



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 05/2026.

Fundamentação: Lei Federal nº: 14.133/2021, Lei Municipal nº: 1.108/2022, Lei Complementar Federal nº: 123/2006, Decreto Municipal nº: 184/2020, Decreto Municipal nº: 281/2022, Regulamentos (Decretos, Resoluções e Portarias) editados pela União e Estado do Paraná, no que couber, conforme previsão contida na Lei Municipal nº: 1.108/2023, e demais normas aplicáveis à espécie.

Modalidade	Concorrência Eletrônica
Tipo	Técnica e Preço
Modo de Disputa	Fechado
Regime de Execução	Execução indireta / preço por lote
Observação	Licitação NÃO exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, base legal: Lei Complementar Federal nº: 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº: 147/2014.
Objeto	Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevantamento/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário.
Data da sessão	19 de agosto de 2026
Recebimento das propostas	08h55min – Horário de Brasília/DF Plataforma – Compras BR - https://comprasbr.com.br/
Horário da sessão	09h00min – Horário de Brasília/DF
Local da sessão pública	Plataforma COMPRAS BR - https://comprasbr.com.br/
Presidente da Comissão de Contratação Permanente (CCP)	Designada pela Portaria nº 1100/2025, de 19 de agosto de 2025.
Unidade administrativa interessada	Secretaria de Planejamento, Indústria e Comércio.

01 - DO CREDENCIAMENTO.

1.1. Para participar da Concorrência, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Isabel do Ivaí, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Concorrência eletrônico.

1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

02 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.3. A participação no Concorrência, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

2.4.1. Caso a empresa apresente CND de falência e concordata/recuperação judicial ou CND de recuperação judicial ou extrajudicial, estas deverão ser expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO III** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate art. 44 e 45 da LC nº: 123/2006.

2.6. Será vedada a participação de empresas:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.
Concorrência 05/2026.

público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou **parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

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

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

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

h) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

2.7. Como requisito para participação neste Concorrência, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

2.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

2.7.4. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

2.7.5. que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.7.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

03 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

3.1. Da Comissão de Contratação Permanente: certame será conduzido pela Comissão de Contratação Permanente (CCP), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

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

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Adjudicação e Homologação.

3.2. Do licitante: caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de proposta e habilitação quando solicitado, bem como quando necessário, os documentos complementares;
- c) 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;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) 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;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do Concorrência na forma eletrônica; e,
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.3. Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº: 13.709/2018):

- a) Para finalidade da efetiva participação do INTERESSADO no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.
- b) O INTERESSADO obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº: 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.
- c) O MUNICÍPIO e o INTERESSADO, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- d) O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO III).
- e) É vedado ao INTERESSADO a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.
- f) O INTERESSADO fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- g) As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.
- h) O INTERESSADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo INTERESSADO de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

i) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

j) As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

k) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

l) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

04 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA.

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

4.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://comprasbr.com.br>

4.3. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- a) <https://comprasbr.com.br/>
- b) www.santaisabeldoivai.pr.gov.br
- c) <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

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

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.7. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

4.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº: (044) 3453-8308 – ramal licitação



4.9. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Setor de Engenharia do Município (44) 3453-8300

05 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

5.1. O critério de julgamento será o de **TÉCNICA E PREÇO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

5.2. Não haverá disputa de lances nesta Concorrência, as empresas concorrerão com o valor cadastrado no sistema, que deverá ser o mesmo da proposta de preços anexada no em campo próprio do sistema.

5.3. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e Credenciados no Portal de Licitações Compras BR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.4. Conforme legislação em vigor, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos relativos à proposta técnica e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, poderão ser **ANEXADOS** juntamente com a proposta técnica na página da **PLATAFORMA/PORTAL “COMPRASBR”**, onde ocorrerá a sessão, em local próprio para inserção dos documentos.

5.6. O licitante vencedor deverá anexar os documentos de habilitação assim que exigido pela Comissão/Agente de Contratação, na forma e prazo estabelecidos neste edital.

5.7. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento do julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS da Concorrência.

06 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como a proposta técnica e o preço, e declaração que atende as exigências do edital (anexo III). A proposta técnica e declaração deverão ser encaminhados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor.

6.1.1 Iniciada a fase de habilitação o(a) presidente da comissão mediante ao aviso veiculada na plataforma abrirá o prazo para envio dos documentos de habilitação a qual será de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.2. O envio da proposta técnica e de preço, acompanhada dos documentos de habilitação ou não, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

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

6.5. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

6.7. **A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Concorrência.

6.8. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

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

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

07 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1. No dia **19 de agosto, de 2026 – 08:30 HORAS**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Presidente da Comissão, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2. O Presidente da Comissão verificará as propostas TÉCNICAS e de PREÇO apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Presidente da Comissão e os licitantes.

7.3. Iniciada a sessão pública, o Presidente da Comissão encaminhará as propostas técnicas para avaliação da equipe técnica designada, para assim levantamento das notas pertinentes a cada proposta apresentada, sem a identificação da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

7.4. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado por essa administração.

7.5. Será adotado na concorrência eletrônica o modo de disputa “FECHADO”, em que os licitantes apresentarão uma única proposta de preço, com lance fechado, no cadastro de sua proposta.

7.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº: 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

08 – DA PROPOSTA TÉCNICA.

8.1 As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas conforme especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência e seus anexos, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Índice, contendo a paginação e os tópicos de cada item/subitem constante na Proposta;
- b) Apresentação da Proposta;
- c) Plano de Trabalho e Metodologia;
- d) Experiência da Licitante;
- e) Equipe Técnica mínima;

8.2 A Proposta Técnica terá peso 7 (sete), e os documentos deverão estar inseridos no sistema de concorrência eletrônica, conforme discriminado nos subitens abaixo:

8.3 A avaliação da **PROPOSTA TÉCNICA** se dará da seguinte forma:

$$\mathbf{NPT = NT1 + NT2 + NT3}$$

8.3.1 A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida pela somatória da pontuação recebida pela Licitante nos itens Plano de Trabalho e Metodologia (NT1), Experiência da Licitante – PT 1 (NT2) e PT 2 (NT3) podendo alcançar a NPT a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme distribuição dos pontos demonstrados na tabela a seguir.

8.3.2 A proposta tem a pontuação máxima de **100 (cem) pontos, ficando automaticamente desclassificada o licitante que obtiver menos de 60 (sessenta) pontos.**



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

Plano de Trabalho		
Quesitos	Pontos	Pontuação Total
Plano de Trabalho e Metodologia (NT1)	30	30
Capacidade Técnica		
Quesitos	Pontos	Pontuação Total
Experiência da Licitante – PT 1 (NT2)	35	70
Experiência da Licitante – PT 2 (NT3)	35	
Nota da Proposta Técnica (NPT)	100	100

8.4 PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (NT1):

8.4.1 A empresa licitante deverá demonstrar descrição clara e objetiva, mediante texto dissertativo e elementos complementares (gráficos, figuras e outros similares), coerente com a metodologia de execução dos serviços, devendo o mesmo estabelecer as diretrizes a serem seguidas para implantação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, para os itens a seguir:

- Metodologia de Trabalho, contendo a identificação e descrição das diversas etapas e atividades dos serviços em conformidade com o escopo de serviços indicados neste Edital e no Termo de Referência, incluindo as técnicas, os instrumentos e o processo de execução.
- Organização da Equipe Técnica, incluindo o organograma e a designação das funções dos profissionais responsáveis pela elaboração dos serviços.
- Cronograma de Execução, estabelecendo prazos para metas intermediárias, que correspondem a etapas de trabalho, conforme metodologia de trabalho apresentada no item anterior.

Plano de Trabalho e Metodologia – NT1						
Itens	Aspectos e Informações a serem avaliadas	Conceito/Pontuação				
		A	B	C	D	-
1	Metodologia de Trabalho, contendo a identificação e descrição das diversas etapas e atividades dos serviços em conformidade com o escopo de serviços indicados neste Edital e no Termo de Referência, incluindo as técnicas, os instrumentos e o processo de execução, considerando especialmente: - Descrição das etapas de execução; - Compatibilidade com o Termo de Referência; - Integração entre os serviços; - Metodologia de coleta e tratamento de dados; - Metodologia participativa do Plano Diretor; - Metodologia de georreferenciamento; - Metodologia de cadastro e recadastro imobiliário; - Procedimentos de validação e controle de qualidade; - Utilização de tecnologias compatíveis com o objeto.	0	2	6	12	-
2	Organização da Equipe Técnica, incluindo o organograma e a designação das funções dos	0	2	5	10	-

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivaí.tdoc.com.br/verificacao/7B9F-042F-8C8F-1B47> e informe o código 7B9F-042F-8C8F-1B47





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

	profissionais responsáveis pela elaboração dos serviços, considerando: - Compatibilidade das atribuições; - Multidisciplinaridade da equipe; - Definição das responsabilidades; - Organograma funcional; - Integração entre coordenação, equipe técnica e equipes de campo; - Compatibilidade da formação dos profissionais com os serviços previstos; - Estrutura de supervisão e controle técnico.					
3	Cronograma de Execução, estabelecendo prazos para metas intermediárias, que correspondem a etapas de trabalho, conforme metodologia de trabalho apresentada no item 1, considerando os prazos previstos no Edital e Termo de Referência e também: - Sequência lógica das etapas; - Compatibilidade entre atividades; - Definição de metas intermediárias; - Previsão de entregas; - Compatibilidade dos prazos com a complexidade dos serviços; - Previsão de reuniões técnicas e audiências públicas; - Mecanismos de acompanhamento e controle da execução.	0	1	4	8	-
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		30 Pontos				

CONCEITO TABELA 2:

A – Inaceitável/Não Abordou:– Serão enquadrados neste conceito os itens de avaliação para os quais a licitante: Não apresenta metodologia compatível com o objeto, omite etapas essenciais, apresenta incompatibilidades técnicas ou demonstra desconhecimento dos serviços previstos; Não apresenta estrutura organizacional compatível com o objeto ou deixa de indicar profissionais essenciais à execução dos serviços; Apresenta cronograma incompatível com o objeto, inexecutável ou sem definição mínima das etapas de execução.

