa da aquisição obrigatória de licenças proprietárias, mensalidades, anuidades ou contratação compulsória de fornecedor específico.

5.10.3. Todos os componentes necessários à implantação, configuração e utilização do SIG durante a vigência contratual deverão estar incluídos no valor da contratação.

5.10.4. A solução deverá observar, especialmente:

I – interoperabilidade;

II – independência tecnológica;

III – sustentabilidade da solução após o término do contrato;

IV – possibilidade de atualização das bases pela Administração;

V – utilização de formatos abertos ou amplamente difundidos;

VI – integração entre informações espaciais e cadastrais.

5.10.5. O SIG deverá possibilitar, no mínimo:

I – navegação pelo território municipal;

II – aproximação e afastamento da visualização;

III – deslocamento e enquadramento da área de interesse;

IV – ativação e desativação de camadas;

V – consulta de atributos;

VI – pesquisa e filtragem de registros;

VII – seleção espacial de feições;

VIII – visualização integrada de diferentes camadas;

IX – realização de análises espaciais básicas;

X – consulta a documentos e imagens vinculados às feições;

XI – edição e atualização das informações por usuários devidamente autorizados;

XII – geração de mapas, relatórios ou consultas a partir das bases estruturadas.

5.10.6. O SIG deverá possuir mecanismos de controle de usuários e permissões, permitindo a definição de diferentes níveis de acesso.

5.10.7. Os perfis deverão possibilitar, conforme autorização da Administração:

I – somente visualização;

II – consulta e geração de relatórios;

III – edição de dados;

IV – inclusão ou vinculação de documentos;

V – administração de camadas;

VI – administração de usuários e permissões.

5.10.8. O acesso direto ao Banco de Dados Geográfico deverá ser restrito aos usuários técnicos formalmente autorizados pela Administração.

5.10.9. Sempre que tecnicamente disponível, o sistema deverá manter registros das alterações realizadas, permitindo identificar usuário, data e operação executada.

5.10.10. As informações dos imóveis urbanos deverão estar organizadas de forma lógica e vinculadas à respectiva parcela imobiliária, permitindo consulta integrada dos dados cadastrais, territoriais, prediais, cartográficos, tributários e documentais.

5.10.11. Para cada imóvel deverão ser disponibilizadas, quando existentes:

I – inscrição ou identificador cadastral;

II – identificação do proprietário ou responsável cadastral;

III – lote, quadra e bairro;

IV – logradouro e número predial;

V – situação de utilização;

VI – características territoriais;

VII – características prediais;

VIII – dimensões territoriais e construídas;

IX – informações urbanísticas;

X – informações tributárias;

XI – documentos vinculados;

XII – registros fotográficos e imagens 360°;

XIII – demais atributos integrantes do CTM.

5.10.12. O SIG deverá permitir a visualização e comparação das áreas territoriais e prediais, incluindo, quando disponíveis:

I – área geométrica do lote;

II – área cadastrada;

III – área considerada para fins tributários;

IV – área construída identificada;

V – áreas complementares;

VI – diferenças entre valores cadastrais e valores apurados por geoprocessamento.

5.10.13. As divergências identificadas deverão poder ser utilizadas como apoio às ações de revisão cadastral, fiscalização e atualização tributária.

5.10.14. O SIG deverá integrar os dados disponíveis do Plano Diretor e da legislação urbanística municipal vigente, permitindo identificar, conforme aplicável:

I – zoneamento;

II – macrozoneamento;

III – parâmetros de uso e ocupação do solo;

IV – índices urbanísticos;

V – recuos e afastamentos;

VI – diretrizes viárias;

VII – demais restrições ou condicionantes incidentes sobre os imóveis.

5.10.15. Sempre que tecnicamente possível, o SIG poderá utilizar as informações cadastrais e urbanísticas para apoiar a identificação de possíveis situações de conformidade ou inconformidade, sem substituir a análise e decisão administrativa do Município.

5.10.16. O SIG deverá permitir o gerenciamento das informações decorrentes da revisão da numeração predial, contemplando, no mínimo:

I – número atualmente utilizado;

II – número proposto;

III – situação da análise;

IV – justificativa da alteração;

V – observações técnicas;

VI – status de validação.

5.10.17. As informações produzidas na revisão da PGV deverão estar integradas ao SIG, permitindo, conforme aplicável:

I – visualização dos valores territoriais;

II – visualização dos valores prediais;

III – identificação de zonas fiscais;

IV – consulta por face de quadra ou logradouro;

V – consulta do valor venal do imóvel;

VI – comparação entre valores vigentes e valores propostos;

VII – geração de mapas temáticos;

VIII – realização de análises territoriais relacionadas aos valores imobiliários.

5.10.18. Quando disponibilizadas pela Administração ou produzidas no âmbito da contratação, as informações do cadastro econômico deverão ser espacialmente relacionadas aos imóveis correspondentes.

5.10.19. O SIG deverá permitir, no mínimo:

I – identificação do estabelecimento;

II – cadastro econômico;

III – responsável ou titular;

IV – situação cadastral;

V – atividade econômica;

VI – localização;

VII – identificação de matriz ou filial, quando aplicável;

VIII – análise espacial da distribuição das atividades no território.

5.10.20. O SIG deverá integrar as bases produzidas ao longo da contratação, incluindo, sem prejuízo de outras:

I – arborização urbana;

II – drenagem;

III – iluminação pública;

IV – sistema viário;

V – parcelamento do solo;

VI – cadastro territorial rural;

VII – hidrografia;

VIII – bacias hidrográficas;

IX – pedologia;

X – relevo e declividade;

XI – perímetro urbano;

XII – zoneamento e macrozoneamento;

XIII – documentação técnica municipal.

5.10.21. A estrutura do sistema deverá permitir futura inclusão de novas camadas sem necessidade de reconstrução integral da solução.

5.10.22. A contratada deverá prestar apoio técnico à estruturação e disponibilização das bases geoespaciais para integração com programas, plataformas ou sistemas de compartilhamento de informações territoriais utilizados pelo Município, Estado ou União, quando aplicável.

5.10.23. Quando o Município aderir ao Programa Integrado de Gestão de Dados Municipais – PROGDM ou plataforma estadual equivalente, caberá à contratada prestar suporte técnico quanto:

I – à organização das bases;

II – à padronização dos dados;

III – aos sistemas de referência;

IV – às nomenclaturas e atributos;

V – à preparação dos arquivos exigidos;

VI – à validação técnica das informações;

VII – ao apoio nos procedimentos de carga ou disponibilização.

5.10.24. O suporte prestado não implicará garantia de homologação ou aprovação das informações pelos órgãos externos, nem transferência à contratada de competências institucionais da Administração.

5.11. BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO

5.11.1. A contratada deverá implantar e manter Banco de Dados Geográfico destinado ao armazenamento estruturado das informações produzidas no contrato.

5.11.2. O banco deverá permitir o armazenamento integrado de:

I – dados tabulares;

II – dados vetoriais do tipo ponto, linha e polígono;

III – dados matriciais ou raster;

IV – documentos e respectivos vínculos;

V – referências às imagens e demais arquivos associados.

5.11.3. 5.3. A tecnologia utilizada deverá ser open source, estável, consolidada e compatível com padrões abertos de dados geoespaciais, preferencialmente PostgreSQL/PostGIS ou solução tecnicamente equivalente.

5.11.4. O banco deverá possibilitar:

I – consultas alfanuméricas;

II – consultas espaciais;

III – relacionamentos entre tabelas e geometrias;

IV – edição controlada;

V – integração com o SIG;

VI – controle de usuários e permissões;

VII – manutenção da integridade das informações.

5.11.5. Considerando que o Município não dispõe de infraestrutura tecnológica dedicada para hospedagem e administração da base geoespacial, o Banco de Dados Geográfico deverá permanecer hospedado em ambiente de nuvem durante a vigência contratual.

5.11.6. A contratada será responsável pela:

I – infraestrutura necessária;

II – implantação e configuração;

III – monitoramento;

IV – armazenamento;

V – manutenção;

VI – suporte técnico;

VII – segurança do ambiente.

5.11.7. A contratada deverá manter rotinas periódicas e automatizadas de backup, assegurando condições para recuperação das bases em situações de falha, perda ou incidente.

5.11.8. Deverão ser adotadas medidas destinadas a preservar:

I – integridade dos dados;

II – disponibilidade;

III – confidencialidade, quando aplicável;

IV – controle de acesso;

V – proteção contra alterações não autorizadas.

5.11.9. A contratada deverá prestar suporte à Administração na gestão de usuários e na utilização da estrutura durante todo o período contratual.

5.11.10. Ao término do contrato, a contratada deverá entregar à Administração cópia integral e atualizada do banco de dados, incluindo:

I – estrutura das tabelas;

II – dados;

III – geometrias;

IV – relacionamentos;

V – scripts necessários à estruturação;

VI – dicionário de dados;

VII – documentação técnica necessária à continuidade de utilização das informações.

5.11.11. Os dados produzidos no âmbito da contratação serão de propriedade do Município, não sendo admitida qualquer limitação contratual ou tecnológica que impeça sua utilização, migração, cópia ou disponibilização à Administração.

5.12. CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.12.1. A contratada deverá promover capacitação técnica dos servidores municipais envolvidos na utilização, manutenção e aplicação dos produtos decorrentes da contratação, totalizando 40 (quarenta) horas, conforme distribuição a ser definida em conjunto com a Administração.

5.12.2. Os treinamentos deverão ocorrer, preferencialmente, de forma presencial, podendo ser organizados em módulos conforme o perfil das equipes municipais.

5.12.3. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

I – navegação no SIG;

II – consulta de informações;

III – aplicação de filtros;

IV – visualização das camadas temáticas;

V – consulta de documentos e imagens;

VI – edição e atualização básica de dados;

VII – utilização das ferramentas de análise;

VIII – organização e manutenção das bases;

IX – gestão básica de usuários e permissões, para os servidores designados.

5.12.4. Deverão ser apresentadas às equipes municipais as metodologias e estruturas adotadas para:

I – cadastro territorial;

II – cadastro predial;

III – BCI;

IV – numeração predial;

V – cadastro rural;

VI – cadastros temáticos;

VII – identificação e tratamento das inconsistências;

VIII – manutenção e atualização das informações.

5.12.5. O treinamento deverá abranger:

I – metodologia utilizada na revisão da PGV;

II – parâmetros de avaliação;

III – formação dos valores venais;

IV – utilização dos mapas e bases produzidas;

V – interpretação das tabelas e fatores;

VI – integração entre CTM, PGV e cadastro tributário;

VII – simulações e conferência dos cálculos;

VIII – principais alterações decorrentes da revisão do Código Tributário Municipal.

5.12.6. A contratada deverá orientar os servidores quanto:

I – às principais alterações normativas propostas;

II – às novas rotinas administrativas;

III – aos procedimentos de lançamento e arrecadação;

IV – aos procedimentos de cobrança administrativa;

V – às taxas e metodologias revisadas;

VI – aos formulários, fluxos e modelos elaborados;

VII – às regras de transição e implementação das novas disposições.

5.12.7. A contratada deverá disponibilizar aos participantes material de apoio em formato digital, contendo conteúdos, orientações ou manuais necessários à utilização posterior dos produtos.

5.12.8. Ao término das capacitações, deverá ser apresentada relação dos participantes, carga horária realizada, conteúdo ministrado e registro das atividades.

6. 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, após a aplicação dos critérios de julgamento por Técnica e 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:

6.1. **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.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica, um dos seguintes documentos:

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial competente;

Empresário individual: Registro Comercial ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

Sociedade empresária: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

Sociedade por ações: Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

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;

Sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no País: Decreto ou ato de autorização para funcionamento, bem como ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados no órgão competente, bem como dos demais registros legalmente exigíveis;

Produtor rural: documentação que comprove sua condição de produtor rural pessoa física, nos termos da legislação aplicável.

Os documentos relativos à constituição da licitante deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver.

A licitante deverá apresentar, ainda, **declaração de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.**

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente;

prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente;

prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto da licitação, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

§ 1º A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observando-se, para fins de regularização, os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

§ 2º A licitante melhor classificada deverá apresentar, quando houver subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas, ainda que exista alguma restrição, observando-se o prazo legal para sua regularização.

6.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecedente ao mês anterior da data de abertura do certame.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura.

Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada por **APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO, conforme ANEXO IX**, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.5. HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E TÉCNICA OPERACIONAL

6.5.1. REGISTROS E CERTIDÕES DA LICITANTE

6.5.1.1. REGISTRO PERANTE O CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE

A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em vigor, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o conselho profissional ao qual esteja vinculada. A certidão apresentada deverá permitir a identificação da situação regular da empresa perante o respectivo conselho e, quando aplicável, dos profissionais que integrem seu quadro técnico registrado. Caso a licitante seja registrada em conselho profissional de outra Unidade da Federação, deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, o respectivo visto ou registro secundário perante o conselho competente no Estado do Paraná, quando legalmente exigível para a execução dos serviços.

6.5.1.2. REGISTRO PERANTE O MINISTÉRIO DA DEFESA PARA EXECUÇÃO DE AEROLEVANTAMENTO

A licitante deverá comprovar, no ato da habilitação técnica, possuir autorização vigente para execução de serviços de aerolevantamento, na categoria “A”, perante o Ministério da Defesa, nos termos da regulamentação aplicável. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação do ato oficial, decreto, portaria, certificado ou documento equivalente expedido pelo Ministério da Defesa, do qual conste, de forma expressa, a autorização da licitante para atuar como entidade executora de aerolevantamento na categoria exigida. O documento deverá encontrar-se válido na data da sessão de habilitação e permanecer válido durante o período em que forem executados os serviços sujeitos à referida autorização.

6.5.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme aplicável a cada parcela de maior relevância indicada neste Edital, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com aqueles objeto da presente contratação.

6.5.2.1. REQUISITOS FORMAIS DOS ATESTADOS

6.5.2.1.1. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS

Os atestados apresentados deverão conter elementos suficientes para permitir a identificação e a verificação objetiva da experiência comprovada, devendo constar, no mínimo:

I – identificação completa da pessoa jurídica emitente, com razão social, CNPJ e dados que possibilitem eventual contato ou diligência;

II – identificação da licitante atestada, com razão social e CNPJ;

III – descrição clara e individualizada dos serviços efetivamente executados;

IV – indicação do período de execução, com data de início e término ou informação equivalente que permita identificar o intervalo de realização dos serviços;

V – quantitativos executados, sempre que o item objeto de comprovação possuir exigência quantitativa definida neste Edital;

VI – indicação do contrato, instrumento contratual, ordem de serviço ou documento equivalente que tenha dado origem à execução atestada;

VII – indicação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento técnico equivalente, quando o serviço estiver sujeito à responsabilidade técnica registrada perante conselho profissional;

VIII – identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado, com indicação de seu nome, cargo ou função e vínculo com a entidade emitente.

6.5.2.1.2. COMPATIBILIDADE DOS SERVIÇOS COMPROVADOS

Somente serão aceitos atestados que permitam verificar, de maneira objetiva, a compatibilidade entre os serviços anteriormente executados e a parcela técnica cuja experiência se pretende comprovar.

Não serão considerados suficientes:

I – atestados genéricos, sem descrição das atividades efetivamente executadas;

II – atestados que se limitem à indicação do nome do contrato, projeto ou objeto sem detalhamento técnico suficiente;

III – atestados que não permitam identificar os quantitativos executados, quando houver exigência quantitativa específica;

IV – documentos cuja redação seja insuficiente para estabelecer a correspondência entre a experiência comprovada e o requisito exigido;

V – documentos ilegíveis, rasurados ou que apresentem inconsistências capazes de comprometer sua autenticidade ou interpretação.

6.5.2.1.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DOS ATESTADOS

Para fins de comprovação da vinculação entre o atestado apresentado e o serviço efetivamente executado, a licitante deverá apresentar, juntamente com o atestado, cópia do contrato administrativo, contrato privado, instrumento equivalente ou outro documento que demonstre o escopo originalmente contratado.

Quando o documento apresentado não for suficiente para demonstrar a correspondência entre o escopo contratado e o conteúdo do atestado, a Administração poderá promover diligência e solicitar documentos complementares, tais como ordens de serviço, termos de recebimento, medições, relatórios técnicos, ARTs, RRTs, notas fiscais, termos de referência, propostas técnicas ou outros elementos capazes de comprovar a efetiva execução dos serviços.

A documentação complementar não poderá ser utilizada para suprir a ausência de experiência técnica exigida na data da habilitação, destinando-se exclusivamente ao esclarecimento ou à comprovação de condição já existente.

6.5.2.1.4. SOMATÓRIOS DE ATESTADOS

Será admitido o somatório de atestados para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos neste Edital, desde que:

I – os serviços comprovados sejam compatíveis entre si e com a parcela técnica exigida;

II – os quantitativos estejam expressos em unidades que permitam sua apuração objetiva;

III – seja possível identificar, individualmente, a parcela executada em cada atestado;

IV – não haja sobreposição de quantitativos referentes ao mesmo serviço ou contrato.

Nos itens em que não houver quantitativo mínimo estabelecido, bastará a comprovação de experiência anterior compatível com a natureza e complexidade do serviço exigido.

6.5.2.1.5. ATESTADOS RELATIVOS A SERVIÇOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para comprovação de experiência nos serviços de:

a) elaboração, revisão ou atualização da Planta Genérica de Valores;

b) revisão, reorganização ou reestruturação da numeração predial municipal;

c) elaboração, revisão ou atualização do Código Tributário Municipal ou de legislações tributárias correlatas;

serão admitidos exclusivamente atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público, considerando que tais atividades se destinam diretamente à estruturação, revisão ou aplicação de instrumentos administrativos, cadastrais e tributários próprios da Administração Pública.

6.5.2.1.6. DILIGÊNCIAS

A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, a veracidade, a extensão e a efetiva execução dos serviços indicados nos documentos apresentados. A licitante deverá fornecer os esclarecimentos e documentos solicitados no prazo definido pela Comissão ou pelo Agente de Contratação, sob pena de desconsideração do respectivo atestado quando não for possível confirmar as informações necessárias à habilitação.

6.5.2.2. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA PARA FINS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para atendimento à qualificação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência anterior na execução das parcelas de maior relevância técnica indicadas nos subitens seguintes, observadas as regras gerais estabelecidas nesta seção. A comprovação poderá ser realizada por um ou mais atestados, inclusive emitidos por contratantes distintos, desde que, em conjunto, atendam integralmente às características e aos quantitativos mínimos estabelecidos para cada parcela. A experiência exigida não dependerá da utilização de nomenclatura idêntica à adotada neste Edital, desde que o conteúdo do atestado e da respectiva documentação complementar demonstre, de forma inequívoca, a execução de serviço tecnicamente equivalente ao requisito correspondente.

6.5.2.2.1. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento ou cobertura aerofotogramétrica destinada à produção de ortofotos, ortomosaicos, restituição cartográfica ou produtos geoespaciais equivalentes. Para esta parcela, a licitante deverá comprovar

quantitativo executado correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da área prevista para a cobertura aerofotogramétrica objeto da presente contratação**. Será admitido o somatório de atestados para atingimento do quantitativo mínimo, desde que os serviços comprovados apresentem características técnicas compatíveis com o objeto.

6.5.2.2.2. IMPLANTAÇÃO DE REDE GEODÉSICA

Deverá ser comprovada experiência anterior na implantação, materialização, determinação ou estruturação de Rede Geodésica, composta por marcos, vértices ou pontos de referência geodésicos destinados ao apoio de levantamentos territoriais, cartográficos ou cadastrais. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa da experiência, **sem estabelecimento de quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.3. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A licitante deverá comprovar experiência anterior na implantação, estruturação, reestruturação ou atualização de Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM. Será igualmente admitida, para atendimento deste requisito, a comprovação mediante execução de atividades técnicas que, consideradas individual ou conjuntamente, constituam componentes estruturantes de um Cadastro Técnico Multifinalitário, especialmente:

I – vetorização, elaboração, reestruturação ou atualização de base cartográfica urbana georreferenciada; e

II – levantamento cadastral imobiliário, recadastramento imobiliário ou reestruturação e atualização de Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

Para as atividades previstas nos incisos I e II, deverá ser comprovada execução correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da quantidade de imóveis prevista para a respectiva atividade na presente contratação**.

Os quantitativos deverão estar expressos em número de imóveis ou em outra unidade que permita sua conversão e aferição objetiva. Não será aceito, para atendimento deste item, atestado que apenas utilize a expressão “Cadastro Técnico Multifinalitário” sem descrição suficiente das atividades efetivamente executadas.

6.5.2.2.4. MAPEAMENTO MOVEL TERRESTRE 360º

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento fotográfico terrestre multidirecional, imageamento móvel terrestre 360°, mapeamento móvel panorâmico ou tecnologia tecnicamente equivalente que permita o registro georreferenciado ou espacialmente referenciado das fachadas, vias ou elementos urbanos. Para esta parcela, deverá ser comprovada execução correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da quantidade de imóveis prevista para o levantamento 360° desta contratação**. Será admitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo.

6.5.2.2.5. CADASTRO DA ARBORIZAÇÃO URBANA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento, inventário, cadastramento ou mapeamento georreferenciado de indivíduos arbóreos ou ativos de arborização urbana. A experiência deverá compreender coleta cadastral em campo e identificação espacial dos elementos levantados, sendo admitidas nomenclaturas técnicas distintas desde que demonstrada a equivalência do serviço. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.6. CADASTRO DA DRENAGEM URBANA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento, cadastramento, inventário ou mapeamento georreferenciado de elementos integrantes de sistema de drenagem urbana, tais como bocas de lobo, poços de visita, galerias, dispositivos de captação, lançamento ou outros componentes da infraestrutura de drenagem. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.7. CADASTRO TÉCNICO RURAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, implantação, estruturação ou atualização de Cadastro Técnico Rural, Cadastro Territorial Rural ou base territorial rural georreferenciada de finalidade cadastral ou multifinalitária. O serviço comprovado deverá envolver estruturação de informações territoriais relativas à área rural, admitindo-se, entre outros componentes, sistema viário rural, glebas ou imóveis rurais, hidrografia, bacias hidrográficas, uso do solo ou demais elementos territoriais compatíveis com o objeto. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.8. REVISÃO E REORGANIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO PREDIAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, reorganização, reestruturação ou atualização da numeração predial ou do endereçamento de imóveis urbanos. Para atendimento deste requisito, o serviço comprovado deverá envolver definição, revisão ou implantação de critérios de ordenamento da numeração dos imóveis vinculados ao sistema viário municipal, não sendo suficiente mero levantamento cadastral de números prediais preexistentes. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.9. PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, atualização ou reestruturação de Planta Genérica de Valores – PGV destinada à determinação ou atualização de valores imobiliários utilizados pela Administração Pública Municipal. O atestado deverá demonstrar participação efetiva na elaboração ou revisão da PGV, não sendo suficiente a comprovação isolada de levantamento cadastral imobiliário, avaliação individual de imóveis ou atualização de cadastro tributário que não tenha resultado na elaboração ou revisão desse instrumento. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.10. REVISÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, atualização ou reestruturação de Código Tributário Municipal ou de conjunto de normas integrantes da legislação tributária municipal. A experiência comprovada deverá envolver efetiva análise e elaboração normativa relacionada a tributos municipais, podendo compreender impostos, taxas, contribuições, procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança ou demais institutos integrantes da administração tributária municipal. Não será considerada suficiente a mera elaboração de parecer jurídico isolado, consultoria tributária pontual ou participação exclusiva na revisão de Planta Genérica de Valores, quando desacompanhada da elaboração ou revisão de legislação tributária.

Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.11. PREPARAÇÃO DE BASES PARA INTEGRAÇÃO AO SINTER/CIB

Deverá ser comprovada experiência anterior na preparação, organização, estruturação, compatibilização ou adequação de bases cadastrais e/ou geoespaciais municipais para atendimento aos padrões do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e/ou do Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

Para fins de atendimento deste requisito, a experiência deverá compreender uma ou mais das seguintes atividades, desde que seja possível demonstrar sua vinculação à preparação das bases para integração ao Sinter/CIB:

I – conciliação entre cadastro imobiliário ou tributário e base cartográfica;

II – padronização ou estruturação de dados cadastrais conforme requisitos ou leiautes aplicáveis;

III – validação de consistência cadastral e geoespacial;

IV – geração, organização ou preparação de arquivos destinados ao atendimento dos padrões de integração.

Não será exigido que a licitante tenha realizado diretamente a transmissão dos dados ao sistema federal, uma vez que a operação de envio poderá competir à própria Administração Municipal. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

6.5.2.2.12. COMPROVAÇÃO CONJUNTA DAS PARCELAS

Um mesmo atestado poderá ser utilizado para comprovar mais de uma das parcelas técnicas previstas nesta seção, desde que seu conteúdo permita identificar, de forma clara e individualizada, a efetiva execução de cada atividade invocada pela licitante. Não será exigida a apresentação de um atestado distinto para cada parcela de maior relevância. Da mesma forma, a licitante poderá utilizar mais de um atestado para comprovação de uma mesma parcela, observadas as regras relativas ao somatório e aos quantitativos mínimos estabelecidos neste Edital.

6.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

A licitante deverá indicar equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, nos termos estabelecidos nos subitens seguintes.

A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada mediante Certidão de Acervo Técnico – CAT, atestado de capacidade técnica profissional, certidão equivalente ou outro documento emitido ou registrado pelo respectivo conselho profissional, quando aplicável, que permita verificar de forma objetiva a participação do profissional na execução dos serviços exigidos.

Quando a profissão ou atividade não estiver sujeita à emissão de Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente por conselho profissional, será admitida a comprovação mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado, quando necessário, de documentação que demonstre a efetiva participação do profissional na execução do serviço.

Um mesmo profissional poderá atender a mais de uma função técnica prevista nesta seção, desde que possua formação, atribuições legais e experiência comprovada compatíveis com todas as atividades que lhe forem atribuídas.

6.5.3.1. PROFISSIONAL DA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E URBANISMO

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, regularmente registrado no respectivo conselho profissional e detentor de atribuições compatíveis com as atividades que lhe serão confiadas.

O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior, mediante acervo ou documento técnico equivalente, em:

I – Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, cadastro territorial ou serviço cadastral de natureza equivalente; e

II – elaboração, revisão ou atualização de Planta Genérica de Valores – PGV.

Para atendimento deste requisito, será admitido acervo que utilize nomenclatura distinta, desde que a documentação permita identificar de forma objetiva a execução de atividade tecnicamente

equivalente à exigida. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente.

6.5.3.2. PROFISSIONAL DA ÁREA DE CARTOGRAFIA, GEOPROCESSAMENTO, GEODÉSIA OU AGRIMENSURA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional legalmente habilitado para atuação nas áreas de Cartografia, Agrimensura, Geoprocessamento e/ou Geodésia, admitindo-se profissionais com formação em Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura, Geografia ou outra formação correlata, desde que possuam atribuições profissionais compatíveis com as atividades previstas no objeto.

Quando a formação do profissional não indicar, por si só, a habilitação para as atividades exigidas, deverá ser apresentada documentação emitida pelo respectivo conselho profissional ou ato normativo aplicável que demonstre suas atribuições. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior, mediante acervo técnico ou documento equivalente, em:

I – levantamento aerofotogramétrico;

II – elaboração, desenvolvimento, execução ou atualização de base cartográfica destinada a Sistema de Informações Geográficas – SIG;

III – elaboração, desenvolvimento, estruturação ou implementação de Banco de Dados Geográfico; e

IV – capacitação ou treinamento relacionado a Sistema de Informações Geográficas – SIG.

Será admitida a comprovação dos requisitos por meio de um ou mais acervos ou documentos técnicos, desde que, em conjunto, fique demonstrada a experiência exigida em cada uma das atividades. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente.

6.5.3.3. PROFISSIONAL DA ÁREA AMBIENTAL

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior na área ambiental, admitindo-se Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Ciências Biológicas ou outra formação correlata, desde que possua atribuições legais compatíveis com as atividades previstas no objeto. O profissional deverá estar regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, quando aplicável. O profissional

indicado deverá comprovar experiência anterior na execução de planos, estudos, levantamentos, diagnósticos ou trabalhos técnicos na área ambiental, preferencialmente relacionados à arborização urbana, inventário arbóreo, diagnóstico fitossanitário, manejo de arborização ou atividades de natureza equivalente. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente. Quando o profissional estiver vinculado a conselho profissional distinto do CREA ou CAU, deverá ser apresentada documentação adequada para comprovação de sua regularidade profissional e de seu vínculo com a licitante.

6.5.3.4. PROFISSIONAL DA ÁREA ECONÔMICO-FINANCEIRA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, regularmente inscrito e em situação regular perante o respectivo conselho profissional, quando legalmente exigível. O profissional deverá comprovar experiência anterior na participação em estudos, diagnósticos, análises ou serviços econômico-financeiros relacionados à revisão de instrumentos tributários municipais, avaliação de impacto arrecadatório, Planta Genérica de Valores ou atividades de natureza equivalente. A comprovação deverá demonstrar a efetiva participação do profissional nos trabalhos apresentados como experiência, não sendo suficiente a mera vinculação formal à empresa executora.