B – Regular: Serão enquadrados neste conceito os itens de avaliação para os quais a licitante: Apresenta metodologia básica e genérica, contemplando parcialmente os serviços, porém sem detalhamento operacional suficiente ou sem integração adequada entre as etapas; Apresenta equipe minimamente compatível, porém com distribuição genérica de funções, ausência de detalhamento operacional ou insuficiência de integração entre as áreas técnica; Apresenta cronograma básico, com inconsistências na distribuição das etapas, ausência de detalhamento intermediário ou incompatibilidade parcial com a metodologia proposta.

C - Bom: Serão enquadrados neste conceito os itens de avaliação para os quais a licitante: Apresenta metodologia compatível com o objeto, contendo descrição adequada das etapas, técnicas e instrumentos necessários à execução dos serviços, demonstrando coerência técnica e operacional; Apresenta equipe técnica compatível com o objeto, com definição adequada de funções, responsabilidades e coordenação das atividades; Apresenta cronograma compatível com o objeto e com a metodologia apresentada, contendo definição adequada das etapas e prazos intermediários.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

D – Excelente: Serão enquadrados neste conceito os itens de avaliação para os quais a licitante: Apresenta metodologia detalhada, integrada e plenamente compatível com o objeto, contendo fluxos operacionais, mecanismos de validação, controle de qualidade, integração entre bases de dados, gestão de riscos e utilização de soluções técnicas que agreguem eficiência e confiabilidade à execução dos serviços; Apresenta estrutura organizacional completa e integrada, com equipe multidisciplinar compatível com todas as áreas do objeto, fluxos de coordenação definidos, mecanismos de supervisão técnica e distribuição operacional eficiente das atividades; Apresenta cronograma detalhado, plenamente compatível com a metodologia proposta, contendo marcos de controle, integração entre etapas, previsão de validação técnica dos produtos e mecanismos de monitoramento da execução.

8.4.2 **Este tópico não poderá exceder 30 (trinta) páginas de tamanho A4**, fonte Arial 11, espaçamento 1,5 e, caso ocorra excedente no número de páginas, as páginas que ultrapassarem o limite serão desconsideradas, ainda que sejam importantes para a compreensão do texto/ideia/conteúdo da proposta.

8.4.3 **Caso a licitante não atinja o mínimo de 15 (quinze) pontos, será desclassificada.**

8.5 **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (NT2);**

8.5.1 Para este item, deverá a licitante apresentar Atestado(s) Técnico(s), onde serão atribuídos os conceitos descritos em tópico seguinte, de acordo com a comprovação da experiência específica da licitante mediante a apresentação de trabalhos similares ao que se propõe executar.

Experiência da Licitante - NT2					
Item	Descrição	Pontuação			
		Nenhum Atestado	01 Atestado	02 Atestados	03 Atestados ou mais
01	Mapeamento Móvel Terrestre 360°, captura de imagens em 360° das fachadas dos imóveis em toda a área urbana do Município.	0	1	2	4
02	Realização de aerolevantamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do	0	1	2	4



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

	território fotografado, assim como a identificação das construções em solo.				
03	Realização de cadastramento e ou recadastramento dos imóveis pertencentes ao perímetro urbano do Município.	0	1	2	4
04	Suporte Técnico com emissão de regulamentos legais tais como: Normas, Decretos, Instruções Normativas e Propostas de Leis Ordinárias e ou complementares;	0	1	2	3
05	Atualização do cadastro técnico multifinalitário com implantação da RRC com a materialização do Marco Geodésico Municipal, sua monografia e aprovação junto ao IBGE.	0	1	2	4
06	Estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais.	0	1	2	4
07	Georreferenciamento de cartografias existentes no município.	0	1	2	4
08	Desenvolver a base de dados cadastrais no formato GIS.	0	1	2	4
09	Integração, geocodificação, higienização e tratamento dos dados municipais pré-existent, contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal.	0	1	2	4
Total Máximo de Pontos					35

8.5.2 Para este item, a licitante deverá apresentar também Atestado(s) Técnico(s), onde comprove a realização e conclusão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is), que serão pontuados conforme tabela abaixo:

Experiência da Licitante (NT2) – PT 2 – Plano Diretor Municipal				
Item	Descrição	Pontuação		
		Nenhum Atestado	01 Atestado	02 Atestados

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/7B9F-042F-8C8F-1B47> e informe o código 7B9F-042F-8C8F-1B47





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

01	Plano Diretor Municipal de município de até 100 mil habitantes	0	2 pontos	4 pontos	8 pontos
02	Plano Diretor Municipal de município de até 100 mil habitantes até 300 mil habitantes	0	4 pontos	8 pontos	12 pontos
03	Plano Diretor Municipal em municípios acima de 300 mil habitantes	0	5 pontos	10 pontos	15 pontos
Total Máximo de Pontos					35

8.5.3 O atestado de capacidade técnica deve ter sido emitido no papel timbre da pessoa jurídica de direito público ou privado e assinado por pessoa com poderes para representar a pessoa jurídica.

8.5.4 Os atestados deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências contidas no edital.

- As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade das licitantes para a prestação dos serviços e manutenção dos produtos, evitando desta forma incalculáveis prejuízos para a Administração Pública.
- A exigência se faz necessária para resguardar a qualidade do bom funcionamento dos produtos a serem fornecidos, além de garantir maior confiabilidade da licitante para a prestação de serviços e manutenção dos produtos, durante o período de garantia.

8.5.5 O Presidente da Comissão poderá realizar diligências para averiguar o conteúdo indicado nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas e comprovação da boa execução e eficiência dos serviços, com base no art. 64 da Lei 14.133/21.

8.6 Do critério de avaliação da **PROPOSTA TÉCNICA**:

8.6.1 Os quesitos de natureza qualitativa da proposta de técnica serão analisados por banca, composta de 3 (três) membros, designados conforme a Portaria nº 959/2026, de 23 de julho de 2026.

8.6.2 Para análise da proposta técnica e conferência da pontuação das empresas licitantes, **a sessão será suspensa pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período;

8.6.3 O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da Proposta, na proporção de 60% de valoração para a Proposta Técnica e 40% para a Proposta de Preço;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

8.6.4 Será atribuída à **PROPOSTA TÉCNICA**, a Nota Técnica (NT) de, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no Item 8 deste Edital;

8.6.5 Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- a) Deixarem de apresentar quaisquer documentos ou informações exigidas;
- b) Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na pontuação da proposta técnica, ou seja, que não obtiverem 60 (sessenta) pontos dos 100 (cem) pontos possíveis

8.6.6 Ao final será elaborado um documento com o resultado da pontuação das empresas participantes, bem como constando quais delas foram desclassificadas de forma motivada.

8.6.7 Fórmula utilizada para a Pontuação Técnica Final da licitante:

$$\text{PFPT} = \frac{(\text{PFPT} + \text{PFCT}) \times 7}{100}$$

PFPT = Pontuação Final da Proposta Técnica

PFPT = Pontuação Final Plano de Trabalho

PFCT = Pontuação Final Capacidade Técnica

Exemplo:

$$\text{PFPT} = (20 + 55) / 100 \times 7$$

$$\text{PFPT} = 5,25 \text{ pontos}$$

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 As Propostas de Preço terão peso 3 (três) e deverá ser apresentada conforme especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, devendo conter:

9.1.1 Descrição da Proposta de Preço, contendo o valor por lote proposto, inclusive por extenso, em moeda corrente nacional, prazo de validade da proposta (que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital), devidamente assinada pelo representante legal da Licitante ou procurador, juntamente com o instrumento de procuração, se houver;

9.1.2 Tabela contendo os Preços unitários e totais, conforme modelo apresentado no Anexo II;

9.2 A Proposta deve ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante.

9.3 Na modalidade FECHADA, não haverá disputa de preços, os licitantes concorrerão com os valores cadastrados no sistema, e apresentados na proposta de preços conforme anexo deste edital.

9.4 Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, sendo considerado este como o valor final proposto,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

onde a Licitante será responsável em arcar com a proposta, assumindo o ônus pelo erro próprio;

9.5 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

9.6 O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade do licitante, não desobrigando-se a executar os serviços ou fornecer os equipamentos necessários para a execução do objeto, assim como não lhe assiste o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, não gerando qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

9.7 A proposta da licitante deve respeitar o preço máximo referencial estabelecido neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta;

9.8 Após todas as correções (se houver), a Comissão procederá ao cálculo da Nota da Proposta de Preço, que será:

$$NPP=100 \times X1/X2$$

Onde:

NPP – Nota da Proposta de Preço da Licitante;
X1 – Menor preço global proposto entre as Licitantes;
X2 – Preço global proposto pela Licitante classificada.

9.9 Os valores apresentados na Proposta de Preço deverão referir-se à data da apresentação da proposta, cujo mês será considerado o de referência dos preços da planilha orçamentária.

10 – NOTA FINAL, E CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

10.1 O cálculo da Nota Final (NF) das proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnica e de Preço, da seguinte maneira:

$$NF = \frac{0,7 \times NPT + 0,4 \times NPP}{100}$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPT = Nota da Proposta Técnica



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

NPP = Nota da Proposta de Preço

10.2 A classificação final das proponentes se dará em ordem decrescente, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final e que tiver atendido a todas as condições deste Termo de Referência e do Edital;

10.3 Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, será obedecido o texto da lei disposto no Art. 60 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

10.4 Serão desclassificadas as proponentes que apresentarem propostas que (i) contenham vícios insanáveis; (ii) não obedeçam às especificações técnicas; (iii) apresentem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação; (iv) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração e (v) apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, em conformidade com o Art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

10.5 A qualquer fase do certame a Comissão de Licitação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

11 – DA HABILITAÇÃO.

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

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-mpf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2. Constatada a existência de sanção, o Presidente da Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.4. A habilitação, se verifica com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

IV - econômico-financeira.