6.5.3.5. PROFISSIONAL DA ÁREA JURÍDICA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior em serviços de elaboração, revisão, atualização, consolidação ou análise de legislação tributária municipal, mediante atestado de capacidade técnica, declaração de participação, documento contratual ou outro meio idôneo que demonstre sua efetiva atuação. Será considerada compatível, para fins de atendimento deste requisito, a experiência relacionada à revisão de Código Tributário Municipal, legislação de IPTU, ISSQN, ITBI, taxas municipais, contribuições, procedimentos de arrecadação, cobrança administrativa, fiscalização tributária ou demais matérias integrantes do sistema tributário municipal.

6.5.3.6. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais indicados para composição da equipe técnica deverão possuir vínculo com a licitante na data da habilitação, admitindo-se, para fins de comprovação:

I – vínculo empregatício regularmente constituído;

II – participação societária;

III – contrato de prestação de serviços;

IV – contrato de natureza civil ou profissional;

V – declaração ou instrumento de compromisso firmado entre a licitante e o profissional, quando juridicamente admissível, acompanhado da documentação de habilitação e regularidade profissional correspondente. Para os profissionais vinculados ao CREA ou CAU, o vínculo poderá também ser demonstrado mediante Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou documento equivalente expedido pelo respectivo conselho, desde que nele conste expressamente a vinculação do profissional à licitante. A Administração poderá promover diligência para confirmar a disponibilidade, o vínculo e a regularidade dos profissionais indicados.

6.5.3.7. PERMANÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais apresentados para atendimento da qualificação técnico-profissional deverão participar efetivamente da execução dos serviços correspondentes às respectivas áreas de atuação. A substituição de profissional durante a execução contratual somente será admitida mediante prévia autorização da Administração e desde que o substituto possua formação, habilitação e experiência técnica iguais ou superiores às exigidas para o profissional originalmente indicado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, COM A DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual os serviços deverão ser desenvolvidos, acompanhados, entregues e recebidos pela Administração, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. A execução compreenderá serviços técnicos especializados destinados à modernização da gestão territorial, cadastral e tributária do Município de Munhoz de Mello, abrangendo as atividades, produtos, quantitativos,

especificações técnicas e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços terá início após a emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração Municipal, observada a formalização do contrato e o cumprimento das demais condições necessárias ao início das atividades. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá promover reunião inicial com a equipe técnica e os representantes designados pelo Município, destinada ao alinhamento dos procedimentos de execução, definição dos responsáveis pela interlocução entre as partes, disponibilização das informações existentes e consolidação do planejamento das atividades. A contratada deverá observar o cronograma físico-financeiro estabelecido para a contratação, promovendo o desenvolvimento coordenado das atividades e respeitando a relação de dependência técnica existente entre os diferentes produtos.

7.2. **FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de forma integrada e sequencial, conforme as especificações técnicas, metodologias, produtos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência. A execução deverá assegurar que as informações produzidas em uma etapa possam ser utilizadas e incorporadas às etapas subsequentes, especialmente no que se refere à base cartográfica, Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, cadastro imobiliário, banco de dados geográfico, Planta Genérica de Valores – PGV e revisão dos instrumentos tributários municipais. A contratada será responsável pela compatibilidade técnica entre os produtos desenvolvidos, devendo adotar procedimentos capazes de evitar duplicidade, divergência ou inconsistência entre bases cadastrais, cartográficas, territoriais e tributárias.

7.3. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

A execução deverá observar as etapas e produtos definidos no Termo de Referência e no cronograma físico-financeiro, compreendendo, conforme aplicável:

I – mobilização da equipe técnica e levantamento das informações, documentos, bases cadastrais e dados existentes no Município;

II – execução dos levantamentos de campo, levantamentos aerofotogramétricos, geodésicos, fotográficos, cadastrais e demais atividades técnicas previstas;

III – processamento, organização, vetorização, georreferenciamento, estruturação e compatibilização das informações levantadas;

IV – estruturação, atualização e integração das bases cartográficas, cadastrais e territoriais;

V – execução dos estudos, análises, diagnósticos e produtos relativos à modernização tributária;

VI – elaboração, revisão, atualização e consolidação dos produtos técnicos e normativos previstos;

VII – implantação, organização ou disponibilização das bases de dados, sistemas, ferramentas e demais recursos tecnológicos integrantes da contratação, quando previstos;

VIII – apresentação dos produtos ao Município para análise, conferência e validação;
IX – realização das correções, complementações ou adequações eventualmente apontadas pela fiscalização;
X – capacitação e transferência de conhecimento à equipe municipal, conforme previsto no escopo da contratação; e
XI – entrega e consolidação dos produtos finais.

7.4. ENTREGA E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados nos prazos e formatos definidos no Termo de Referência e no cronograma de execução. Cada produto ou etapa entregue será submetido à análise da equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, que verificará sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, metodologia e resultados esperados. Caso sejam identificadas inconsistências, omissões, erros técnicos ou desconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para o Município. A aprovação de determinado produto não afasta a responsabilidade da contratada por erros, inconsistências ou incompatibilidades identificados posteriormente e relacionados aos serviços por ela executados.

7.5. **INTEGRAÇÃO E COMPATIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Todos os produtos geográficos, cartográficos, cadastrais, territoriais e tributários deverão manter compatibilidade entre si e com as bases oficiais utilizadas pelo Município, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência. A contratada deverá garantir que os dados produzidos possam ser utilizados pela Administração após o encerramento do contrato, evitando formatos proprietários ou outras limitações que impeçam o acesso, consulta, manutenção, atualização ou reaproveitamento das informações pelo Município. Os produtos deverão ser disponibilizados em formato digital e em formatos compatíveis com os sistemas utilizados ou definidos pela Administração Municipal.

7.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelo Município, os quais poderão solicitar esclarecimentos, relatórios, demonstrações, reuniões técnicas e demais informações necessárias à verificação da adequada execução do objeto. A contratada deverá manter interlocução permanente com a fiscalização contratual e informar tempestivamente quaisquer fatos que possam comprometer os prazos, a qualidade ou os resultados previstos.

7.7. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para execução integral dos serviços será de **18 (dezoito) meses**, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, observados os prazos intermediários estabelecidos no cronograma físico-financeiro e no Termo de Referência.

Eventuais alterações de prazo somente poderão ocorrer nas hipóteses e condições admitidas pela legislação e mediante a correspondente formalização administrativa.

7.8. ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO

A execução do objeto será considerada concluída após:

I – entrega de todos os produtos, bases de dados, documentos, relatórios, sistemas, arquivos e demais elementos previstos no Termo de Referência;

II – realização das correções e adequações determinadas pela fiscalização;

III – conclusão das capacitações e demais atividades de transferência de conhecimento previstas;

IV – disponibilização ao Município dos arquivos, documentos, bases de dados e demais produtos em suas versões definitivas;

V – validação final dos produtos pela Administração; e

VI – cumprimento das demais obrigações contratuais relacionadas à entrega do objeto.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que todos os produtos e serviços foram executados em conformidade com as especificações da contratação, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, COM A DESCRIÇÃO DE 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.

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato previstas na legislação aplicável e no regulamento municipal.

7.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, dos quantitativos, dos produtos previstos, do cronograma físico-financeiro e das demais obrigações assumidas pela contratada.

7.3. O acompanhamento da execução será realizado com base nas etapas, atividades e produtos definidos no Termo de Referência e no cronograma físico-financeiro, cabendo à fiscalização:

I – acompanhar o desenvolvimento dos serviços e verificar sua conformidade com as especificações da contratação;

II – analisar os produtos, relatórios, bases de dados, arquivos, sistemas e demais entregáveis apresentados pela contratada;

III – verificar o cumprimento dos prazos intermediários e finais;

IV – conferir os quantitativos executados, quando aplicável;

V – registrar ocorrências, inconsistências, atrasos ou descumprimentos identificados durante a execução;

VI – solicitar esclarecimentos, correções, complementações ou adequações necessárias ao atendimento do objeto;

VII – atestar, rejeitar ou solicitar revisão dos produtos apresentados, conforme o resultado da análise técnica;

VIII – subsidiar os procedimentos de medição, liquidação e pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos;

IX – acompanhar a realização das atividades de capacitação e transferência de conhecimento previstas no contrato; e

X – comunicar ao gestor do contrato os fatos que possam ensejar aplicação de penalidades, alteração contratual, prorrogação de prazo ou adoção de outras providências administrativas.

7.4. As medições serão realizadas de acordo com o efetivo cumprimento das etapas e a aprovação dos produtos correspondentes, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência e no cronograma físico-financeiro.

7.5. A simples entrega de produto, relatório, base de dados, arquivo ou outro documento não implicará seu aceite automático pela Administração. O pagamento somente poderá ser processado após a verificação da conformidade da entrega e o correspondente ateste pelo servidor responsável.

7.6. Caso os serviços executados apresentem desconformidade em relação às especificações técnicas, ao cronograma, aos quantitativos ou aos resultados esperados, a fiscalização registrará formalmente a ocorrência e notificará a contratada para que promova as correções ou adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

7.7. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa da contratação, acompanhar o cumprimento global das obrigações contratuais, adotar as providências necessárias à manutenção da regularidade do contrato e atuar na interlocução administrativa entre a contratada e os setores municipais envolvidos.

7.8. O gestor e o fiscal do contrato atuarão de forma articulada, respeitadas suas respectivas atribuições, devendo manter registros dos atos de acompanhamento, das ocorrências verificadas, das comunicações realizadas e das decisões adotadas ao longo da execução contratual.

7.9. A Administração poderá contar com apoio técnico de outros servidores, setores ou profissionais especializados para análise de produtos específicos, sempre que a natureza da entrega exigir conhecimento técnico próprio, sem prejuízo da responsabilidade do fiscal e do gestor formalmente designados.

7.10. A contratada deverá fornecer ao gestor e ao fiscal do contrato todas as informações, documentos, relatórios, arquivos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução, bem como franquear o acesso aos elementos indispensáveis à verificação dos serviços realizados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

8.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com o avanço físico das atividades previstas no cronograma físico-financeiro, observadas as etapas, produtos, quantitativos e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório de execução correspondente à etapa ou produto concluído, acompanhado dos documentos, arquivos, bases de dados, relatórios técnicos, demonstrativos ou demais elementos necessários à comprovação do cumprimento da obrigação.

8.3. A medição somente será considerada apta para faturamento após análise e aprovação da Administração Municipal, mediante verificação da conformidade do serviço executado com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e resultados previstos para a respectiva etapa.

8.4. Caso a etapa ou produto apresentado esteja incompleto, apresente inconsistências, desconformidades ou não atenda integralmente às especificações estabelecidas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente a medição e determinar as correções ou complementações necessárias, não sendo devido pagamento até a regularização e aprovação da entrega correspondente.

8.5. Uma vez aprovada a medição, a contratada será autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços, correspondente ao valor da etapa, produto ou parcela efetivamente executada e aceita.

8.6. Os pagamentos serão realizados conforme os valores e percentuais definidos no cronograma físico-financeiro e na planilha orçamentária, limitados aos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela Administração.

8.7. No valor contratado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamentos, hospedagens, equipamentos, softwares, licenças, materiais, processamento de dados, emissão de documentos técnicos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

8.8. O pagamento será efetuado somente após:

I – conclusão da etapa ou parcela prevista no cronograma físico-financeiro;

II – apresentação do respectivo relatório ou produto comprobatório;

III – análise e aprovação da entrega pela fiscalização do contrato;

IV – emissão do boletim, termo ou documento de medição correspondente;

V – apresentação da Nota Fiscal de Serviços pela contratada; e

VI – regular liquidação da despesa pela Administração.

8.9. Após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços devidamente acompanhada da documentação exigida e do correspondente ateste da fiscalização, o pagamento será realizado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, observados os procedimentos administrativos de liquidação da despesa.

8.10. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento da pendência, sem que isso implique ônus adicional para a Administração.

8.11. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis, inclusive ISS, Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF e demais tributos cuja retenção seja de responsabilidade da Administração, conforme a legislação vigente.

8.12. A aprovação de uma medição ou o pagamento de determinada etapa não implica aceitação definitiva de serviços ou produtos que, posteriormente, venham a apresentar inconsistências, erros ou incompatibilidades decorrentes da execução contratual, permanecendo a contratada responsável pelas respectivas correções.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **Concorrência**, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento por **Técnica e Preço**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

9.2. A escolha da proposta mais vantajosa decorrerá da avaliação conjunta da **Proposta Técnica** e da **Proposta de Preço**, mediante aplicação dos critérios, pontuações, pesos e fórmulas estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.3. A classificação final das licitantes será definida a partir da Nota Final obtida pela combinação da pontuação atribuída à Proposta Técnica e da pontuação atribuída à Proposta de Preço, observados os pesos correspondentes e os critérios objetivos de julgamento estabelecidos para o certame.

9.4. A avaliação da Proposta Técnica observará critérios previamente definidos, objetivos e vinculados às características, à complexidade, aos riscos e às parcelas de maior relevância do objeto, vedada a atribuição de pontuação com fundamento em elementos não previstos no instrumento convocatório.

9.5. A avaliação da Proposta de Preço observará a metodologia estabelecida neste Termo de Referência e no Edital, considerando os valores ofertados pelas licitantes e a fórmula definida para atribuição da respectiva nota.

9.6. Será considerada vencedora a licitante que, após a aplicação dos critérios de julgamento e da fórmula de ponderação entre técnica e preço, obtiver a maior Nota Final, desde que atendidas integralmente as condições de habilitação, aceitabilidade das propostas e demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

9.7. A obtenção da maior pontuação técnica, isoladamente, não assegurará a adjudicação do objeto, assim como a apresentação do menor preço, isoladamente, não determinará a

classificação final, prevalecendo o resultado decorrente da ponderação entre os componentes técnico e financeiro.

9.8. Os critérios de avaliação da Proposta Técnica e da Proposta de Preço, os documentos necessários à respectiva comprovação, as pontuações máximas, os pesos e a fórmula de cálculo da Nota Final observarão as disposições dos subitens seguintes, assegurando julgamento objetivo, isonômico, transparente e passível de verificação.

9.9. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.9.1. Disposições gerais

9.9.1.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma organizada, identificada e estruturada de acordo com os quesitos de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência, contendo os documentos, memoriais, demonstrativos, quadros, declarações, atestados e demais elementos exigidos para cada critério de pontuação.

9.9.1.2. A avaliação da Proposta Técnica será realizada exclusivamente com base nos documentos e informações efetivamente apresentados pela licitante, sendo vedada a atribuição de pontuação fundada em presunções, informações externas não integrantes da proposta ou elementos não previstos nos critérios de julgamento.

9.9.1.3. A Proposta Técnica será avaliada por meio dos seguintes quesitos:

I – **NT1 – Conhecimento do Objeto**;

II – **NT2 – Plano de Trabalho e Metodologia**;

III – **NT3 – Experiência da Licitante**; e

IV – **NT4 – Estrutura Técnica e Capacidade de Execução**.

9.9.1.4. Cada quesito será avaliado de acordo com critérios próprios, previamente definidos neste Termo de Referência, devendo a Comissão responsável pelo julgamento observar estritamente os parâmetros, documentos comprobatórios, faixas de pontuação e condições estabelecidas para cada item.

9.9.2. NT1 – CONHECIMENTO DO OBJETO

9.9.2.1. A licitante deverá apresentar Memorial de Conhecimento do Objeto, elaborado especificamente para a presente contratação, demonstrando compreensão da realidade territorial, cadastral e tributária do Município de Munhoz de Mello, das relações de interdependência entre os serviços previstos e das possibilidades de utilização dos produtos e informações resultantes pela Administração Municipal.

9.9.2.2. O Memorial deverá evidenciar conhecimento que ultrapasse a mera reprodução das especificações constantes deste Termo de Referência, demonstrando capacidade de interpretar o objeto, identificar seus principais desafios e relacionar os produtos contratados às necessidades concretas da gestão municipal.

9.9.2.3. Para fins de elaboração do Memorial, a licitante poderá utilizar as informações disponibilizadas no processo licitatório, bem como dados e informações provenientes de fontes públicas oficiais, desde que identificadas de forma suficiente para permitir sua verificação.
9.9.2.4. Não será considerada como diferencial técnico a utilização de informação obtida por acesso privilegiado, vínculo anterior com a Administração ou fonte não acessível às demais licitantes.
9.9.2.5. A avaliação da NT1 será realizada a partir dos seguintes aspectos:

Item	Aspecto avaliado	Pontuação máxima
NT1.1	Leitura técnica da realidade e dos principais desafios de Munhoz de Mello	6
NT1.2	Compreensão da integração e interdependência entre os produtos da contratação	5
NT1.3	Utilização prática dos dados e benefícios esperados para a gestão municipal	7
NT1.4	Riscos cadastrais, tributários e possíveis impactos financeiros sobre os contribuintes	7
NT1.5	Principais riscos técnicos e operacionais da execução e respectivas medidas de tratamento	5
	TOTAL MÁXIMO	**30 pontos**

9.9.2.6. NT1.1 – Leitura técnica da realidade e dos principais desafios de Munhoz de Mello
A licitante deverá apresentar leitura técnica preliminar da realidade municipal, identificando características territoriais, cadastrais, administrativas ou tributárias que possam influenciar a execução e os resultados da contratação.
A análise poderá considerar, entre outros elementos, a configuração territorial do Município, distribuição urbana e rural, quantitativo estimado de imóveis, situação das bases cadastrais existentes, estrutura administrativa municipal, instrumentos tributários vigentes, infraestrutura urbana e demais aspectos relevantes ao objeto.

A avaliação considerará se a licitante demonstrou capacidade de relacionar essas características às atividades previstas no contrato, evitando análises genéricas que poderiam ser aplicadas indistintamente a qualquer Município.

9.9.2.7. NT1.2 – Compreensão da integração e interdependência entre os produtos

A licitante deverá demonstrar conhecimento acerca da relação entre as diferentes etapas e produtos da contratação, especialmente quanto:

I – à utilização da cobertura aerofotogramétrica e da rede geodésica como suporte à atualização cartográfica;

II – à relação entre base cartográfica, Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM e recadastramento imobiliário;

III – à integração entre cadastro territorial, Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI, documentos municipais e sistema tributário;

IV – à utilização das informações cadastrais e territoriais na revisão da Planta Genérica de Valores – PGV;

V – à relação entre PGV, revisão do Código Tributário e administração tributária;

VI – à função do Sistema de Informações Geográficas – SIG e do Banco de Dados Geográfico como elementos de integração e continuidade das informações produzidas;

VII – à preparação das bases para integração ao Sinter e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

9.9.2.8. NT1.3 – Utilização prática dos dados e benefícios para a gestão municipal

A licitante deverá demonstrar como os produtos e informações gerados poderão ser utilizados pela Administração após sua produção, indicando aplicações práticas e benefícios esperados para os diferentes setores municipais.

A análise deverá contemplar, quando pertinente:

I – utilização do CTM e das bases cartográficas na fiscalização, planejamento e gestão territorial;

II – utilização dos dados de arborização para planejamento de manejo, manutenção, substituição, novos plantios e identificação de conflitos;

III – utilização do cadastro de drenagem para planejamento de manutenção, identificação de trechos críticos e integração com informações viárias e topográficas;

IV – utilização do cadastro de iluminação pública na gestão, manutenção e planejamento da infraestrutura;

V – utilização do cadastro rural para planejamento territorial, viário, ambiental e de infraestrutura;

VI – utilização das imagens 360°, registros fotográficos e documentos digitalizados como apoio à fiscalização e análise administrativa;

VII – utilização das informações cadastrais e tributárias para aprimoramento da arrecadação, justiça fiscal, fiscalização e tomada de decisão;

VIII – utilização do SIG como instrumento permanente de consulta, integração e compartilhamento de informações entre os setores da Administração.

9.9.2.9. NT1.4 – Riscos cadastrais, tributários e impactos financeiros sobre os contribuintes

A licitante deverá demonstrar compreensão dos possíveis efeitos decorrentes da atualização cadastral imobiliária, da identificação de divergências de áreas, da reclassificação das características construtivas e da revisão da Planta Genérica de Valores.

Deverão ser indicadas as análises e informações que a licitante entende necessárias para subsidiar a Administração na avaliação dos impactos decorrentes das alterações propostas, contemplando, no mínimo:

I – comparação entre a situação cadastral e tributária atual e os resultados decorrentes do recadastramento e da nova PGV;

II – identificação de imóveis ou grupos de imóveis sujeitos a variações mais significativas;

III – avaliação dos possíveis efeitos sobre a arrecadação municipal;

IV – avaliação dos possíveis efeitos financeiros sobre os contribuintes;

V – identificação de situações atípicas, desproporcionais ou que demandem tratamento específico;

VI – elaboração de cenários destinados a subsidiar a tomada de decisão administrativa;

VII – indicação de alternativas técnicas e juridicamente admissíveis para implementação, transição ou adequação das alterações, quando necessário.

9.9.2.10. A apresentação de alternativas pela licitante não implicará definição prévia da política tributária municipal, cabendo à Administração e, quando aplicável, ao Poder Legislativo, decidir sobre a solução a ser adotada.

9.9.2.11. NT1.5 – Riscos técnicos e operacionais da execução

A licitante deverá identificar os principais riscos técnicos e operacionais relacionados à execução integrada do objeto e indicar as medidas que considera adequadas para sua prevenção, mitigação ou tratamento.

A análise deverá contemplar, quando aplicável:

I – divergências entre cadastro existente, realidade de campo e base cartográfica;

II – incompatibilidades entre bases ou sistemas;

III – inconsistências de identificação e vinculação dos imóveis;

IV – limitações de acesso ou qualidade de dados existentes;

V – riscos de perda de rastreabilidade ou integridade das informações;

VI – dificuldades de integração com sistemas de terceiros;

VII – riscos relacionados a cronograma, mobilização de equipe e dependência entre etapas;

VIII – procedimentos de validação, conferência e correção das inconsistências identificadas.

9.9.2.12. Critério de pontuação

Para cada item da NT1, a Comissão atribuirá a pontuação correspondente ao grau de atendimento aos elementos expressamente exigidos:

I – **0% da pontuação do item:** quando o aspecto não for abordado ou quando o conteúdo apresentado for incompatível com o objeto;

II – **50% da pontuação do item:** quando o aspecto for abordado de forma parcial, com ausência de um ou mais elementos relevantes expressamente previstos;

III – **100% da pontuação do item:** quando forem abordados de forma clara, coerente e tecnicamente compatível todos os elementos exigidos para o respectivo item.

9.9.2.13. A pontuação deverá ser acompanhada de justificativa objetiva da Comissão, indicando os elementos considerados atendidos, parcialmente atendidos ou não atendidos em cada item.

9.9.3. NT2 – PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

9.9.3.1. A licitante deverá apresentar Plano de Trabalho e Metodologia contendo a estratégia proposta para execução integrada do objeto, demonstrando a sequência das atividades, os procedimentos técnicos a serem empregados, as relações de dependência entre as etapas, os mecanismos de controle e validação e a forma de acompanhamento da execução.

9.9.3.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado especificamente para a presente contratação e guardar compatibilidade integral com as condições, quantitativos, produtos, prazos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência.

9.9.3.3. Não será considerada suficiente, para obtenção da pontuação máxima, a simples reprodução ou transcrição das especificações deste Termo de Referência, devendo a licitante demonstrar como pretende operacionalizar as atividades, organizar sua sequência e controlar os resultados durante a execução.

9.9.3.4. A avaliação da NT2 será realizada a partir dos seguintes aspectos:

Item	**Aspecto avaliado**	**Pontuação máxima**
NT2.1	Metodologia e sequência integrada de execução	12
NT2.2	Planejamento temporal, dependências e marcos de controle	10
NT2.3	Procedimentos de controle de qualidade, validação e tratamento de inconsistências	12
NT2.4	Fluxo de integração, organização e entrega dos dados e produtos	10
NT2.5	Comunicação, acompanhamento e	6

	interação com a Administração Municipal	
	TOTAL MÁXIMO	**50 pontos**

9.9.3.5. NT2.1 – Metodologia e sequência integrada de execução

A licitante deverá descrever a metodologia proposta para execução do objeto, demonstrando a sequência lógica das principais atividades e a forma de articulação entre os diferentes serviços.

A apresentação deverá contemplar, no mínimo:

I – mobilização e início dos trabalhos;
II – levantamento e análise das bases, documentos e informações existentes;
III – planejamento e execução do aerolevantamento e da Rede Geodésica Municipal;
IV – produção e atualização da base cartográfica;
V – execução do mapeamento terrestre 360°;
VI – atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM e do cadastro imobiliário;
VII – atualização do BCI e execução dos levantamentos presenciais necessários;
VIII – estruturação dos cadastros temáticos;
IX – revisão e reorganização da numeração predial;
X – estruturação do Cadastro Técnico Rural;
XI – organização e vinculação do acervo documental;
XII – integração das informações ao SIG e ao Banco de Dados Geográfico;
XIII – desenvolvimento dos estudos relativos à Planta Genérica de Valores – PGV;
XIV – desenvolvimento da revisão do Código Tributário Municipal;
XV – integração das informações ao sistema tributário;
XVI – preparação das bases para Sinter/CIB;
XVII – capacitação e transferência de conhecimento;
XVIII – consolidação e entrega final dos produtos.

A licitante deverá evidenciar quais atividades poderão ser desenvolvidas paralelamente e quais dependerão da conclusão ou validação de produtos anteriores.

9.9.3.6. NT2.2 – Planejamento temporal, dependências e marcos de controle

A licitante deverá apresentar cronograma executivo compatível com o prazo global estabelecido para a contratação, contendo, no mínimo:

I – principais etapas;
II – duração prevista;
III – sequência de execução;
IV – atividades simultâneas;
V – dependências entre atividades;
VI – produtos intermediários e finais;

VII – marcos de acompanhamento e validação;
VIII – momentos de interação ou decisão da Administração;
IX – atividades consideradas críticas para cumprimento do prazo contratual.
O cronograma apresentado na Proposta Técnica terá caráter de planejamento executivo e deverá ser compatível com o cronograma físico-financeiro da contratação, não podendo alterar os prazos máximos ou obrigações definidos no Edital.

9.9.3.7. NT2.3 – Procedimentos de controle de qualidade, validação e tratamento de inconsistências

A licitante deverá apresentar os procedimentos que pretende adotar para assegurar a qualidade, consistência e compatibilidade dos produtos durante a execução.
A metodologia deverá contemplar, no mínimo:
I – conferência dos levantamentos de campo;
II – validação dos produtos cartográficos;
III – controle da consistência entre geometrias e atributos;
IV – verificação da correspondência entre cadastro gráfico e cadastro tributário;
V – procedimentos para identificação de registros duplicados, ausentes ou inconsistentes;
VI – tratamento das divergências de áreas territoriais e construídas;
VII – validação das informações provenientes do recadastramento;
VIII – controle da vinculação entre imóveis, documentos, imagens e registros cadastrais;
IX – verificação da integração entre as diferentes bases produzidas;
X – procedimentos para registro, correção e rastreabilidade das inconsistências identificadas;
XI – procedimentos de revisão dos produtos antes de sua entrega à Administração.

9.9.3.8. A licitante deverá indicar como serão registrados os apontamentos de controle de qualidade e de que forma será possível acompanhar a correção das inconsistências identificadas.

9.9.3.9. NT2.4 – Fluxo de integração, organização e entrega dos dados e produtos

A licitante deverá demonstrar como pretende estruturar o fluxo das informações produzidas ao longo do contrato, desde sua obtenção até a incorporação aos produtos finais.
A apresentação deverá contemplar, no mínimo:
I – organização das bases cartográficas e cadastrais;
II – estruturação das informações no Banco de Dados Geográfico;
III – relacionamento entre lotes, edificações, inscrições imobiliárias, documentos, imagens e demais elementos;
IV – padronização de atributos e identificadores;
V – procedimentos de importação, exportação e intercâmbio de informações;
VI – integração com o SIG;
VII – preparação das informações destinadas à integração com o sistema tributário;
VIII – organização das bases destinadas ao Sinter/CIB;

IX – formatos e estrutura das entregas intermediárias e finais;
X – procedimentos de backup, versionamento ou preservação das informações durante a execução.

9.9.3.10. A metodologia deverá demonstrar como será preservada a rastreabilidade das informações, permitindo identificar a origem, processamento, atualização e situação de validação dos dados considerados relevantes à contratação.