11.5. Habilitação jurídica: A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá ser anexada **PREFERENCIALMENTE** conforme ordem abaixo e consistirá em:

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

11.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.5.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº: 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

11.6. Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**, **Consiste:**

11.6.1. Prova de inscrição junto ao **Ministério da Defesa** de que a licitante é entidade executante de aerolevanteamento na categoria “A”.

11.6.1.1 A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem aerolevanteamento, conforme descrito no termo de referência.

11.6.1.2 A exigência está de acordo com o contido no Decreto nº 2.278/1997 e Decreto – Lei nº 1.177/1971.

11.6.2. Prova de **registro ou inscrição da pessoa jurídica e de seu responsável técnico** licitante junto ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, ou órgão competente, da jurisdição da sede da licitante.

11.6.2.1 A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem atividades de atribuição de profissionais filiados ao referido conselho, conforme descrito no termo de referência.

11.6.2.2 A exigência de que a licitante comprove a inscrição no conselho de sua jurisdição não afasta a necessidade de cumprimento do disposto na Lei 5.194/1966 regulamentada pela Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA, quanto à necessidade de visar o seu registro no CREA da circunscrição do órgão licitador, caso seja diversa do CREA da jurisdição da sede da licitante, requisito este que deverá ser observado apenas se a licitante for considerada vencedora e adjudicar o contrato.

11.6.3. **Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.**

11.6.3.1 A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem atividades de atribuição de profissionais filiados ao referido conselho, conforme descrito no termo de referência.

11.6.4 Prova de registro de ao menos **01 (um) profissional**, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI**.

11.6.5 Comprovação de vínculo do responsável técnico e a proponente, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ficha de registro



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

da empresa ou Certidão de Registro da licitante nos respectivos conselhos, se nela constar o nome do profissional indicado ou por contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou do contrato social.

11.6.5.1 Caso a comprovação seja por meio de contrato de prestação de serviços este poderá ser feito especificamente para execução desta licitação, caso a proponente seja vencedora.

11.6.6 Será exigido no dia da licitação atestado de visita (**Modelo Anexo VI**), expedido pelo licitador. A proponente, por meio de seu representante legal habilitado ou alguém devidamente credenciado para este fim, tomou conhecimento de todos os procedimentos e local onde deverão ser executados os serviços. É recomendado à proponente, quando da visita ao local dos serviços, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do serviço serão arcados integralmente pela própria proponente, ou declaração formal (**Modelo Anexo VII**), assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante. As visitas técnicas deverão ocorrer até o dia **00 de _____ de 2026** das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, (as visitas técnicas deverão ser agendadas pelo telefone (44) 3453-8300.

11.6.7 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma proponente.

11.6.8 O responsável técnico só poderá ser substituído com a expressa autorização do Licitador.

11.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista: A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:

11.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

11.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.7.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

11.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

11.7.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais.

11.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº: 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.7.7. Declaração unificada, anexo III, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: (...) **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade** (...), em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

11.8. Habilitação econômico-financeira: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:

11.8.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste CONCORRÊNCIA, se outro prazo não constar do documento.

11.8.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.8.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

11.8.4. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

11.8.5. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

11.8.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$
 $SG = AT / (PC + PNC)$
 $LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo não Circulante
AT= Ativo Total

11.8.7. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

11.8.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.9. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.11. Deverá ainda o licitante apresentar as **DECLARAÇÕES:**

11.11.1. Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

11.12. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Presidente da Comissão e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

11.14. O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

11.18. Nos documentos onde não constar prazo de validade, serão aceitos somente com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

12 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO.

12.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no Portal de Licitações, endereço <http://comprasbr.com.br>.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

12.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao portal para que o Presidente da Comissão possa consultar na fase de habilitação a regularidade da empresa vencedora e dar prosseguimento ao certame.

12.3. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já **apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, ou, **em caso de diligência, dentro do prazo determinado pela Comissão/Agente de Contratação**.

12.4. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada dentro do prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

12.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Presidente da Comissão para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Presidente da Comissão não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de SANTA ISABEL DO IVAÍ quanto do emissor.

12.6. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Presidente da Comissão, o registro da não aceitação da proposta.

12.6.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.

12.6.2. É facultado ao Presidente da Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.6.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação, o Presidente da Comissão DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.7. A proposta deverá **conter**:

12.7.1. **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

12.7.2. **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.7.3. **indicação/especificação** do produto e marca;

12.7.4. **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

12.7.5. prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

12.7.6. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

12.7.7. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

12.7.8. O Presidente da Comissão reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.7.9. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.8. O Município de Santa Isabel do Ivaí poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL.

13.1. A documentação para habilitação, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Presidente da Comissão no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Professora Dulce Cristi, nº: 1170, Centro, CEP 87910-000 – Santa Isabel do Ivaí - PR. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao Presidente da Comissão responsável: **Danielle Jenifer dos Santos**.

13.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Presidente da Comissão o declarará vencedor.

13.3. Ocorrendo a inabilitação, o Presidente da Comissão convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

14.2.2. A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente CONCORRÊNCIA, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

15.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão e protocolizadas em dias úteis, das 07h30 às 17h00, na Rua Professora Dulce Cristi, n°: 1170, CEP 87910-000, Setor de Protocolo, Centro, Santa Isabel do Ivaí, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br

15.3. Caberá ao Presidente da Comissão, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.4. O Presidente da Comissão deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

15.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste CONCORRÊNCIA.

15.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

15.7. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Presidente da Comissão, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br.

15.8. O Presidente da Comissão apresentará resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, e 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, e poderá requisitar subsídios formais aos assessorias técnicas, jurídica e controle interno.

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

15.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Presidente da Comissão, nos autos do processo de licitação.

16 – DOS RECURSOS.

16.1. Declarado o vencedor, o Presidente da Comissão abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer durante a sessão pública de licitação, importará na preclusão desse direito.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

16.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, e será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista, da ata de julgamento.

16.4. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes, será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://comprasbr.com.br>

16.6. O recurso contra decisão do Presidente da Comissão não terá efeito suspensivo.

16.7. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Presidente da Comissão terá até 3 (três) dias úteis para:

16.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

16.7.2. motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.7.3. manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade superior competente.

16.7.4. A autoridade superior competente deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.10. Não havendo recurso, o Presidente da Comissão declarará encerrada a disputa indicando-se o licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

17.2. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.3. A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

18 – DO PAGAMENTO.

18.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

18.1.1. Até a data do primeiro pagamento a empresa que contratou com o Município deverá apresentar comprovante de conta corrente de pessoa jurídica em nome da empresa que contratará com o município de Santa Isabel do Ivaí. O Município não efetua pagamento em nome de pessoa física, mesmo que seja o proprietário da empresa.

18.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO FEDERAL) em validade para o pagamento.

18.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

19.1. Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados. Quando possível aplicar o reajuste, **será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.**

19.1.1. O reajustamento em sentido estrito e a repactuação deverão observar o que disciplina a legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº: 14.133/2021.

20 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

20.1. O contrato decorrente da presente licitação somente poderá ser alterado por ato unilateral da Administração, ou por acordo entre as partes, na forma como previsto nos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

20.2. Não serão deferidas alterações contratuais para manter o equilíbrio econômico-financeiro que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

20.3. Os pedidos de alteração contratual de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigidas à Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos (CGFC).

20.4. Somente serão analisados os pedidos de alteração contratual que contenham todos os elementos e documentos comprobatórios, a depender da fundamentação da alteração, conforme disposto no inciso II, alíneas “a” a “d”, do artigo 124, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

20.5. Os novos valores decorrentes da alteração contratual, somente serão repassados ao contratado após a assinatura, devolução e publicação do regular Termo Aditivo.

21 – DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

21.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 532.909,00 (quinhentos e trinta e dois mil novecentos e nove reais).**

21.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de dotações orçamentárias da Secretaria de Planejamento, Indústria e Comércio, conforme indicação abaixo:

0400404122000820073390390000 fonte 1000



22 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

22.1. As obrigações decorrentes deste CONCORRÊNCIA consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

22.2. O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

22.3. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

22.4. Para a assinatura do contrato, este deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

22.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

22.6. A proponente vencedora, deverá apresentar na assinatura do termo de Contrato de Empreitada, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

22.6.1. O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver.

22.6.2. A garantia de execução deverá ser efetuada nos termos do Art. 96, § 1º, I, II, III e IV da Lei Federal 14.133/2021 e deverá ser demonstrada por uma das formas a seguir:

- a) Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária;
- c) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

22.6.3. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído.

22.7. O prazo de vigência/execução da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

22.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto Federal nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2026, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

22.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.
Concorrência 05/2026.

da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

22.10. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

22.10.1. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de XX%

23 – DAS PENALIDADES.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - g.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - g.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - g.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.3.1. Advertência, quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

23.3.2. Multa, equivalente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

23.3.2.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.3.2.2. Para as infrações previstas nas letras a, b (e subitens) e c, do item 21.1, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

23.3.2.3. Para as infrações previstas nas letras d, e, f, g (e subitens), h e i, do item 21.1, a multa será de 15% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

23.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

23.3.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas letras a, b (e subitens), c, e d, do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3.4.1. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas letras e, f, g (e subitens), h e i, do item 21.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras a, b (e subitens), c e d, do item 21.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

conforme art. 419/CC.

23.9. 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.

23.10. Exceto quanto as penalidades de Advertência e multa, a apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

23.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

23.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23.17. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

23.17.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

23.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

24.1. Fica assegurado ao Município de Santa Isabel do Ivaí o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

25 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

25.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma, e ainda:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

26 – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.

26.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário do Oficial do Município através do endereço eletrônico www.santaisabeldoivai.pr.gov.br

26.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Presidente da Comissão e os licitantes.

26.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da Comissão.

26.5. Será facultado ao Presidente da Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

26.6. O Presidente da Comissão poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

26.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via *chat*, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

26.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.9. A adjudicação e ou homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

26.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

26.12. A anulação do procedimento licitatório induz o do contrato.

26.13. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASBR através do site <http://www.comprasbr.com.br> e estará disponível junto ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

26.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Concorrência, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

26.16. A proponente deverá indicar ao Presidente da Comissão todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

26.17. O Presidente da Comissão não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Santa Isabel do Ivaí – PR, quanto do emissor.