9.9.3.11. NT2.5 – Comunicação, acompanhamento e interação com a Administração Municipal

A licitante deverá apresentar a sistemática proposta para acompanhamento da execução e interação com a Administração, contemplando, no mínimo:
I – forma de comunicação com a fiscalização e gestão do contrato;
II – periodicidade ou momentos previstos para reuniões de acompanhamento;
III – apresentação de resultados intermediários;
IV – submissão de produtos para análise e validação;
V – registro das solicitações, decisões e pendências;
VI – procedimento para tratamento das correções solicitadas pela Administração;
VII – mecanismos destinados a evitar que decisões pendentes comprometam a continuidade das etapas subsequentes.

9.9.3.12. Critério de pontuação

A avaliação de cada item da NT2 considerará o atendimento aos elementos expressamente previstos neste Termo de Referência, observando-se a seguinte sistemática:
I – **0% da pontuação do item:** quando o conteúdo não for apresentado ou for incompatível com as condições da contratação;
II – **50% da pontuação do item:** quando o conteúdo for apresentado parcialmente, com ausência de elementos relevantes previstos para o respectivo item ou sem demonstrar suficientemente sua operacionalização;
III – **100% da pontuação do item:** quando todos os elementos exigidos forem apresentados de forma coerente, articulada e compatível com as condições da contratação, demonstrando sua efetiva operacionalização.

9.9.3.13. A atribuição da pontuação deverá ser acompanhada de justificativa objetiva da Comissão, com indicação dos elementos considerados atendidos, parcialmente atendidos ou não atendidos.

9.9.4. NT3 – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

9.9.4.1. A NT3 destina-se à avaliação da experiência técnico-operacional adicional da licitante na execução anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e complexidade do objeto.

9.9.4.2. A pontuação será atribuída exclusivamente com base em atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes que permitam comprovar, de forma objetiva, a efetiva execução dos serviços correspondentes aos itens avaliados.

9.9.4.3. A experiência exigida como condição mínima de habilitação técnica não gerará, isoladamente, pontuação na NT3. A pontuação será atribuída às **experiências adicionais e distintas** comprovadas pela licitante, conforme os critérios estabelecidos nos subitens seguintes.

9.9.4.4. Para fins de pontuação, cada contrato, objeto ou experiência independente será contabilizado uma única vez em cada item da NT3, ainda que comprovado por mais de um atestado, certidão ou documento.

9.9.4.5. O mesmo contrato ou atestado poderá ser utilizado em itens distintos da NT3 quando demonstrar, de forma clara, a execução de atividades correspondentes a mais de um dos serviços avaliados, não sendo admitida, entretanto, sua contagem como mais de uma experiência dentro do mesmo item.

9.9.4.6. Será admitido o somatório de documentos destinados a demonstrar uma mesma experiência contratual, desde que reste comprovado que se referem ao mesmo contrato ou objeto. Nessa hipótese, o conjunto documental será considerado uma única experiência para fins de pontuação.

9.9.4.7. A NT3 terá pontuação máxima de **80 (oitenta) pontos**, distribuídos da seguinte forma:

Item	Experiência adicional a ser comprovada	Nenhuma experiência adicional	1 experiência adicional	2 ou mais experiências adicionais	Pontuação máxima
NT3.1	Execução de cobertura aerofotogramétrica destinada à produção de ortofotos, ortomosaicos, bases cartográficas ou produtos geoespaciais equivalentes	0	4	8	**8**
NT3.2	Implantação, estruturação, reestruturação ou atualização de Cadastro Técnico Multifinalitário –	0	6	12	**12**

	CTM, compreendendo base cartográfica e/ou cadastro imobiliário				
NT3.3	Execução de mapeamento móvel terrestre, levantamento fotográfico multidirecional 360° ou tecnologia equivalente aplicada ao cadastro territorial urbano	0	4	8	**8**
NT3.4	Levantamento, inventário, cadastramento ou mapeamento georreferenciado de arborização urbana	0	3	6	**6**
NT3.5	Levantamento, cadastramento, inventário ou mapeamento georreferenciado de elementos integrantes de sistema de drenagem urbana	0	3	6	**6**
NT3.6	Elaboração, implantação, estruturação ou atualização de Cadastro Técnico Rural ou base territorial rural georreferenciada	0	3	6	**6**
NT3.7	Elaboração, revisão, reorganização ou atualização da	0	3	6	**6**

	numeração predial ou do endereçamento urbano				
NT3.8	Elaboração, revisão ou atualização de Planta Genérica de Valores – PGV destinada à avaliação imobiliária municipal	0	7	14	**14**
NT3.9	Elaboração, revisão, atualização ou reestruturação de Código Tributário Municipal ou legislação tributária municipal correlata	0	7	14	**14**
	TOTAL MÁXIMO				**80 pontos**

9.9.4.8. Para caracterização de experiência adicional, o documento apresentado deverá comprovar contrato, objeto ou execução independente daquela utilizada exclusivamente para atendimento da condição mínima de habilitação no respectivo item.

9.9.4.9. Quando determinado atestado utilizado para habilitação técnica abranger mais de um contrato ou mais de uma execução claramente individualizada e independente, cada experiência poderá ser considerada separadamente, desde que o documento permita identificar de maneira inequívoca os respectivos objetos, contratantes, períodos e serviços executados.

9.9.4.10. Os documentos apresentados para pontuação deverão conter informações suficientes para permitir a identificação:

I – da pessoa jurídica emitente;

II – da licitante responsável pela execução;

III – do objeto ou contrato executado;

IV – do período de execução;

V – dos serviços efetivamente realizados; e

VI – dos demais elementos necessários à verificação de compatibilidade com o item avaliado.

9.9.4.11. Quando o atestado não apresentar elementos suficientes para caracterização da experiência, poderão ser utilizados contratos, ordens de serviço, termos de recebimento, certidões, ARTs, RRTs, relatórios técnicos ou outros documentos complementares destinados exclusivamente a esclarecer ou confirmar a experiência declarada no documento principal.

9.9.4.12. Não serão pontuados:

I – documentos que não permitam identificar com segurança o serviço efetivamente executado;

II – experiências meramente declaradas e não comprovadas;

III – atestados genéricos de consultoria, geoprocessamento ou serviços cadastrais que não permitam estabelecer correspondência com o item avaliado;

IV – documentos distintos relativos ao mesmo contrato utilizados com a finalidade de multiplicar artificialmente o número de experiências;

V – experiências que não apresentem compatibilidade técnica com a atividade avaliada.

9.9.4.13. A pontuação atribuída na NT3 deverá ser registrada em quadro próprio, identificando, para cada item, os contratos ou experiências considerados e a respectiva pontuação, permitindo a verificação objetiva do resultado.

.9.5. NT4 – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

9.9.5.1. A NT4 destina-se à avaliação da experiência e qualificação técnica adicional dos profissionais indicados pela licitante para participação na execução do objeto, considerando a natureza multidisciplinar dos serviços e a relevância das diferentes áreas técnicas envolvidas.

9.9.5.2. A pontuação será atribuída exclusivamente com base em documentos que permitam comprovar a experiência profissional correspondente ao respectivo item de avaliação, tais como Certidão de Acervo Técnico – CAT, atestado de capacidade técnica profissional, certidão emitida por conselho profissional ou documento equivalente, conforme a natureza da profissão e do serviço.

9.9.5.3. Quando a atividade profissional não estiver sujeita à emissão de CAT ou documento equivalente por conselho profissional, será admitida a comprovação mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado, quando necessário, de documentos que permitam identificar a efetiva participação do profissional no serviço apresentado.

9.9.5.4. A experiência profissional mínima exigida para fins de habilitação não gerará, isoladamente, pontuação na NT4. Serão consideradas para pontuação as experiências adicionais e distintas comprovadas pelo profissional indicado para execução do contrato.

9.9.5.5. Um mesmo profissional poderá ser pontuado em mais de um item somente quando possuir formação, atribuições profissionais e experiência compatíveis com as respectivas áreas avaliadas.

9.9.5.6. Para fins de contagem das experiências, serviços executados no âmbito de um mesmo contrato serão considerados uma única experiência em cada item, ainda que comprovados por mais de um documento.

9.9.5.7. A NT4 terá pontuação máxima de **40 (quarenta) pontos**, distribuída da seguinte forma:

Item	Experiência profissional adicional a ser comprovada	Nenhuma experiência adicional	1 experiência adicional	2 ou mais experiências adicionais	Máx.
NT4.1	Profissional da área de Cartografia, Geoprocessamento, Geodésia ou Agrimensura, com experiência em aerofotogrametria, base cartográfica, CTM, SIG ou banco de dados geográfico	0	4	8	**8**
NT4.2	Profissional da área de Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em Cadastro Técnico Multifinalitário, cadastro imobiliário e Planta Genérica de Valores	0	4	8	**8**
NT4.3	Profissional da área Ambiental, com experiência em inventário, cadastramento, diagnóstico ou planejamento da arborização urbana	0	4	8	**8**
NT4.4	Profissional da área Econômica ou Contábil, com experiência em estudos econômico-financeiros, avaliação de impactos tributários, PGV ou revisão de instrumentos	0	4	8	**8**

	tributários municipais				
NT4.5	Profissional da área Jurídica, com experiência em elaboração, revisão ou atualização de Código Tributário Municipal ou legislação tributária municipal correlata	0	4	8	**8**
	TOTAL MÁXIMO				**40 pontos**

9.9.5.8. Para fins de pontuação, somente serão consideradas experiências em que seja possível identificar de forma objetiva a participação do profissional indicado e a compatibilidade das atividades executadas com o item correspondente.

9.9.5.9. O documento apresentado deverá permitir identificar, no mínimo, quando aplicável:

I – o profissional responsável;

II – o contratante ou entidade emitente;

III – o objeto ou serviço executado;

IV – as atividades desempenhadas pelo profissional;

V – o período ou contexto da execução; e

VI – os elementos necessários à verificação da compatibilidade com o critério avaliado.

9.9.5.10. Não serão pontuadas:

I – experiências apenas declaradas, sem documentação comprobatória;

II – atividades cuja participação do profissional não possa ser individualizada;

III – experiências incompatíveis com a área técnica objeto da pontuação;

IV – múltiplos documentos relativos ao mesmo contrato utilizados com a finalidade de multiplicar artificialmente o número de experiências;

V – documentos que comprovem apenas formação acadêmica, registro profissional ou vínculo com a licitante, sem demonstração da experiência específica avaliada.

9.9.5.11. Os profissionais utilizados para obtenção da pontuação da NT4 deverão integrar a equipe efetivamente disponibilizada para execução do contrato.

9.9.5.12. A substituição de profissional cuja experiência tenha contribuído para a pontuação técnica da licitante somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração e por

profissional que possua qualificação e experiência iguais ou superiores às consideradas para obtenção da respectiva pontuação.

9.9.5.13. A pontuação atribuída deverá ser registrada em quadro próprio, identificando os profissionais, as experiências consideradas e os documentos utilizados para comprovação.

9.9.6. CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

9.9.6.1. A Nota da Proposta Técnica – NPT será obtida pela soma das pontuações alcançadas pela licitante nos quesitos NT1, NT2, NT3 e NT4, conforme a seguinte fórmula:

NPT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica;
NT1 = Nota de Conhecimento do Objeto;
NT2 = Nota do Plano de Trabalho e Metodologia;
NT3 = Nota de Experiência da Licitante;
NT4 = Nota de Qualificação da Equipe Técnica Proposta.

9.9.6.2. A pontuação máxima da Proposta Técnica será de **200 (duzentos) pontos**, distribuída da seguinte forma:

Quesito	**Pontuação máxima**
NT1 – Conhecimento do Objeto	30
NT2 – Plano de Trabalho e Metodologia	50
NT3 – Experiência da Licitante	80
NT4 – Qualificação da Equipe Técnica Proposta	40
TOTAL	**200**

9.9.6.3. A pontuação atribuída a cada quesito deverá decorrer exclusivamente da aplicação dos critérios estabelecidos nos respectivos subitens deste Termo de Referência.

9.9.6.4. A Comissão responsável pelo julgamento deverá elaborar quadro demonstrativo contendo, para cada licitante:

I – pontuação obtida em cada subitem da NT1;
II – pontuação obtida em cada subitem da NT2;
III – experiências consideradas para pontuação da NT3;
IV – profissionais e experiências considerados para pontuação da NT4;
V – pontuação total de cada quesito; e

VI – Nota da Proposta Técnica – NPT.

9.9.6.5. O resultado da avaliação da Proposta Técnica deverá ser acompanhado das respectivas justificativas e dos elementos utilizados para atribuição das pontuações, de modo a permitir sua conferência pelas licitantes e pelos órgãos de controle.

9.9.6.6. Será considerada tecnicamente classificada a licitante que obtiver, no mínimo, **140 (cento e quarenta) pontos** na Nota da Proposta Técnica – NPT, correspondente a 70% (setenta por cento) da pontuação técnica máxima de 200 (duzentos) pontos.

9.9.6.7. A licitante que obtiver pontuação inferior a **140 (cento e quarenta) pontos** será desclassificada quanto à Proposta Técnica, não prosseguindo para a composição da Nota Final.

9.9.6.8. Não será exigida pontuação mínima individual nos quesitos NT1, NT2, NT3 ou NT4, desde que a licitante alcance a pontuação técnica mínima global estabelecida no subitem 9.9.6.6

9.10. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.10.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, contemplando todos os custos necessários à execução integral do objeto.

9.10.2. A Proposta de Preço deverá indicar, no mínimo:

I – o valor global proposto para execução integral do objeto, expresso em moeda corrente nacional;

II – os valores correspondentes aos itens ou serviços integrantes da contratação, quando exigidos na planilha de preços;

III – os demais elementos necessários à adequada identificação e composição do valor ofertado, conforme modelo estabelecido no Edital.

9.10.3. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamentos, hospedagens, equipamentos, veículos, aeronaves, softwares, licenças, processamento de dados, infraestrutura tecnológica, materiais, tributos e demais despesas relacionadas à execução contratual.

9.10.4. Não será admitida proposta cujo valor global seja superior ao valor máximo estabelecido pela Administração para a contratação.

9.10.5. A análise da Proposta de Preço será realizada após a verificação das condições de admissibilidade previstas no Edital, sendo consideradas para fins de cálculo da Nota de Preço apenas as propostas válidas e classificadas.

9.10.6. A Nota da Proposta de Preço – **NP** será calculada de forma proporcional, atribuindo-se a maior nota à proposta de menor valor global válido, mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

Onde:
NP = Nota da Proposta de Preço da licitante;
MP = menor preço global válido entre as propostas classificadas;
PP = preço global proposto pela respectiva licitante.

9.10.7. A licitante que apresentar o menor preço global válido obterá **NP igual a 1,00 (um)**, sendo atribuída às demais licitantes nota proporcionalmente inferior, conforme aplicação da fórmula estabelecida no subitem anterior.