26.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

26.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para o Presidente da Comissão no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados. Se a desconexão do Presidente da Comissão persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

26.20. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O CONCORRÊNCIA SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO VIA CHAT.

26.21. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasBR que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

26.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.23. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

26.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão.

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

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Minuta de Contrato
ANEXO V	Modelo de Declaração de Ciência
ANEXO VI	Atestado de Visita Técnica
ANEXO VII	Declaração de Dispensa de Visita Técnica
ANEXO VIII	Ficha Técnica de Avaliação

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 25 de junho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
Decreto nº: 003/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Com o intuito de cumprir com o dever de transparência e em estrita observância aos princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, apresentamos a Vossa Senhoria esta justificativa para a contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, o recadastramento imobiliário urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário. O objetivo é a elaboração do plano diretor para o planejamento urbano deste Município, o qual é obrigatório conforme Lei Federal 10.257/2001, bem como sua atualização a cada 10 anos.

As cidades continuam a ser atrativas para grande número de pessoas que procuram melhores oportunidade de emprego, saúde e educação. Com o crescimento populacional, os núcleos urbanos demandam de mais espaços construídos,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

direcionados para habitação, comércio, serviços, indústrias, além de locais para diversão e livre circulação de pessoas com praças e parques.

Esse crescimento populacional urbano sem sido maior nos países em desenvolvimento, assim as cidades serão responsáveis por quase todo crescimento populacional do mundo. Mas esse crescimento tem cobrado um preço alto nos últimos anos na cidade brasileiras com a falta de planejamento urbano, o que tem gerado grandes transtornos como enchentes, disposição inadequada de resíduos sólidos urbanos, carência e precariedade em habitação, falta de infraestrutura de saneamento, redução de áreas verdes e aumento da impermeabilização do solo e consequente aumento de temperatura nas cidades.

Para enfrentar esses problemas que tem se agravado a cada ano, o Brasil no ano de 2001 teve um grande avanço na política urbana com a criação da Lei federal nº 10.257 de 10 de junho de 2001, instrumento voltado para o planejamento municipal, denominado Estatuto das Cidades. No Estatuto da Cidade é definido a participação da sociedade como princípio normativo da política urbana, tendo como uma de suas diretrizes a garantia do direito a cidades sustentáveis, que correspondem ao atendimento dos direitos universais de cidadania.

Essa norma legal que é o instrumento básico das políticas de expansão urbana, deve ser revisado a cada dez anos ou quando houver uma mudança significativa da dinâmica da cidade com a realização de grandes intervenções no espaço urbano como construção de grandes rodovias, instalação de grandes empresas entre outras.

Assim o Município de Santa Isabel do Ivaí, com o intuito de revisar o ordenamento territorial e já com vistas a cumprir seu papel de gestor e responsável pelo crescimento sustentável do município está dando um passo significativo na modernização de sua legislação urbanística e no planejamento urbano ao revisar o Plano Diretor Municipal incorporando também os preceitos previsto na agenda 2030 da ONU.

O Plano Diretor Municipal anterior foi realizado em 2015, e está regulamentado por meio das seguintes Leis:

1. Plano Diretor – Lei nº 737/2015;
2. Parcelamento do solo para fins urbanos – Lei nº 738/2015;
3. Código de obras – Edificações – Lei nº 739/2015;
4. Uso e ocupação do solo – Lei nº 740/2015;
5. Perímetros das zonas urbanas – Lei nº 741/2015;
6. Sistema viário – Lei nº 742/2015;
7. Código de posturas – Lei nº 743/2015.

Além da revisão do Plano Diretor Municipal, outras ferramentas de gestão também são necessárias para que possa ter um crescimento ordenado do território de modo sustentável como o Cadastro Técnico Multifinalitário que o município já dispõe e necessita sua revisão e incorporação de novos mapas e indicadores de planejamento.

Ademais o recadastramento urbano deverá ser realizado a fim de cumprir as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e realizar os ajustes necessário na base de dados do sistema tributário municipal.

Esse conjunto de ações buscam reduzir a burocracia, melhorar a segurança jurídica com leis atualizadas e disponibilizar a população uma significativa melhora na prestação de serviços, além de mostrar a transparência no processo de arrecadação e utilização dos recursos públicos do município.

Acreditamos firmemente que esta iniciativa representa um passo importante para o aprimoramento da gestão pública municipal, promovendo a transparência, a participação popular e o controle social, em total conformidade com os princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL:

O plano diretor municipal é o principal instrumento de planejamento urbano. Sua obrigatoriedade é imposta pela Lei Federal nº 10.257/2001, conhecida como Estatuto da Cidade, além de estar prevista na Constituição do Estado do Paraná e em diversas outras normativas. De acordo com o art. 40, § 3º do Estatuto da Cidade, a atualização do plano é obrigatória a cada 10 anos.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

A contratação de uma empresa para realizar a revisão deste instrumento tem como objetivo manter atualizados os dados socioeconômicos e ambientais, o planejamento municipal e a legislação urbana. A revisão abrange a Lei do Plano Diretor, a Lei de Parcelamento do Solo para fins Urbanos, a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano (Zoneamento), a Lei do Sistema Viário, o Código de Obras e o Código de Postura, além da elaboração do PAI – Plano de Ações e Investimentos.

A elaboração do Plano contará com quatro etapas:

1° fase – Mobilização

2° fase – Análise temática integrada

3° fase – Diretrizes e propostas para uma cidade sustentável

4° fase – Plano de ação e investimento e institucionalização do Plano Diretor Municipal.

MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360°:

O Mapeamento Móvel Terrestre 360° na utilização de equipamento de imageamento acoplado em um veículo que deverá realizar a coleta de fotos digitais em alta resolução de toda a extensão das vias pavimentadas, ou não pavimentadas no perímetro urbano da sede e do distrito. Essas imagens irão ajudar nos processos de fiscalização, definição dos mapas de usos e ocupação do solo entre outras atividades no processo de planejamento urbano.

AEROLEVANTAMENTO/AEROFOTOGRAMETRIA URBANA:

O aerolevanteamento das áreas que compõem o perímetro urbano do município é um processo que envolve a captura de fotografias aéreas digitais, com uma resolução mínima de 7 cm/pixel. Quando unificadas, essas imagens formam um ortomosaico digital de alta precisão. Esse recurso permite uma visão detalhada do ambiente urbano, facilitando a identificação de características geoespaciais como edificações, vias e infraestrutura.

A riqueza de dados obtida possibilita a criação de mapas urbanos precisos e o georreferenciamento das estruturas urbanas, proporcionando um suporte mais eficaz para o desenvolvimento de políticas públicas, a gestão de recursos urbanos e o monitoramento de mudanças ao longo do tempo. Além disso, o aerolevanteamento contribui para a produção de uma base cartográfica atualizada, fornecendo informações essenciais para promover o crescimento sustentável e melhorar a qualidade de vida dos habitantes.

CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO:

O Cadastro e Recadastramento Imobiliário Urbano é um processo que envolve a análise e comparação dos dados das áreas edificadas registrados no cadastro imobiliário do sistema tributário municipal com as informações mais atualizadas obtidas por meio do ortomosaico digital. Essa análise possibilita a inclusão precisa das características de terrenos e edificações no sistema informatizado da prefeitura, garantindo o lançamento adequado dos valores tributários, como o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Além disso, esse processo permite a identificação e o cruzamento de dados sobre o uso dos imóveis (comercial, residencial, industrial), informações que serão fundamentais para a revisão do Plano Diretor Municipal.

CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO – SUPORTE TÉCNICO:

O processo do recadastramento imobiliário, origina a emissão de notificações para os contribuintes que realizaram alteração de área edificada dos imóveis, e não informaram o município. Os serviços terão a finalidade de dar suporte técnico ao Município nas contestações solicitada pelos contribuintes acerca de irregularidades apuradas no processo de recadastramento.

ATUALIZAÇÃO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

A atualização do Cadastro Técnico multifinalitário deverá ser feita obedecendo o contido na Portaria Ministerial 3242/2022 do MDR e é dividido em subcomponentes que deverão ser observados rigorosamente para que se tenha dados confiáveis ao final da implementação. Esses subcomponentes passam desde a criação da RRC, a institucionalização do Marco Geodésico e sua respectiva homologação pelo IBGE, estruturação das camadas além da digitalização de documentos entre outros.

IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL:

A atualização do cadastro multifinalitário, traz consigo uma possibilidade para implementação da Rede de Referência Cadastral. Esta rede proporciona uma infraestrutura sólida para o mapeamento e cadastramento de informações relacionadas às propriedades, terrenos e infraestrutura urbana. Com uma referência cadastral precisa, a administração municipal pode aprimorar o planejamento urbano, otimizar a gestão de propriedades, facilitar processos tributários e promover o desenvolvimento sustentável. Além disso, a construção da rede de referência cadastral, registrada junto ao IBGE, e formulada também com aplicação legal, é um pilar fundamental para a integração de sistemas e informações, permitindo uma visão abrangente e unificada do território, beneficiando diversos setores administrativos.

ESTRUTURAÇÃO DE CAMADAS E LAYERS:

A estruturação de camadas consiste em agrupar as informações de várias secretarias para atender aos requisitos da Portaria 3242/2022 do MDR, bem como as demandas dos órgãos estaduais como Ministério Público e Paraná Cidade. Esse processo deverá atualizar as camadas já existente bem como criar outras de interesse da administração pública, com a finalidade de colaborar com o planejamento municipal.

GEORREFERENCIAMENTO E ATUALIZAÇÃO CARTOGRAFICA:

Com a vetorização e orthorestituição das camadas que compõem o cadastro técnico multifinalitário o município irá dispor uma gama de mapas atualizados para utilização. O processo de georreferenciamento de cartografias existentes tem a finalidade de garantir a precisão dos dados cartográficos e garantindo que as cartografias sejam as mais precisas.

DESENVOLVIMENTO DA BASE DE DADOS NO FORMATO GIS:

Em vista a componentizar os elementos que compõem o cadastro multifinalitário, a elaboração da base de dados, promoverá o aprimoramento da gestão municipal. A construção da base de dados cadastral por meio do GIS (Geographic Information System) possibilitará uma evolução significativa na capacidade de gerenciamento de informações georreferenciadas, ou geograficamente identificadas, abrangendo diversos aspectos do território municipal. Essa base tem a finalidade de apresentar uma visão integrada e precisa, englobando dados territoriais como pontos, linhas, polígonos e imagens de satélite, integradas por meio dos dados de georreferenciamento, e construindo importantes informações sobre os seus vértices, posicionamento inicial e final, além de componentes de fácil exportação.

INTEGRAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO DE CADASTROS MUNICIPAIS:

Ter informações consolidadas e atualizada e o ponto chave para uma modernização municipal eficiente. Assim, e, por meio da integração, busca-se consolidar informações dispersas, promovendo uma visão unificada e abrangente dos dados municipais. Com a construção da base cadastral GIS, e sua concomitância com a integração das informações para o sistema de cadastro imobiliário, esta geocodificação adicionará um componente espacial, permitindo uma compreensão mais completa do território. De forma análoga à melhoria dos cadastros, por meio da higienização dos dados visa corrigir inconsistências de duplicidade, ou registro da grafia de dados de forma inconsistente, dúbia ou incompleta, para garantir a integridade das informações. Essa abordagem multifacetada não apenas fortalece a base de dados, mas também otimiza a qualidade e a precisão das informações, essenciais para tomada de decisões embasadas



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

e eficientes nas diversas áreas da administração municipal. Encerrando assim a estrutura do Cadastro Técnico Multifinalitário, em conjunto com os demais componentes por meio deste conjunto de ações, haverá uma maior contribuição na modernização e eficiência da gestão territorial, promovendo conteúdos e processos de forma transparente e alinhada com as demandas contemporâneas.

DIGITALIZAÇÃO DE COMPONENTES FÍSICOS:

A digitalização desses elementos físicos, faz parte da instrumentação de um cadastro multifinalitário, pois além apenas de preservar documentos essenciais, simplifica processos administrativos, facilitando a busca e recuperação de dados, bem como reduz a dependência de documentos em formato físico. Além de estarem estes documentos anexados aos cadastros, a iniciativa impulsiona a integração de informações no sistema de informações do município, bem como no sistema de informações geográficas. Este processo de captura de informações, e transcrição delas para os sistemas, em conjunto com a conversão de documento físico em digital na composição da estrutura de informação do município, está de forma abrangente conectado ao processo de modernização. Ainda que não fosse o bastante, a preservação da informação por meio da digitalização, é um processo de registro histórico da informação, preservando os antecedentes do cadastro imobiliário municipal, inclusive daqueles imóveis que um dia, poderão a ser um patrimônio histórico devido aos seus registros.

EXECUÇÃO AGRUPADA

O agrupamento dos serviços de aerolevanteamento, mapeamento móvel terrestre em 360°, recadastramento imobiliário e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) ao desenvolvimento do Plano Diretor não configura restrição à competitividade, mas sim uma estratégia imperativa de mitigação de riscos operacionais e técnicos que poderiam comprometer a política urbana local.

A interdependência entre os serviços é absoluta, visto que os produtos gerados pelo aerolevanteamento e pelo mapeamento móvel terrestre constituem a base cartográfica primária e indispensável para a fase de diagnóstico do Plano Diretor. A contratação de empresas distintas para estas etapas criaria um hiato metodológico perigoso, onde eventuais inconsistências nos dados georreferenciados poderiam comprometer toda a análise de uso e ocupação do solo. Para que as diretrizes urbanísticas sejam eficazes, elas devem nascer de uma base de dados unificada, processada pela mesma equipe que formulará as propostas de planejamento.

No que tange ao recadastramento imobiliário e à atualização do CTM, estes serviços funcionam como o "sistema circulatório" de informações que alimenta a inteligência tributária e urbanística do Município. A unificação garante que a tipologia das edificações e a ocupação dos lotes, coletadas em campo, sejam processadas sob a mesma ótica técnica que norteará a revisão da Lei de Zoneamento. A fragmentação desses serviços em lotes isolados elevaria exponencialmente o risco de incompatibilidade lógica entre os bancos de dados, dificultando a implementação futura de instrumentos como o IPTU Progressivo ou o Direito de Construir.

Sob o prisma da responsabilidade civil e técnica, a execução por um único contratado elimina o risco da denominada "transferência de responsabilidade" ou "conflito de culpas". Em projetos de alta complexidade, falhas em dados de base, como perímetros ou identificação de áreas de preservação, impactam diretamente na legalidade das notificações e das minutas legislativas. Com um único executor, a Administração Pública detém um canal centralizado de garantia de qualidade, assegurando que o suporte jurídico na emissão de notificações possua lastro técnico inquestionável nos dados coletados pela própria empresa.

A eficiência administrativa e a otimização da fiscalização contratual são pilares que também sustentam o agrupamento. O gerenciamento concomitante de múltiplos contratos, com cronogramas e metodologias possivelmente divergentes, exigiria uma estrutura de fiscalização municipal que poderia exceder a capacidade operacional do quadro técnico da Prefeitura. A centralização em uma única contratada garante que os marcos contratuais sigam uma sequência cronológica rigorosa, onde a entrega de um



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

produto (como o aerolevante) alimenta imediatamente a etapa subsequente (diagnóstico setorial), sem gargalos burocráticos.

Deve-se considerar, ainda, que o suporte técnico-jurídico para a emissão de notificações e contestações depende intrinsecamente da fidedignidade dos dados de campo. A segregação deste suporte jurídico como um lote independente privaria a equipe consultiva do acesso direto aos técnicos que realizaram o mapeamento e o recadastramento, fragilizando a defesa do Município em eventuais processos administrativos ou judiciais decorrentes da atualização cadastral. A conexão direta entre quem levanta o dado e quem fundamenta juridicamente a notificação é o que garante a robustez do Cadastro Técnico Multifinalitário.

Por fim, conclui-se que a contratação integrada é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo economia de escala e, primordialmente, a segurança jurídica necessária para que a revisão do Plano Diretor Municipal seja tecnicamente irretocável. A unidade de propósito entre a coleta de dados operacionais e a formulação das diretrizes intelectuais é o elemento que assegura a máxima eficácia da política urbana municipal. O agrupamento, portanto, apresenta-se como a solução tecnicamente mais vantajosa para evitar dissonâncias que poderiam levar à nulidade de atos administrativos e à ineficácia do planejamento territorial.

A contratação parcial ou separada desses itens comprometeria a eficiência e a eficácia do processo, podendo resultar em diagnósticos fragmentados e desarticulados. A abordagem integrada assegura que as soluções propostas sejam coerentes, alinhadas às particularidades do Município e promovam uma modernização plena da gestão municipal.

Em síntese, a conexão entre os serviços são:

- Aerolevante e Mapeamento Móvel → Capturam a realidade física do município.
- Aerofotogrametria → Transforma essas imagens em dados mensuráveis (mapas, modelos digitais).
- Cadastro Imobiliário → Usa os dados acima para registrar e atualizar os imóveis.
- Cadastro Técnico Multifinalitário → Integra tudo em um sistema único e multifuncional.
- Plano Diretor → Usa esses dados para orientar e planejar o futuro da cidade.

2. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.

1. Modalidade e tipo de licitação. Modo de disputa.

- 1.1.** A modalidade a ser adotada será a Concorrência Eletrônica, tipo técnica e preço, e modo de disputa fechado.

2. Do objeto:

- 2.1.** Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevante/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário, nos termos da legislação vigente e conforme as disposições contidas neste Termo de Referência/Edital, nas seguintes especificações:

Lote	Item	ITEM-BASE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNI	VALOR TOTAL
------	------	-----------	-----------	--------	------	-----------	-------------





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

1	1	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Desenvolvimento do plano diretor municipal, de acordo com a definição de cronograma que contemple fases de levantamento, estudo, discussão, apresentação e entrega do produto final, sendo este último a minuta do projeto de lei a ser encaminhado para o legislativo. Estão contempladas audiências públicas, e reuniões técnicas a serem realizadas no período de desenvolvimento dos serviços, buscando sempre constituir legislação, mapas e demais serviços contidos nas práticas para atendimento ao Estatuto das Cidades.	1	Serviço	R\$ 160.000,00	R\$ 160.000,00
1	2	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360°	Realizar o Mapeamento Móvel Terrestre 360, capturar imagens em 360° das fachadas dos imóveis em toda a área urbana do Município, essa tecnologia fornece uma base cadastral imobiliária precisa, permitindo a recomposição do BCI externo e a estruturação eficaz de informações. Integração das informações coletadas com o SIG.	13.300	Unitário	R\$ 3,00	R\$ 39.900,00
1	3	AEROLEVANTAMENTO /AEROFOTOGRAMETRIA URBANO	Realização de aerolevanteamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município, com resolução mínima de 7 cm/pixel, considerando recobrimento mínimo de 70% em cada fotograma, com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do território fotografado, assim como a identificação das construções em solo.	12	Km ²	R\$ 2.107,00	R\$ 25.284,00
1	4	CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO	Deverá efetuar o cadastramento e ou recadastramento dos imóveis pertencentes ao perímetro urbano do Município, este procedimento é vital para a gestão tributária, proporcionando dados atualizados para o lançamento de tributos como IPTU e ITBI. Além disso, atua como	4.500	Unitário	R\$ 43,75	R\$ 196.875,00

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivaí.1doc.com.br/verificacao/7B9F-042F-8C8F-1B47> e informe o código 7B9F-042F-8C8F-1B47