9.10.8. A Nota da Proposta de Preço será calculada com até **quatro casas decimais**, desprezando-se as demais, ou conforme regra de arredondamento definida no Edital.

9.10.9. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

I – contenham vícios insanáveis;

II – não atendam às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;

III – apresentem valor superior ao máximo admitido pela Administração;

IV – apresentem preço inexequível, quando assim caracterizado nos termos da legislação aplicável e após a adoção dos procedimentos cabíveis para análise de sua exequibilidade;

V – não tenham sua exequibilidade demonstrada quando solicitado pela Administração; ou

VI – apresentem desconformidade insanável com outras exigências do instrumento convocatório.

9.10.10. A Administração poderá realizar diligências destinadas a aferir a exequibilidade da proposta, solicitar esclarecimentos ou exigir elementos que demonstrem a compatibilidade entre os preços ofertados e os custos necessários à execução do objeto, observadas as limitações previstas na legislação.

9.10.11. Eventuais correções de erros materiais ou formais na Proposta de Preço somente serão admitidas quando não implicarem alteração substancial do valor global ofertado, violação à isonomia entre as licitantes ou modificação da essência da proposta.

9.11. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

9.11.1. A Nota Final – **NF** de cada licitante será obtida mediante a ponderação entre a Nota da Proposta Técnica e a Nota da Proposta de Preço, atribuindo-se peso de **70% (setenta por cento)** à técnica e de **30% (trinta por cento)** ao preço.

9.11.2. Para fins de cálculo da Nota Final, a Nota da Proposta Técnica – NPT será previamente normalizada em escala de 0,00 a 1,00, mediante a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{NPT}{200}$$

Onde:
NT = Nota Técnica normalizada;
NPT = Nota da Proposta Técnica obtida pela licitante;

200 = pontuação técnica máxima possível.

9.11.3. A Nota Final será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (N,T \times 070) + (N,P \times 030)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota Técnica normalizada;

NP = Nota da Proposta de Preço;

0,70 = peso atribuído à Proposta Técnica;

0,30 = peso atribuído à Proposta de Preço.

9.11.4. A Nota Final será expressa em escala de **0,00 a 1,00**, considerando-se até quatro casas decimais.

9.11.5. Somente participarão da composição da Nota Final as licitantes que:

I – tenham sido consideradas habilitadas;

II – tenham obtido, no mínimo, **140 (cento e quarenta) pontos** na Proposta Técnica;

III – tenham sua Proposta Técnica classificada nos termos deste Termo de Referência; e

IV – tenham sua Proposta de Preço considerada válida e classificada.

9.11.6. As licitantes serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final, sendo considerada mais bem classificada aquela que obtiver a maior pontuação.

9.11.7. A licitante que apresentar a maior Nota Técnica ou o menor preço, isoladamente, não será necessariamente considerada vencedora, prevalecendo o resultado da aplicação da fórmula de ponderação prevista no subitem 9.11.3.

9.11.8. Em caso de empate na Nota Final entre duas ou mais licitantes, serão aplicados os critérios de desempate previstos na legislação aplicável e no Edital.

9.11.9. O resultado do julgamento deverá ser formalizado em quadro demonstrativo contendo, no mínimo:

I – Nota da Proposta Técnica – NPT;

II – Nota Técnica normalizada – NT;

III – Nota da Proposta de Preço – NP;

IV – Nota Final – NF;

V – classificação final de cada licitante.

9.11.10. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final, desde que atendidas integralmente as condições de habilitação, classificação das propostas e demais exigências previstas no Edital e em seus anexos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

O valor da contratação está previsto conforme planilha de serviços.

12. 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.

13. LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. Os serviços serão executados no Município de Munhoz de Mello e, quando a natureza da atividade permitir, também de forma remota, observadas as especificações, etapas, produtos, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no cronograma físico-financeiro e nos demais anexos do Edital.

12.2. Os produtos, relatórios, bases de dados, arquivos digitais, documentos técnicos, sistemas, cadastros e demais entregáveis deverão ser disponibilizados ao Município nos formatos e condições definidos no Termo de Referência, inclusive por meio eletrônico, sempre que aplicável.

12.3. O recebimento provisório de cada etapa, produto ou parcela dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado para o acompanhamento da execução, mediante termo, relatório de aceite preliminar, boletim de medição ou outro documento hábil que registre a entrega realizada.

12.4. O recebimento provisório terá por finalidade registrar a entrega do produto ou etapa executada e possibilitar sua análise técnica pela Administração, não implicando, por si só, aceitação definitiva ou reconhecimento integral da conformidade dos serviços.

12.5. Após o recebimento provisório, a Administração procederá à análise dos produtos apresentados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, metodologia, qualidade, formatos, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

12.6. Quando forem identificados erros, omissões, inconsistências, insuficiências técnicas ou desconformidades, a contratada será formalmente comunicada para promover as correções, complementações ou adequações necessárias, no prazo definido pela fiscalização, sem ônus adicional para o Município.

12.7. O recebimento definitivo de cada etapa, produto ou do objeto contratual será realizado após a conclusão da análise técnica e a verificação de que todas as exigências contratuais foram atendidas, mediante termo circunstanciado, relatório de aceite definitivo ou outro documento hábil expedido pela Administração.

12.8. O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por erros, vícios, inconsistências, omissões ou incorreções posteriormente identificados nos serviços executados, especialmente quando decorrentes de falhas técnicas, metodológicas, cadastrais, cartográficas, documentais ou de processamento sob sua responsabilidade.

12.9. Identificado vício, erro ou incorreção imputável à contratada após o recebimento definitivo, esta deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição, complementação ou reprocessamento dos produtos afetados, observado o prazo fixado pelo Município e as demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

12.10. O recebimento provisório ou definitivo não implicará renúncia ao direito da Administração de exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas, nem afastará a aplicação de sanções ou demais medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

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

13.1. Os pagamentos se darão em etapas de acordo com o desembolso de operação de crédito realizada através do agente financeiro contratado pela Administração Municipal e/ou conforme convênio (federal ou estadual), bem como nos termos da medição dos eventos previstos no (s) projeto (s) da Administração, anexo ao edital, vinculados ao cronograma físico-financeiro de desembolso orçado.

13.2. No valor proposto e adjudicado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços, cujos pagamentos serão efetuados em moeda corrente, fixando-se o valor máximo global a ser pago por esta Administração nos termos da planilha orçamentária que acompanha cada objeto deste edital.

13.3. Apenas serão realizados pagamentos mediante a comprovação de liquidação da despesa já empenhada, de acordo com a etapa do cronograma físico-financeiro executado e boletins de medição apresentados, devendo constar neste a data do documento e período de apuração, devidamente atestados pelo fiscal de contrato, bem como, posteriormente à aferição, acompanhado da competente nota fiscal.

13.4. Após confirmada a execução do objeto, nos termos do subitem 13.3, a Administração contratante terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal

ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

13.5. Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

13.6. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do INPC ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.7. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

13.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

15. ENCAMINHAMENTO FINAL

Considerando a elaboração deste Termo de Referência, e tendo sido apontada a melhor proposta oferecida para entrega dos serviços quanto das consultas formalizadas para a fixação da estimativa de preço, serão consultadas as demais condições de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar após a aplicação dos critérios de julgamento estabelecidos no Edital.

Munhoz de Mello/PR, 23 de setembro de 2026.

_____

Shaiane Souza de Lima
Diretora do Departamento de Tributação e Fiscalização

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/2026
PROCESSO Nº 133/2026

O MUNICÍPIO DE MUNHOZ DE MELLO**,** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF 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, no uso das atribuições que lhe são constitucionalmente conferidas, faz publicar o presente Edital de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado.

SÍNTESE DO OBJETO: **Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos integrados de diagnóstico, estruturação, atualização e consolidação de bases e instrumentos de gestão territorial, cadastral, fiscal e tributária do Município de Munhoz de Mello, conforme especificações do Termo de Referência.**

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
DATA DA SESSÃO: 18/11/2026 HORÁRIO: 9H
FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA
ENDEREÇO: https://bll.org.br

DISPUTA DE LANCES: MISTO (FECHADO E ABERTO, NESTA ORDEM)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: LEANDRO AUGUSTO DO PRADO

1. DO OBJETO

Constitui objeto 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 do Termo de Referência documentos esses que estarão disponíveis em arquivo digital no Portal de Transparência do Município de Munhoz de Mello, Paraná (www.munhozdemello.pr.gov.br) e na Plataforma https://bll.org.br.

Valor máximo estimado da licitação **R$ 383.950,00 (trezentos e oitenta e três mil, novecentos e cinquenta reais).**

1.3. A presente licitação será realizada na modalidade de **Concorrência**, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, inciso XXXVIII; art. 28, inciso II; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, dividida em lote único, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala

de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional dos serviços, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

1.4. O critério de julgamento adotado será o melhor **técnica e preço**, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

1.5. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução por **empreitada por preço global**, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

1.6. A sessão virtual da concorrência eletrônica será realizada no seguinte endereço: **https://bll.org.br, no dia 18 de novembro de 2026, às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

2. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico **https://bll.org.br** ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: **leandroprado1988@hotmail.com**.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da **Concorrência** na forma eletrônica;

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste
Edital.

2.4.1. O registro prévio cadastral aos interessados deverá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou **SICAF**, no sítio **https://bll.org.br**, bem como do próprio Poder Executivo de Munhoz de Mello, art. 87 da Lei nº 14.133/2021. Neste caso, por ser não unificado, a licitante deverá solicitar o registro até um dia antes da sessão de julgamento e habilitação, considerando a necessidade de haver tempo hábil para processamento do registro.

2.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar **declaração** de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.
2.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido 2.3 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).
2.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 2.4, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
2.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
2.9. O prazo de que trata o item 2.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
2.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.5 e 2.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
2.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:
2.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
2.11.2. Com falência decretada;
2.11.3. Consorciada;
2.11.4. Suspensa pela Prefeitura de Munhoz de Mello;
2.11.5. Em regime de concordata;
2.11.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do
Município de Munhoz de Mello;
2.11.7. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3. DOS PRAZOS GERAIS

3.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
3.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dias úteis.

3.3. Os Serviços, objeto desta licitação, deverão ser efetivadas em prazo máximo não superior a **18 (dezoito) meses**, iniciada a contagem a partir da data de emissão e recebimento da Solicitação de Fornecimento emitida pela Administração, bem como suspensa em caso de paralisação, suspendendo-se, igualmente, a vigência do contrato. No caso de o contrato ultrapassar o exercício sem que a execução dos serviços tenha se completado, seja por atraso no termo de início ou em razão de eventuais suspensões, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.
3.4. A Prefeitura Municipal convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de aviso convocatório.
3.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
3.6. O prazo para início dos trabalhos fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, emitida pela Administração.
3.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.
3.8. A recusa injustificada do adjudicatário 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 legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, não se aplicando tal regra na hipótese do subitem 3.9.1.
3.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 3.7, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
3.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
3.9.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
3.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. ***As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema***, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.
4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;
4.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 01 e 02, deste edital.

4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução total dos serviços objeto desta licitação, de modo que não

será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

5. DA HABILITAÇÃO

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 classificada em primeiro lugar após a aplicação dos critérios de julgamento, 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 licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica, um dos seguintes documentos:

1. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial competente;

2. Empresário individual: Registro Comercial ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
3. Sociedade empresária: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;
4. Sociedade por ações: Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
5. 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;
6. Sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no País: Decreto ou ato de autorização para funcionamento, bem como ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
7. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados no órgão competente, bem como dos demais registros legalmente exigíveis;
8. Produtor rural: documentação que comprove sua condição de produtor rural pessoa física, nos termos da legislação aplicável.

Os documentos relativos à constituição da licitante deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver.

A licitante deverá apresentar, ainda, **declaração de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.**

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;
2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente;
3. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente;
5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
7. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8. caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto da licitação, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

§ 1º A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observando-se, para fins de regularização, os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

§ 2º A licitante melhor classificada deverá apresentar, quando houver subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas, ainda que exista alguma restrição, observando-se o prazo legal para sua regularização.

5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecedente ao mês anterior da data de abertura do certame.
No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura.
Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
A comprovação da situação financeira da empresa será constatada por **APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO, conforme ANEXO IX**, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.5. HABILITAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E TÉCNICA OPERACIONAL

5.5.1. REGISTROS E CERTIDÕES DA LICITANTE

5.5.1.1. REGISTRO PERANTE O CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE

A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em vigor, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o conselho profissional ao qual esteja vinculada. A certidão apresentada deverá permitir a identificação da situação regular da empresa perante o respectivo conselho e, quando aplicável, dos profissionais que integrem seu quadro técnico registrado. Caso a licitante seja registrada em conselho profissional de outra Unidade da Federação, deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, o respectivo visto ou registro secundário perante o conselho competente no Estado do Paraná, quando legalmente exigível para a execução dos serviços.

5.5.1.2. REGISTRO PERANTE O MINISTÉRIO DA DEFESA PARA EXECUÇÃO DE AEROLEVANTAMENTO

A licitante deverá comprovar, no ato da habilitação técnica, possuir autorização vigente para execução de serviços de aerolevantamento, na categoria “A”, perante o Ministério da Defesa, nos termos da regulamentação aplicável. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação do ato oficial, decreto, portaria, certificado ou documento equivalente expedido pelo Ministério da Defesa, do qual conste, de forma expressa, a autorização da licitante para atuar como entidade executora de aerolevantamento na categoria exigida. O documento deverá encontrar-se válido na data da sessão de habilitação e permanecer válido durante o período em que forem executados os serviços sujeitos à referida autorização.

5.5.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme aplicável a cada parcela de maior relevância indicada neste Edital,

comprovando a execução anterior de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com aqueles objeto da presente contratação.

5.5.2.1. REQUISITOS FORMAIS DOS ATESTADOS

5.5.2.1.1. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS

Os atestados apresentados deverão conter elementos suficientes para permitir a identificação e a verificação objetiva da experiência comprovada, devendo constar, no mínimo:

I – identificação completa da pessoa jurídica emitente, com razão social, CNPJ e dados que possibilitem eventual contato ou diligência;

II – identificação da licitante atestada, com razão social e CNPJ;

III – descrição clara e individualizada dos serviços efetivamente executados;

IV – indicação do período de execução, com data de início e término ou informação equivalente que permita identificar o intervalo de realização dos serviços;

V – quantitativos executados, sempre que o item objeto de comprovação possuir exigência quantitativa definida neste Edital;

VI – indicação do contrato, instrumento contratual, ordem de serviço ou documento equivalente que tenha dado origem à execução atestada;

VII – indicação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento técnico equivalente, quando o serviço estiver sujeito à responsabilidade técnica registrada perante conselho profissional;

VIII – identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado, com indicação de seu nome, cargo ou função e vínculo com a entidade emitente.