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

			instrumento para explorar alternativas de receita e ordenamento urbano. A importância do cadastro na gestão e financiamento das cidades é crucial para o incremento da arrecadação tributária.				
1	5	CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO – SUPORTE TÉCNICO	Emissão das notificações das áreas irregulares encontradas, formalização das visitas técnicas in loco e pareceres prévios de questionamentos dos contribuintes que realizarem requerimento de verificação. Incluindo a instituição de instrumentos para chamamentos públicos e demais procedimentos inerentes à regularização dos cadastros imobiliários, no sentido do recadastramento.	1.125	Unitário	R\$ 3,00	R\$ 3.375,00
1	6	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	6.1 - Implantação da RRC com a materialização do Marco Geodésico Municipal, sua monografia e aprovação junto ao IBGE.	1	Serviço	R\$ 107.475,00	R\$ 107.475,00
1			6.2 - Estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria 3242/2022 do MDR.				
1			6.3 - Georreferenciamento de todas as cartografias existentes no município, com registro dos vértices geodésicos de acordo com o sistema SIRGAS, para o perímetro urbano, bairros, quadras e lotes existentes.				
1			6.4 - Desenvolver a base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município. manipular dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite, imagens aéreas e terrestres,				



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

1		6.5 Integração, geocodificação, higienização e tratamento dos dados municipais pré-existentes, contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal.				
1		6.6 - Digitalização de componentes físicos das subdivisões, unificações, loteamentos que possam				
TOTAL						R\$ 532.909,00

2.2 ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL

1.1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PLANO DIRETOR MUNICIPAL, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1.1. Na Agenda 21/Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana, referências para:

INOVAÇÃO, INTELIGENCIA E SUSTENTABILIDADE DE NOSSAS CIDADES

1.1.2. No Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

1.1.2.1. do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e,

1.1.2.2. da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

2.1.1. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A CONTRATADA deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme a seguir:

2.1.1.1.1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

1.1.3. CRONOGRAMA FÍSICO E CARTILHA SOBRE PLANO DIRETOR.

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal. Elaborar (editoração gráfica e digital) Cartilha sobre o Plano Diretor do **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ/PR**, com descrição de seus objetivos e formas de participação popular, seguindo orientações da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (equipe técnica municipal);

1.1.4. METODOLOGIA DE TRABALHO.

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens **1.2** e **1.3** deste Termo de Referência;



1.1.5. PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO.

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

- 1.1.5.1.** Objetivos, diretrizes e proposições do PLANO DIRETOR MUNICIPAL vigente;
- 1.1.5.2.** Implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- 1.1.5.3.** Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- 1.1.5.4.** Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- 1.1.5.5.** Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- 1.1.5.6.** Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- 1.1.5.7.** Sistema de planejamento e gestão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL vigente; e,
- 1.1.5.8.** Desempenho do Conselho Municipal da Cidade -CMC;

2.1.1.2.2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

2.1.1.2.1.PARTE 1

1.1.6. ÁREAS APTAS, APTAS COM RESTRIÇÃO E INAPTAS AO USO E OCUPAÇÃO ANTRÓPICOS.

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando à identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica;

1.1.7. USO E OCUPAÇÃO ATUAL DO SOLO.

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo;

1.1.8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial - atual e futura - das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

2.1.1.2.2.PARTE 2

1.1.9. USO E OCUPAÇÃO DO SOLO ATUAL VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A partir dos resultados das atividades **1.2.4, 1.2.5 e 1.2.6**, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de



infraestruturas das áreas do território municipal;

1.1.10. EXPANSÃO URBANA VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras - demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

1.1.11. CONDIÇÕES GERAIS DE MORADIA E FUNDIÁRIAS.

A partir dos resultados da atividade **1.2.6** e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

2.1.1.2.3. PARTE 3

1.1.12. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE, COM ÊNFASE NA ÁREA URBANA.

Avaliar a adequação atual e futura:

1.1.12.1. do sistema viário básico;

1.1.12.2. do sistema de transporte coletivo;

1.1.12.3. do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,

1.1.12.4. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

1.1.13. CAPACIDADE DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO.

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – PAI do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;

1.1.14. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS EXISTENTES.

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

1.1.15. SÍNTESE DA ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA.

Sistematizar os resultados obtidos das atividades **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11 e 1.2.12**, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

1.1.16. OBJETIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.



A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item **1.2.13**, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.2.11;

2.1.1.3.3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

1.1.17. (RE)ORDENAMENTO TERRITORIAL.

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

1.1.17.1. PROPOSTAS PARA GARANTIR OS DIREITOS À CIDADE SUSTENTÁVEL.

Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

1.1.17.2. INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS.

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados;

2.1.1.4.4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

1.1.17.3. PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI.

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- responsável(is);
- direitos à cidade sustentável;
- dimensão;
- objetivo;
- localização;
- meta (prevista e realizada);
- custo;
- prazo;
- indicador de resultado;

1.1.18. INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, considerando soluções técnicas que visem a **INOVAÇÃO, INTELIGENCIA E SUSTENTABILIDADE**, preconizadas na Agenda 21/Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana:

1.1.18.1. Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: a) diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); b) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano; c) definição dos instrumentos do Estatuto da cidade a serem implementados; d) Alteração e adequação do Conselho Municipal de Planejamento – COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO para Conselho Municipal da Cidade conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades;

- 1.1.18.2. Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
- 1.1.18.3. Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e rural;
- 1.1.18.4. Lei do Sistema Viário;
- 1.1.18.5. Lei do Parcelamento do Solo para fins urbanos;
- 1.1.18.6. Código de Edificações e Obras;
- 1.1.18.7. Código de Posturas Municipais;
- 1.1.18.8. Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- 1.1.18.9. Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal, definidos na lei do Plano Diretor Municipal;
- 1.1.19. **SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**

Elaborar proposta de:

- 1.1.19.1. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- 1.1.19.2. sistema de informações municipais;
- 1.1.19.3. perfil técnico da equipe municipal;
- 1.1.19.4. equipamentos e programas de informática;
- 1.1.19.5. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- 1.1.19.6. sistema de indicadores de monitoramento;
- 1.1.20. **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.**

A partir dos resultados da atividade 1.2.17 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, elaborar minutas de legislação para:

- 1.1.20.1. Estrutura Organizacional;
- 1.1.20.2. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- 1.1.20.3. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 1.1.20.4. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- 1.1.20.5. Código Tributário;
- 1.1.20.6. Regulamentação do GTP – Grupo Técnico Permanente; e,
- 1.1.20.7. Outras leis pertinentes.

1.2. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A CONTRATADA deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item **1.2** do presente Termo de Referência, respeitando:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- 1.2.1. a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, Conselho Municipal de Planejamento - COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- 1.2.2. as atribuições estabelecidas no 1.11 deste Termo de Referência; e,
- 1.2.3. os eventos definidos conforme a seguir:

2.1.1.5.1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

1.2.3.1. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA NA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 1.2 e 1.3 do Termo de Referência, respectivamente;

- ✓ Participantes: equipe da CONTRATADA, ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.2. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “APRESENTAÇÃO E ALINHAMENTO DE REVISÃO DE PROJETO”.

Apresentação da Equipe Técnica responsável pela Coordenação e Execução da revisão do Plano Diretor Municipal.

- ✓ Participantes: coordenadores da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e da CONTRATADA;

1.2.3.3. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO. “PREPARAÇÃO DA EQUIPE QUE ACOMPANHARÁ O PROJETO”.

Apresentar cronograma físico (citado no item 1.2.1); e, transferir conhecimentos no que concerne:

- metodologia de trabalho (citado no item 1.2.2);
- métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 1.2.3) e,
- métodos e técnicas para realização da Oficina “*Leitura Técnica – Avaliação do Desempenho do Planejamento e Gestão Urbana do Município*” e 1 (uma) Audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 1.3.3.5 e 1.3.3.6);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA _ GRUPO DE APOIO;

1.2.3.4. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA PREPARATÓRIA. “FORMULÁRIOS E AMOSTRA DE DADOS”



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

Definir formulários e amostra de dados pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item **1.3**);
- 1 (uma) Audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item **1.3.3.5**);
 - ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.5. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICA. “AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO”.

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item **1.3**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

1.2.3.6. 1 (UMA) AUDIÊNCIA DA 1ª RODADA DE AUDIÊNCIA(S) PÚBLICA(S). “CONVOCAÇÃO DA POPULAÇÃO, ASSOCIAÇÕES REPRESENTATIVAS DOS VÁRIOS SEGMENTOS DA COMUNIDADE, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO E PODER LEGISLATIVO PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL”.

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes;

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA (incluindo facilitador);
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes poder executivo, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

2.1.1.6.2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA - (PARTES 1, 2 E 3)

1.2.3.7. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICAS. “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO”. (ANÁLISE DE MACROZONEAMENTO - REFERENCIAL AMBIENTAL)

Apresentar métodos e técnicas para:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item **1.2.4**);
 - mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item **1.2.5**);
 - avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item **1.2.6**);
 - avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item **1.2.7**);
 - avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item **1.2.8**);
 - avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item **1.2.9**);
 - avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item **1.2.10**);
 - avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item **1.2.11**);
 - avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item **1.2.12**);
 - avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item **1.2.13**);
 - avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item **1.2.14**);
- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.8. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA PREPARATÓRIA. “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO” (ANÁLISE DE EXPANSÃO URBANA).

Apresentar o resultado das:

- atividades da 2ª Fase (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);
- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.9. 1(UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO. “AVALIAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE INFRAESTRUTURA” (ANÁLISE DO PERÍMETRO URBANO)

Apresentar o resultado das:

- atividades da 2ª Fase (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);
- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

1.2.3.10. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO”. (REFERENCIAL PARCELAMENTO DO SOLO);

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessário para a realização das:

- Atividades da 2ª Fase (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);
- 1 (Uma) Oficina Técnica – “Avaliação do Uso e Ocupação do Solo” (citado no item **1.3.3.10**).

✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;

✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

1.2.3.11. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICA. “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO” – (ANÁLISE DO ZONEMANENTO - REFERENCIAL URBANO, AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA)

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;

✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.12. 1 (UMA) – REUNIÃO TÉCNICA CAPACITAÇÃO . “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO” – (ANÁLISE DO ZONEAMENTO - REFERENCIAL URBANO, AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA)

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;

✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.13. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICA. “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO” – (ANÁLISE DO ZONEAMENTO – REFERENCIAL USO E ATIVIDADE ECONOMICA)

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.14. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA PREPARATORIA. “AVALIAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO” (ANÁLISE DE ZONEAMENTO – REFERENCIAL USO E ATIVIDADES ECONÔMICAS)

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.15. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA CAPACITAÇÃO. “AVALIAÇÃO DA MOBILIDADE URBANA” – (ANÁLISE DE SISTEMA VIÁRIO E MORADIAS)

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.16. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICA. “AVALIAÇÃO DA MOBILIDADE URBANA” – (ANÁLISE DE SISTEMA VIÁRIO E MORADIAS).

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.17. 1 (UMA) OFICINA COMUNITARIA. “LEVANTAMENTO DAS PROBLEMTICAS URBANAS”



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.18. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO. “ VERIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS DISCUSSÕES SOBRE AS PROBLEMTICAS URBANAS IDENTIFICADAS”.

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em para apresentação na 1 (uma) Audiência da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado em **1.3.3.19**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.19. 1 (UMA) AUDIÊNCIA DA 2ª RODADA DE AUDIÊNCIA(S) PÚBLICA(S). “ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA”.

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14**), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA, incluindo facilitador(a);
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes poder executivo, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

2.1.1.7.3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

1.2.3.20. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “AVALIAÇÃO DA DIRETRIZES MUNICIPAIS”

Avaliar as diretrizes municipais, Lei do Plano Diretor,

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.21. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “AVALIAÇÃO DA DIRETRIZES MUNICIPAIS E INSTRUMENTOS DE ORDENAMENTO TERRITORIAL”

Avaliar as diretrizes municipais, os instrumento de ordenamento territorial e seu



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

respectivos funcionamento.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.22. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA PREPARATÓRIA. “AVALIAÇÃO DE CONDICIONANTES GERAIS DE EDIFICAÇÃO E OBRAS”

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- atividades da 3ª Fase (citado nos itens **1.2.15**);
- 1 (uma) Oficina Comunitária “ Soluções para o Desenvolvimento da Cidade” (Citada em 1.3.3.23);
- 1 (uma) Audiência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item **13.3.25**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.23. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA CAPACITAÇÃO. “AVALIAÇÃO DE CONDICIONANTES GERAIS DE EDIFICAÇÃO E OBRAS”

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- atividades da 3ª Fase (citado nos itens **1.2.15**);
- 1 (uma) Oficina Comunitária “ Soluções para o Desenvolvimento da Cidade” (Citada em 1.3.3.23);
- 1 (uma) Audiência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item **13.3.25**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.24. 1(UMA) REUNIÃO TÉCNICA PREPARATORIA. “AVALIAÇÃO DE DIRETRIZES DE POSTURA DO MUNICIPIO I”

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- atividades da 3ª Fase (citado nos itens **1.2.15**);
- 1 (uma) Oficina Comunitária “ Soluções para o Desenvolvimento da Cidade” (Citada em 1.3.3.23);
- 1 (uma) Audiência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item **13.3.25**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.25. 1(UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO. “AVALIAÇÃO DE DIRETRIZES DE POSTURA DO MUNICIPIO II”



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- atividades da 3ª Fase (citado nos itens **1.2.15**);
- 1 (uma) Oficina Comunitária “ Soluções para o Desenvolvimento da Cidade” (Citada em 1.3.3.23);
- 1 (uma) Audiência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item **13.3.25**);
 - ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.26. 1 (UMA) OFICINA COMUNITARIA. “SOLUÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIDADE” – (DISCUSSÃO DE PROPOSTAS)

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens **1.2.15**);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.27. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO. “CONSOLIDAÇÃO DO (RE) ORDENAMENTO TERRITORIAL.

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da **1** (uma) oficina comunitária “ Soluções para o Desenvolvimento da Cidade” (citado em 1.3.3.23);

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: equipe da CONTRATADA e ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.28. 1 (UMA) AUDIÊNCIA DA 3ª RODADA DE AUDIÊNCIA(S) PÚBLICA(S). “DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL”.

Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens **1.2.15**), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA (incluindo facilitador);
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes poder executivo, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

2.1.1.8.4ª FASE - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL



1.2.3.29. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA. “ALINHAMENTO INICIAL DE AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO PAI”

Apresentar métodos e técnicas para:

- definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item **1.2.15.3**);
 - ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.30. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO. “COLETA INDIVIDUAL DE AÇÕES POR SECRETARIA I”

Apresentar os métodos e técnicas para:

- realizar a coleta individual das ações para compor o PAI em cada uma das secretarias municipais,
 - ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.31. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO. “COLETA INDIVIDUAL DE AÇÕES POR SECRETARIA II”

Apresentar os métodos e técnicas para:

- realizar a coleta individual das ações para compor o PAI em cada uma das secretarias municipais,
 - ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
 - ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.32. 1 (UMA) OFICINA TÉCNICA. “ALINHAMENTO FINAL DE AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO PAI”

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL; analisar com os resultados obtidos nas Reuniões “Técnica de Capacitação” (citadas em 1.3.3.28 e 1.3.3.29)

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

1.2.3.33. 1(UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO. “ALINHAMENTO DE PROPOSTO AS REFERENTE AO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICIPIO”

Apresentar os resultados e consolidar os dados coletados e discutidos nas oficinas técnicas (citada em 1.3.3.30, 1.3.3.31 e 1.3.3.32).



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO;

1.2.3.34. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “REVISÃO FINAL DAS LEGISLAÇÕES I”

Revisar as legislações que foram elaboradas na 4ª Fase (citados no itens : 1.2.16.1, 1.2.16.2,1.2.16.3, 1.2.16.4, 1.2.16.5, 1.2.16.6, 1.2.16.7, 1.2.16,8, se realizando os ajustes se assim for necessario.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA
- ✓ Participantes: equipe da CONTRATADA e ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.35. 1 (UMA) REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “REVISÃO FINAL DAS LEGISLAÇÕES II”

Revisar as legislações que foram elaboradas na 4ª Fase (citados no itens : 1.2.16.1, 1.2.16.2,1.2.16.3, 1.2.16.4, 1.2.16.5, 1.2.16.6, 1.2.16.7, 1.2.16,8, se realizando os ajustes se assim for necessario.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA
- ✓ Participantes: equipe da CONTRATADA e ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.2.3.36. 1 (UMA) AUDIÊNCIA DA 4ª RODADA DE AUDIÊNCIA(S) PÚBLICA(S). “PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL”.

Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, as minutas de anteprojetos de lei do PLANO DIRETOR MUNICIPAL e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens **1.2.15.3, 1.2.16,1.2.17,1.2.18**).

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA (incluindo facilitador);
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes poder executivo, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA – GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

1.2.3.37. 1 (UMA) REUNIÃO TECNICA DE COORDENAÇÃO. “REVISÃO FINAL DAS LEGISLAÇÕES”

Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

Realizar a revisão fina de todas as legislações e definir os ajustes nos produtos se necessario.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA
- ✓ Participantes: coordenadores da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e da CONTRATADA

1.2.3.38. 1 (UMA) CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. “PACTUAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL”.

Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PLANO DIRETOR MUNICIPAL revisado para pactuação;

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA (incluindo facilitador);
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, representantes do poder executivo, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA - GRUPO DE APOIO, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

1.2.3.39. 1 (UMA REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO. “ALINHAMENTO SOBRE O CONTEUDO A SER ENTREGUE”

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da(s) Audiência(s) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

- ✓ Responsável: equipe da CONTRATADA;
- ✓ Participantes: ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;

1.3. LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL é de responsabilidade do município e da CONTRATADA:

1.3.1. A logística de responsabilidade do Município para a realização dos eventos compreende:

- a) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- c) disponibilização do material, elaborado pela CONTRATADA, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- d) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- e) disponibilização de equipamentos e serviços: projetores, telas de projeção, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- f) impressão das Cartilhas do Plano Diretor editoradas pela CONTRATADA e divulgação da Cartilha Digital na Página Oficial do Município e outras formas de mídia digital.
- g) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, fotografia, filmagem, entre outros;



- h) disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela CONTRATADA, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- i) elaboração (editoração gráfica e digital) da cartilha sobre Plano Diretor com objetivos e participação popular com a ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.

1.4. REUNIÕES DE COORDENAÇÃO

Antes do término de cada Fase e das partes da 2ª Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL e da CONTRATADA para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

1.5. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de CONTRATADA será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao Coordenador da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.

É facultada à fiscalização e dos serviços técnicos de CONTRATADA a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido neste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, sob pena de não medição das atividades/ produtos subsequentes ou finais.

1.6. CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo estimado para execução dos serviços técnicos de CONTRATADA é de **365 dias** a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no QUADRO I – RESUMO DAS FASES E CRONOGRAMA deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

2.1.1.9.1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

1.6.1. Em até **60 (sessenta) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:

- Cronograma físico e minuta da Cartilha do Plano Diretor (gráfica e digital), citado no item **1.2.1**;
- Metodologia de trabalho, citado no item **1.2.2**;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item **1.2.3**;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata,



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo a:

- 1 (Uma) Reuniões Técnicas na Assinatura do Contrato de Prestação de Serviço
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Apresentação e Alinhamento de Revisão de Projeto"
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação - Preparação da Equipe que acompanhará o projeto
 - 1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória. "Formulários e Amostra de Dados"
 - 1 (Uma) Oficina Técnica - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"
 - 1 (Uma) 1ª Audiência Pública - "Convocação da População, Associações Representativas dos Vários Seguintes da Comunidade, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/Ga – Grupo de Apoio e Poder Legislativo para participar do Processo de Revisão do Plano Diretor Municipal"
- cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da CONTRATADA, com identificação do coordenador da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
 - cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL);

2.1.1.10.2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

2.1.1.10.1.PARTE 1

1.6.2. Em até **125 (cento e vinte e cinco) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:

Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item **1.2.4**;

Uso e ocupação atual do solo, citado no item **1.2.5**;

Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item **1.2.6**;

2.1.1.10.2.PARTE 2

1.6.3. Em até **180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item **1.2.7**;

- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item **1.2.8**;