5.5.2.1.2. COMPATIBILIDADE DOS SERVIÇOS COMPROVADOS

Somente serão aceitos atestados que permitam verificar, de maneira objetiva, a compatibilidade entre os serviços anteriormente executados e a parcela técnica cuja experiência se pretende comprovar.

Não serão considerados suficientes:

I – atestados genéricos, sem descrição das atividades efetivamente executadas;

II – atestados que se limitem à indicação do nome do contrato, projeto ou objeto sem detalhamento técnico suficiente;

III – atestados que não permitam identificar os quantitativos executados, quando houver exigência quantitativa específica;

IV – documentos cuja redação seja insuficiente para estabelecer a correspondência entre a experiência comprovada e o requisito exigido;

V – documentos ilegíveis, rasurados ou que apresentem inconsistências capazes de comprometer sua autenticidade ou interpretação.

5.5.2.1.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DOS ATESTADOS

Para fins de comprovação da vinculação entre o atestado apresentado e o serviço efetivamente executado, a licitante deverá apresentar, juntamente com o atestado, cópia do contrato administrativo, contrato privado, instrumento equivalente ou outro documento que demonstre o escopo originalmente contratado.

Quando o documento apresentado não for suficiente para demonstrar a correspondência entre o escopo contratado e o conteúdo do atestado, a Administração poderá promover diligência e solicitar documentos complementares, tais como ordens de serviço, termos de recebimento, medições, relatórios técnicos, ARTs, RRTs, notas fiscais, termos de referência, propostas técnicas ou outros elementos capazes de comprovar a efetiva execução dos serviços.

A documentação complementar não poderá ser utilizada para suprir a ausência de experiência técnica exigida na data da habilitação, destinando-se exclusivamente ao esclarecimento ou à comprovação de condição já existente.

5.5.2.1.4. SOMATÓRIO DE ATESTADOS

Será admitido o somatório de atestados para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos neste Edital, desde que:

I – os serviços comprovados sejam compatíveis entre si e com a parcela técnica exigida;

II – os quantitativos estejam expressos em unidades que permitam sua apuração objetiva;

III – seja possível identificar, individualmente, a parcela executada em cada atestado;

IV – não haja sobreposição de quantitativos referentes ao mesmo serviço ou contrato.

Nos itens em que não houver quantitativo mínimo estabelecido, bastará a comprovação de experiência anterior compatível com a natureza e complexidade do serviço exigido.

5.5.2.1.5. ATESTADOS RELATIVOS A SERVIÇOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para comprovação de experiência nos serviços de:

a) elaboração, revisão ou atualização da Planta Genérica de Valores;

b) revisão, reorganização ou reestruturação da numeração predial municipal;

c) elaboração, revisão ou atualização do Código Tributário Municipal ou de legislações tributárias correlatas;

serão admitidos exclusivamente atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público, considerando que tais atividades se destinam diretamente à estruturação, revisão ou aplicação de instrumentos administrativos, cadastrais e tributários próprios da Administração Pública.

5.5.2.1.6. DILIGÊNCIAS

A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, a veracidade, a extensão e a efetiva execução dos serviços indicados nos documentos apresentados. A licitante deverá fornecer os esclarecimentos e documentos solicitados no prazo definido pela Comissão ou pelo Agente de Contratação, sob pena de desconsideração do respectivo atestado quando não for possível confirmar as informações necessárias à habilitação.

5.5.2.2. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA PARA FINS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para atendimento à qualificação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência anterior na execução das parcelas de maior relevância técnica indicadas nos subitens seguintes, observadas as regras gerais estabelecidas nesta seção. A comprovação poderá ser realizada por um ou mais atestados, inclusive emitidos por contratantes distintos, desde que, em conjunto, atendam integralmente às características e aos quantitativos mínimos estabelecidos para cada parcela. A experiência exigida não dependerá da utilização de nomenclatura idêntica à adotada neste Edital, desde que o conteúdo do atestado e da respectiva documentação complementar demonstre, de forma inequívoca, a execução de serviço tecnicamente equivalente ao requisito correspondente.

5.5.2.2.1. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento ou cobertura aerofotogramétrica destinada à produção de ortofotos, ortomosaicos, restituição cartográfica ou produtos geoespaciais equivalentes. Para esta parcela, a licitante deverá comprovar quantitativo executado correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da área prevista para a cobertura aerofotogramétrica objeto da presente**

contratação. Será admitido o somatório de atestados para atingimento do quantitativo mínimo, desde que os serviços comprovados apresentem características técnicas compatíveis com o objeto.

5.5.2.2.2. IMPLANTAÇÃO DE REDE GEODÉSICA

Deverá ser comprovada experiência anterior na implantação, materialização, determinação ou estruturação de Rede Geodésica, composta por marcos, vértices ou pontos de referência geodésicos destinados ao apoio de levantamentos territoriais, cartográficos ou cadastrais. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa da experiência, **sem estabelecimento de quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.3. CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – CTM

A licitante deverá comprovar experiência anterior na implantação, estruturação, reestruturação ou atualização de Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM. Será igualmente admitida, para atendimento deste requisito, a comprovação mediante execução de atividades técnicas que, consideradas individual ou conjuntamente, constituam componentes estruturantes de um Cadastro Técnico Multifinalitário, especialmente:

I – vetorização, elaboração, reestruturação ou atualização de base cartográfica urbana georreferenciada; e

II – levantamento cadastral imobiliário, recadastramento imobiliário ou reestruturação e atualização de Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

Para as atividades previstas nos incisos I e II, deverá ser comprovada execução correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da quantidade de imóveis prevista para a respectiva atividade na presente contratação**.

Os quantitativos deverão estar expressos em número de imóveis ou em outra unidade que permita sua conversão e aferição objetiva. Não será aceito, para atendimento deste item, atestado que apenas utilize a expressão “Cadastro Técnico Multifinalitário” sem descrição suficiente das atividades efetivamente executadas.

5.5.2.2.4. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360°

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento fotográfico terrestre multidirecional, imageamento móvel terrestre 360°, mapeamento móvel panorâmico ou tecnologia tecnicamente equivalente que permita o registro georreferenciado ou espacialmente referenciado das fachadas, vias ou elementos urbanos. Para esta parcela, deverá ser comprovada execução correspondente a, no mínimo, **50%**

(cinquenta por cento) da quantidade de imóveis prevista para o levantamento 360° desta contratação. Será admitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo.

5.5.2.2.5. CADASTRO DE ARBORIZAÇÃO URBANA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento, inventário, cadastramento ou mapeamento georreferenciado de indivíduos arbóreos ou ativos de arborização urbana. A experiência deverá compreender coleta cadastral em campo e identificação espacial dos elementos levantados, sendo admitidas nomenclaturas técnicas distintas desde que demonstrada a equivalência do serviço. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.6. CADASTRO DE DRENAGEM URBANA

Deverá ser comprovada experiência anterior na execução de levantamento, cadastramento, inventário ou mapeamento georreferenciado de elementos integrantes de sistema de drenagem urbana, tais como bocas de lobo, poços de visita, galerias, dispositivos de captação, lançamento ou outros componentes da infraestrutura de drenagem. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.7. CADASTRO TÉCNICO RURAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, implantação, estruturação ou atualização de Cadastro Técnico Rural, Cadastro Territorial Rural ou base territorial rural georreferenciada de finalidade cadastral ou multifinalitária. O serviço comprovado deverá envolver estruturação de informações territoriais relativas à área rural, admitindo-se, entre outros componentes, sistema viário rural, glebas ou imóveis rurais, hidrografia, bacias hidrográficas, uso do solo ou demais elementos territoriais compatíveis com o objeto. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.8. REVISÃO E REORGANIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO PREDIAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, reorganização, reestruturação ou atualização da numeração predial ou do endereçamento de imóveis urbanos. Para atendimento deste requisito, o serviço comprovado deverá envolver definição, revisão ou implantação de critérios de ordenamento da numeração dos imóveis vinculados ao sistema viário municipal, não sendo suficiente mero levantamento cadastral

de números prediais preexistentes. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.9. PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, atualização ou reestruturação de Planta Genérica de Valores – PGV destinada à determinação ou atualização de valores imobiliários utilizados pela Administração Pública Municipal. O atestado deverá demonstrar participação efetiva na elaboração ou revisão da PGV, não sendo suficiente a comprovação isolada de levantamento cadastral imobiliário, avaliação individual de imóveis ou atualização de cadastro tributário que não tenha resultado na elaboração ou revisão desse instrumento. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.10. REVISÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Deverá ser comprovada experiência anterior na elaboração, revisão, atualização ou reestruturação de Código Tributário Municipal ou de conjunto de normas integrantes da legislação tributária municipal. A experiência comprovada deverá envolver efetiva análise e elaboração normativa relacionada a tributos municipais, podendo compreender impostos, taxas, contribuições, procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança ou demais institutos integrantes da administração tributária municipal. Não será considerada suficiente a mera elaboração de parecer jurídico isolado, consultoria tributária pontual ou participação exclusiva na revisão de Planta Genérica de Valores, quando desacompanhada da elaboração ou revisão de legislação tributária.

Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.11. PREPARAÇÃO DE BASES PARA INTEGRAÇÃO AO SINTER/CIB

Deverá ser comprovada experiência anterior na preparação, organização, estruturação, compatibilização ou adequação de bases cadastrais e/ou geoespaciais municipais para atendimento aos padrões do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter e/ou do Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

Para fins de atendimento deste requisito, a experiência deverá compreender uma ou mais das seguintes atividades, desde que seja possível demonstrar sua vinculação à preparação das bases para integração ao Sinter/CIB:

I – conciliação entre cadastro imobiliário ou tributário e base cartográfica;

II – padronização ou estruturação de dados cadastrais conforme requisitos ou leiautes aplicáveis;

III – validação de consistência cadastral e geoespacial;

IV – geração, organização ou preparação de arquivos destinados ao atendimento dos padrões de integração.

Não será exigido que a licitante tenha realizado diretamente a transmissão dos dados ao sistema federal, uma vez que a operação de envio poderá competir à própria Administração Municipal. Para esta parcela será exigida comprovação qualitativa, **sem quantitativo mínimo**.

5.5.2.2.12. COMPROVAÇÃO CONJUNTA DAS PARCELAS

Um mesmo atestado poderá ser utilizado para comprovar mais de uma das parcelas técnicas previstas nesta seção, desde que seu conteúdo permita identificar, de forma clara e individualizada, a efetiva execução de cada atividade invocada pela licitante. Não será exigida a apresentação de um atestado distinto para cada parcela de maior relevância. Da mesma forma, a licitante poderá utilizar mais de um atestado para comprovação de uma mesma parcela, observadas as regras relativas ao somatório e aos quantitativos mínimos estabelecidos neste Edital.

5.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

A licitante deverá indicar equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, nos termos estabelecidos nos subitens seguintes.

A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada mediante Certidão de Acervo Técnico – CAT, atestado de capacidade técnica profissional, certidão equivalente ou outro documento emitido ou registrado pelo respectivo conselho profissional, quando aplicável, que permita verificar de forma objetiva a participação do profissional na execução dos serviços exigidos.

Quando a profissão ou atividade não estiver sujeita à emissão de Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente por conselho profissional, será admitida a comprovação mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado, quando necessário, de documentação que demonstre a efetiva participação do profissional na execução do serviço.

Um mesmo profissional poderá atender a mais de uma função técnica prevista nesta seção, desde que possua formação, atribuições legais e experiência comprovada compatíveis com todas as atividades que lhe forem atribuídas.

5.5.3.1. PROFISSIONAL DA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E URBANISMO

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, regularmente registrado no respectivo conselho profissional e detentor de atribuições compatíveis com as atividades que lhe serão confiadas. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior, mediante acervo ou documento técnico equivalente, em:

I – Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, cadastro territorial ou serviço cadastral de natureza equivalente; e

II – elaboração, revisão ou atualização de Planta Genérica de Valores – PGV.

Para atendimento deste requisito, será admitido acervo que utilize nomenclatura distinta, desde que a documentação permita identificar de forma objetiva a execução de atividade tecnicamente equivalente à exigida. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente.

5.5.3.2. PROFISSIONAL DA ÁREA DE CARTOGRAFIA, GEOPROCESSAMENTO, GEODÉSIA OU AGRIMENSURA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional legalmente habilitado para atuação nas áreas de Cartografia, Agrimensura, Geoprocessamento e/ou Geodésia, admitindo-se profissionais com formação em Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura, Geografia ou outra formação correlata, desde que possuam atribuições profissionais compatíveis com as atividades previstas no objeto.

Quando a formação do profissional não indicar, por si só, a habilitação para as atividades exigidas, deverá ser apresentada documentação emitida pelo respectivo conselho profissional ou ato normativo aplicável que demonstre suas atribuições. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior, mediante acervo técnico ou documento equivalente, em:

I – levantamento aerofotogramétrico;

II – elaboração, desenvolvimento, execução ou atualização de base cartográfica destinada a Sistema de Informações Geográficas – SIG;

III – elaboração, desenvolvimento, estruturação ou implementação de Banco de Dados Geográfico; e

IV – capacitação ou treinamento relacionado a Sistema de Informações Geográficas – SIG.

Será admitida a comprovação dos requisitos por meio de um ou mais acervos ou documentos técnicos, desde que, em conjunto, fique demonstrada a experiência exigida em cada uma das atividades. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente.

5.5.3.3. PROFISSIONAL DA ÁREA AMBIENTAL

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior na área ambiental, admitindo-se Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Ciências Biológicas ou outra formação correlata, desde que possua atribuições legais compatíveis com as atividades previstas no objeto. O profissional deverá estar regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, quando aplicável. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior na execução de planos, estudos, levantamentos, diagnósticos ou trabalhos técnicos na área ambiental, preferencialmente relacionados à arborização urbana, inventário arbóreo, diagnóstico fitossanitário, manejo de arborização ou atividades de natureza equivalente. A referida comprovação deverá ser realizada mediante a Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada no conselho profissional competente. Quando o profissional estiver vinculado a conselho profissional distinto do CREA ou CAU, deverá ser apresentada documentação adequada para comprovação de sua regularidade profissional e de seu vínculo com a licitante.

5.5.3.4. PROFISSIONAL DA ÁREA ECONÔMICO-FINANCEIRA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, regularmente inscrito e em situação regular perante o respectivo conselho profissional, quando legalmente exigível. O profissional deverá comprovar experiência anterior na participação em estudos, diagnósticos, análises ou serviços econômico-financeiros relacionados à revisão de instrumentos tributários municipais, avaliação de impacto arrecadatório, Planta Genérica de Valores ou atividades de natureza equivalente. A comprovação deverá demonstrar a efetiva participação do profissional nos trabalhos apresentados como experiência, não sendo suficiente a mera vinculação formal à empresa executora.

5.5.3.5. PROFISSIONAL DA ÁREA JURÍDICA

A equipe técnica deverá contar com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior em serviços de elaboração, revisão, atualização, consolidação ou análise de legislação tributária municipal, mediante atestado de capacidade técnica, declaração de participação, documento contratual ou outro meio idôneo que demonstre sua efetiva atuação. Será considerada compatível, para fins de atendimento deste requisito, a experiência relacionada à revisão de Código Tributário Municipal, legislação de IPTU, ISSQN, ITBI, taxas municipais, contribuições, procedimentos de arrecadação, cobrança administrativa, fiscalização tributária ou demais matérias integrantes do sistema tributário municipal.

5.5.3.6. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais indicados para composição da equipe técnica deverão possuir vínculo com a licitante na data da habilitação, admitindo-se, para fins de comprovação:

I – vínculo empregatício regularmente constituído;

II – participação societária;

III – contrato de prestação de serviços;

IV – contrato de natureza civil ou profissional;

V – declaração ou instrumento de compromisso firmado entre a licitante e o profissional, quando juridicamente admissível, acompanhado da documentação de habilitação e regularidade profissional correspondente. Para os profissionais vinculados ao CREA ou CAU, o vínculo poderá também ser demonstrado mediante Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou documento equivalente expedido pelo respectivo conselho, desde que nele conste expressamente a vinculação do profissional à licitante. A Administração poderá promover diligência para confirmar a disponibilidade, o vínculo e a regularidade dos profissionais indicados.

5.5.3.7. PERMANÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais apresentados para atendimento da qualificação técnico-profissional deverão participar efetivamente da execução dos serviços correspondentes às respectivas áreas de atuação. A substituição de profissional durante a execução contratual somente será admitida mediante prévia autorização da Administração e desde que o substituto

possua formação, habilitação e experiência técnica iguais ou superiores às exigidas para o profissional originalmente indicado.

6. DA PROPOSTA

6.1. Declaração de validade da proposta não inferior a sessenta (60) dias da abertura do certame licitatório vertente.

6.2. Preço global do objeto a ser contratado, considerando a aplicação de preços unitários propostos em planilha de preços.

6.3. Planilha Orçamentária devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível.

6.4. Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado (s) pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível.

7. DO JULGAMENTO

7.1. A presente licitação será processada na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento por Técnica e Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições deste Edital.

7.2. Será adotado o modo de disputa MISTO (FECHADO E ABERTO, NESTA ORDEM), permanecendo as propostas técnica e de preço em sigilo até a data e o horário estabelecidos para sua abertura, observados os procedimentos da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

7.3. Não haverá etapa de lances públicos e sucessivos, considerando que a utilização do modo de disputa aberto é vedada nas licitações cujo critério de julgamento seja técnica e preço.

7.4. O julgamento será realizado mediante avaliação conjunta da Proposta Técnica e da Proposta de Preço, conforme critérios objetivos, pontuações, pesos e fórmula de cálculo definidos neste Edital.

7.5. A análise das propostas observará, inicialmente, o atendimento às condições e requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as propostas que:

I – contiverem vícios insanáveis;

II – não atenderem às especificações técnicas ou às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

III – apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao valor máximo admitido pela Administração;

IV – não demonstrarem sua exequibilidade, quando exigido pela Administração; ou

V – apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório.

7.6. A pontuação da Proposta Técnica será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos em seção própria deste Edital, observando-se exclusivamente os documentos e elementos apresentados para comprovação dos respectivos quesitos.

7.7. A pontuação da Proposta de Preço será calculada mediante aplicação da fórmula definida neste Edital, tomando-se por base os valores das propostas classificadas.

7.8. A Nota Final de cada licitante será obtida mediante a ponderação entre a Nota Técnica e a Nota de Preço, conforme os pesos e a fórmula estabelecidos neste Edital.

7.9. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final, desde que sua proposta seja considerada aceitável e sejam atendidas as demais condições previstas no Edital.
7.10. Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.
7.11. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos apresentados, aferir a exequibilidade da proposta ou confirmar condições preexistentes à data de apresentação das propostas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que constitua condição de habilitação ou pontuação inexistente naquele momento.
7.12. Concluído o julgamento, poderá ser realizada negociação com a licitante mais bem classificada, com o objetivo de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observados os limites e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 2.5 deste edital.
8.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.
8.3. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre as remanescentes de empate ficto, poderá apresentar, no prazo de 15 (quinze) minutos, nova proposta no sistema, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
8.3.2. Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no subitem 8.3.1.
8.3.3. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio pelo próprio sistema eletrônico, para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.
8.3.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 8.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
8.4. O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor da fase de julgamento inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (e que satisfaça as exigências do item 2.5 deste edital).
8.5. Subsidiariamente às disposições refletidas aos itens 8.1 a 8.3, adotar-se-á às regras dispostas no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
9.1.2. A negociação será conduzida por agente de contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação deste edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
10.1.1.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
10.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste edital cabem:
10.2.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
10.2.1.1. Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
10.2.1.2. Julgamento das propostas;
10.2.1.3. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
10.2.1.4. Anulação ou revogação da licitação;
10.2.1.5. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
10.2.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 10.2.1.1 e 10.2.1.2**,** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após os atos, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, previsto no subitem 10.2.1, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, de forma que a apreciação dar-se-á em fase única.
10.4. O recurso de que trata subitem 10.2.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
10.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.8. Da aplicação das sanções de multa, advertência e/ou impedimento de licitar ou contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Da aplicação da sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.11. Os recursos deverão ser digitados, devidamente fundamentados e conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado.
10.12.DO ENCERRAMENTO RECURSAL
10.12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursosadministrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
10.12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
10.12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
10.12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
10.12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
10.12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
10.12.3.O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
10.12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

11. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.
11.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.
11.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
11.4. Por ocasião da assinatura do contrato, mais precisamente, antes de sua assinatura, a licitante vencedora:

11.5. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.
11.6. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.
11.7. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

11.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.9.DA SUBCONTRATAÇÃO

11.9.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

11.9.2. A contratada deverá executar diretamente, por meio de sua própria estrutura técnica, operacional e profissional, todos os serviços previstos no objeto, permanecendo integralmente responsável por sua execução, qualidade, conformidade técnica e cumprimento dos prazos contratuais.

11.9.3. Não será admitida a transferência, cessão ou repasse da execução de etapas, produtos ou serviços integrantes do objeto a terceiros, ainda que de forma parcial ou acessória, quando tais atividades componham diretamente o escopo contratado.

11.9.4. A vedação à subcontratação não impede a contratação de serviços meramente auxiliares, instrumentais ou de apoio interno, desde que não caracterizem transferência da execução de parcela do objeto e não envolvam responsabilidade técnica, produção de entregáveis ou execução de atividades consideradas essenciais à contratação.

11.10.DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.10.1. O recebimentoprovisório do serviço será feito por servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado ou documento hábil que o substitua, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

11.10.2. O recebimento definitivo, pelo responsável técnico designado pela Administração Municipal, dar-se-á mediante termo circunstanciado ou outro documento hábil que o substitua, assinado pelas partes envolvidas, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, respeitando a previsão do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.10.3.O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

11.11.DO REGISTRO POR APOSTILA

11.11.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

11.11.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ouà repactuação de preços previstos no próprio contrato;

11.11.1.2. Atualizações,compensações oupenalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
11.11.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
11.11.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.
11.12.DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS
11.12.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
11.12.1.1. Unilateralmente pela Administração:
11.12.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;
11.15.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimoou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.
11.12.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar,nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), porcentagens estas aplicáveis aos dois subitens anteriores.
11.12.1.2. Por acordo entre as partes:
11.12.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
11.12.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
11.12.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
11.12.1.2.4. Para restabelecer o 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, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
11.12.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
11.12.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
11.12.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11.13. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

11.13.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos do regulamento municipal.

11.14.DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.14.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura**.

11.14.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

11.14.3. Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1.REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

12.1.1. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do INPC ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

12.1.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

12.1.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

13. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os pagamentos se darão em etapas de acordo com o desembolso de operação de crédito realizada através do agente financeiro contratado pela Administração Municipal, conforme desembolso orçado na rubrica:

(104) 05.03.04.129.0003.2015.339039 - Serviços de Terceiros PJ.

13.2. No valor proposto e adjudicado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços, cujos pagamentos serão efetuados em moeda corrente, fixando-se o valor máximo global a ser pago por esta Administração.

13.3. Apenas serão realizados pagamentos mediante a comprovação de liquidação da despesa já empenhada, de acordo com a etapa do cronograma físico-financeiro executado, devendo constar neste a data do documento e período de apuração, devidamente atestados pelo fiscal de contrato, bem como, posteriormente à aferição, acompanhado da competente nota fiscal.

13.4. Após confirmada a execução do objeto, nos termos do subitem 13.3, a Administração contratante terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

13.5. Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

14. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não mantera proposta, salvo emdecorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6.Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraudede qualquer natureza;
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

15.2. ADVERTÊNCIA

15.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. MULTA

15.3.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
15.3.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 15.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
15.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução da obra, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.
15.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.
15.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

15.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

15.3.7.O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

15.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo (a) Prefeito (a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

15.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

15.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo INPC vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

16.1.1. Não cumprimento oucumprimento irregularde normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

16.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

16.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

16.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

16.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

16.1.6. 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;

16.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

16.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.1.9. 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.

16.2.DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.2.1.A extinção do contrato poderá ser:

16.2.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.2.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.2.2. 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.

16.3.DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

16.3.1.O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

16.3.1.1. Supressão, porparte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei n.º 14.133/2021;

16.3.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

16.3.1.3. 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;

16.3.1.4. 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;

16.3.1.5. 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.

16.3.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 16.3.1.2, 16.3.1.3 e 16.3.1.4 observarão as seguintes disposições:

16.3.2.1.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;

16.3.2.2. 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 art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

16.4.DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.4.1. CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO: Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

16.4.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
16.4.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.
16.4.2. DETERMINADAUNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:
A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

16.4.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
16.4.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
16.4.2.3. Execução da garantia contratual para:
16.4.2.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
16.4.2.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
16.4.2.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
16.4.2.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
16.4.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
16.4.3. A aplicação das medidas previstas nos subitens 16.4.2.1 e 16.4.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
16.4.4. Na hipótese do subitem 16.4.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.
16.5. Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.
16.6.DA NULIDADE CONTRATUAL
16.6.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
16.6.1.1. Impactos econômicose financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
16.6.1.2. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
16.6.1.3. Motivação social e ambiental do contrato;
16.6.1.4. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
16.6.1.5. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
16.6.1.6. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
16.6.1.7. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

16.6.1.8. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
16.6.1.9. Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
16.6.1.10. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
16.6.1.11. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
16.6.2. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
16.6.3. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.
16.6.3.1. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
16.6.3.2.A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.
16.6.3.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

16.7. DA MODULAÇÃO DE EFEITOS NA DECLARAÇÃO DE NULIDADE CONTRATUAL

16.7.1. Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

17. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

17.1. Controvérsias oriundas da execução contratual e relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes; e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas à tentativa de resolução através da Câmara de Conciliação e Mediação Municipal, parte integrante da Procuradoria-Geral do Município, bem como às demais formas alternativas indicadas pelos arts. 151 a 154 da Lei n.º 14.133/2021.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.3. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.
18.4. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.
18.5. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

18.6. Se os interessados discordarem dos quantitativos da planilha orçamentária aposta ao presente certame, deverão a contestar no prazo previsto o prazo de impugnação ao edital, não cabendo pedidos posteriores, por ocasião da homologação, adjudicação e/ou assinatura do contrato, sobre matéria não impugnada tempestivamente.

18.7. Em se tratando de Cooperativa, quando da assinatura do contrato, deve-se comprovar a constituição do Fundo de Reserva previsto no art. 28, inciso I, da Lei n.º 5.764/71 e o objeto da licitação deverá ser prestado por cooperativado integrante da relação de associados entregue quando da habilitação neste certame.

18.8. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados por pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

18.9. O edital estará acessível a todos interessados, gratuitamente, nos sítios eletrônicos oficial **www.munhozdemello.pr.gov.br e https://bll.org.br.**

Munhoz de Mello, 23 de setembro de 2026.

Leandro Augusto Prado
Agente de Contratação

ANEXO I
CARTA DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 08/2026

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

(Local e data).

_____
Nome completo e assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa

ANEXO II

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo:_____ RG nº: _____ CPF nº: _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___/___, atende os índices econômicos previstos neste edital.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome completo:_____ RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___/___, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do inciso I do artigo 40 da Lei Estadual nº 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 7 de julho de 2008 (Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo:_____ RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___/___, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei

Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou

fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo:_____
_____ RG nº:_____
_____CPFnº_____
_____DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELOS DE DECLARAÇÃO “PROPOSTA”

À Comissão de Contratação/Agente de Contratação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Concorrência nº ___/___ e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R$ _____ (valor por extenso), conforme detalhamento abaixo:

Valor máximo estimado da Licitação: **R$ 383.950,00 (trezentos e oitenta e três mil, novecentos e cinquenta reais).**

VALOR MÁXIMO GLOBAL R$ 383.950,00				
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	IMÓVEL	38,00	1.800	68.400,00

lócus e reclassificação do padrão construtivo				
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

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.
(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

MODELOS DE DECLARAÇÃO “HABILITAÇÃO”

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IX

MODELO
CAPACIDADE FINANCEIRA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente.

Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

....., ..., de 2026
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Assinatura do Contador
(nome, CRC e assinatura)

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 08/2026

Por este instrumento contratual, 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 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 simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXX, com sede na Rua XXXX, n.º XXXX, Bairro XXXX, CEP XXXX, na cidade de XXXX, neste ato representado por outorgado público, Sr(a). XXXX, naturalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n.º XXXX e do RG n.º XXXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm justos e contratados o presente contrato entre si, de acordo com o EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 08/2026 na melhor forma de direito, conforme Lei n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

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 133/2026, Concorrência sob o nº 08/2026.

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 133/2026, Concorrência sob o nº 08/2026**.

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
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

NOME: .....

TESTEMUNHA 2

NOME: .....