2.1.1.10.3.PARTE 3

1.6.4. Em até **220 (duzentos e vinte) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item **1.2.10**;
- Capacidade de investimento do município, citado no item **1.2.11**;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item **1.2.12**;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item **1.2.13**;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item **1.2.14**;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - 1 (Uma) - Oficina Técnica – ‘Avaliação do Uso e Ocupação do Solo’ (Análise de Macrozoneamento - Referencial Ambiental)
 - 1 (Uma) - Reunião Técnica Preparatória – ‘Avaliação do Uso e Ocupação do Solo’ (Análise de Expansão Urbana)
 - 1 (Uma)- Reunião Técnica Capacitação – “Avaliação e Distribuição de Infraestrutura” (Análise de Perimetro Urbano)
 - 1 (Uma) - Oficina Técnica – “Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Referencial - Parcelamento do Solo)
 - 1 Uma) - Oficina Técnica – “Avaliação do Uso e Ocupação do Solo” (Análise de Zoneamento - Referencial Urbano, Ambiental e Infraestrutura)
 - 1 (Uma) - Reunião Técnica Capacitação - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Urbano, Ambiental e Infraestrutura)
 - 1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Uso e Atividades Econômicas)
 - 1 (Uma) - Reunião Técnica Preparatória - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Uso e Atividades Econômicas)
 - 1 (Uma) - Reunião Técnica Capacitação - Avaliação da Mobilidade Urbana (Análise de Sistema Viário e Moradias)
 - 1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação da Mobilidade Urbana (Análise de Sistema Viário e Moradias)
 - 1 (Uma) - Oficina Comunitária - Levantamento das Problemáticas Urbanas
 - 1 (Uma) - Reunião Técnica de Consolidação - Verificação e Consolidação das discussões sobre as problemáticas urbanas identificadas
 - 1 (Uma) - 2ª Audiência Pública. "Análise Temática Integrada"

2.1.1.11.3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

1.6.5. Em até **270 (duzentos e setenta) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item **1.2.15**;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável, citado no item **1.2.15.1**;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item **1.2.15.2**;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material i 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - Avaliação de Diretrizes Municipais
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação – “Avaliação da Diretrizes e Instrumentos de Ordenamento Territorial.”
 - 1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória – “Avaliação de Condicionantes Gerais de Edificações e Obras.”
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação – “Avaliação de Condicionantes Gerais de Edificações e Obras”.
 - 1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória – “Avaliação de Diretrizes de Postura do Município I.”
 - 1 (Uma) Reunião Capacitação – “Avaliação de Diretrizes de Postura do Município II”
 - 1 (Uma) Oficina Comunitária – “Soluções para o Desenvolvimento da Cidade – “Discussão de Propostas”.
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Consolidação – “Consolidação do (Re) Ordenamento Territorial.”
 - 1 (Uma) 3ª Audiência Pública - "Diretrizes e proposta para uma cidade Sustentável"

2.1.1.12.4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

1.6.6. Em até **365 (trezentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 1.2.15.3;
- Institucionalização do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, citado no item **1.2.16**;
- Sistema de planejamento e gestão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, citado no item **1.2.17**;
- Estrutura organizacional, citado no item **1.2.18**;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - 1 (Uma) Oficina Técnica - "Alinhamento Inicial de Ações para o Desenvolvimento do PAI"
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação - "Coleta Individual de Ações por Secretarias I"
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação -"Coleta Individual de Ações por Secretarias II"
 - 1 (Uma) Oficina Técnica - "Alinhamento Final de Ações para o desenvolvimento do PAI"
 - 1 (Uma) Reunião Técnica de Consolidação - "Alinhamento de



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

propostas referente ao sistema de planejamento e gestão do município"

- 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - " Revisão Final das Legislações I"
- 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - " Revisão Final das Legislações II"
- 1 (Uma) 4ª Audiência Pública - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PLANO DIRETOR MUNICIPAL"
- 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Revisão Final das Legislações"
- 1 (Uma) Conferencia Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"
- 1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Alinhamento sobre o conteúdo entregue"

1.7. PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DAS FASES

Caso houver necessidade de prorrogação do prazo para entrega das fases previstas nesse item, a CONTRATADA poderá solicitar para a ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL que realizará reunião extraordinária para avaliar a necessidade e definir novo prazo.

1.8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de CONTRATADA se dará da seguinte forma:

- 1.8.1.** 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- 1.8.2.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 1.8.3.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 1.8.4.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 1.8.5.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- 1.8.6.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 1.4 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de CONTRATADA, como deslocamentos, estadias, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, incluindo os itens descritos no item 1.4.1, etc., são da responsabilidade da CONTRATADA.

1.9. DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.



1.10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens **1.2** e **1.3** do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, Conselho Municipal de Planejamento - COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Será criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento - GA da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, a ser inicialmente integrado pelos membros do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar, representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, câmara de vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar.

1.11. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.11.1. ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.

Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL tem como atribuições:

- a) assegurar a construção do processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a CONTRATADA com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- b) avaliar e validar junto com a CONTRATADA e o COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar, /GA – Grupo de Apoio, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
- c) recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
- d) emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela CONTRATADA ao longo das diversas fases do processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, tendo por base o Termo de Referência;
- e) dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela CONTRATADA relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- f) participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.11.2. COORDENADOR(A) DA ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

O(A) Coordenador(a) da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL tem como atribuições:

- a) coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PLANO DIRETOR



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

MUNICIPAL;

- b) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela CONTRATADA relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL;
- c) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da CONTRATADA;
- d) dar conhecimento e solicitar providências ao (à) Prefeito(a) e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
- e) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a CONTRATADA;
- f) tornar público o processo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.11.3. COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GA - GRUPO DE APOIO.

O COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar, /GA – Grupo de Apoio, juntamente com a ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ou similar, /GA – Grupo de Apoio deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a) acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL; participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- b) contribuir na revisão coletiva do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
- c) cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;
- d) auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

1.12. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela CONTRATADA, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 1, 2 e 3) de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, deverão ser:

- obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- devidamente atualizados com apresentação do método adotado;
- apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 46/2026.

Concorrência 05/2026.

- a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;
- convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela CONTRATADA, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 1, 2 e 3) de revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, deverão ser entregues:

- em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, **compatível com software da família ESRI ARCGIS**, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;
- em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município, à exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 2 (duas) para o município (1 (uma) de cada para o poder executivo e 1 (uma) de cada para o poder legislativo);
- observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		DIA
1ª FASE: MOBILIZAÇÃO INICIAL		
1.2.1	Cronograma físico e Cartilha sobre Plano Diretor;	60
1.2.2	Metodologia de trabalho;	
1.2.3	Planejamento e gestão urbana do município;	
1.2.3.1	Objetivos, diretrizes e proposições do Plano Diretor vigente;	
1.2.3.2	Implementação do Plano de Ações de Investimento - PAI	
1.2.3.3	Regulamentação da legislação urbanística vigente;	
1.2.3.4	Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;	
1.2.3.5	atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;	
1.2.3.6	Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;	
1.2.3.7	sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor vigente; e	
1.2.3.8	Desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC).	
REUNÕES, OFICINAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NA 1ª FASE		
1.3.3.1	1 (Uma) Reuniões Técnicas na Assinatura do Contrato de Prestação de Serviço	
1.3.3.2	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Apresentação e Alinhamento de Revisão de Projeto"	
1.3.3.3	1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação - Preparação da Equipe que acompanhará o projeto	
1.3.3.4	1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória. "Formulários e Amostra de Dados"	
1.3.3.5	1 (Uma) Oficina Técnica - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"	
1.3.3.6	1 (Uma) 1ª Audiência Pública - "Convocação da População, Associações Representativas dos Vários Seguintes da Comunidade, COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/Ga e Poder Legislativo para participar do Processo de Revisão do Plano Diretor Municipal"	
PRODUTO 1		
2ª FASE: ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA		
PARTE 1		
1.2.4	Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos	125
1.2.5	Uso e ocupação atual do solo	
1.2.6	Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos	
PARTE 2		
1.2.7	Uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos	180
1.2.8	Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos	
1.2.9	Condições gerais de moradia e fundiárias	
PARTE 3		

1.2.10	Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana:
1.2.10.1	do sistema viário básico
1.2.10.2	do sistema de transporte coletivo
1.2.10.3	do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;
1.2.10.4	do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;
1.2.11	Capacidade de investimento do município
1.2.12	Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes
1.2.13	Síntese da Análise Temática Integrada
1.2.14	Objetivos para o Desenvolvimento Municipal
REUNÕES, OFICINAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NA 2ª FASE	
1.3.3.7	1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Macrozoneamento - Referencial Ambiental)
1.3.3.8	1 (Uma) - Reunião Técnica Preparatória - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Expansão Urbana)
1.3.3.9	1 (Uma)- Reunião Técnica Capacitação - Avaliação e Distribuição de Infraestrutura (Análise de Perímetro Urbano)
1.3.3.10	1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Referencial - Parcelamento do Solo)
1.3.3.11	1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Urbano, Ambiental e Infraestrutura)
1.3.3.12	1 (Uma) - Reunião Técnica Capacitação - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Urbano, Ambiental e Infraestrutura)
1.3.3.13	1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Uso e Atividades Econômicas)
1.3.3.14	1 (Uma) - Reunião Técnica Preparatória - Avaliação do Uso e Ocupação do Solo (Análise de Zoneamento - Referencial Uso e Atividades Econômicas)
1.3.3.15	1 (Uma) - Reunião Técnica Capacitação - Avaliação da Mobilidade Urbana (Análise de Sistema Viário e Moradias)
1.3.3.16	1 (Uma) - Oficina Técnica - Avaliação da Mobilidade Urbana (Análise de Sistema Viário e Moradias)
1.3.3.17	1 (Uma) - Oficina Comunitária - Levantamento das Problemáticas Urbanas
1.3.3.18	1 (Uma) - Reunião Técnica de Consolidação - Verificação e Consolidação das discussões sobre as problemáticas urbanas identificadas
1.3.3.19	1 (Uma) - 2ª Audiência Pública. "Análise Temática Integrada"
PRODUTO 2	
3ª FASE: DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL	

1.2.15	(Re)ordenamento territorial	
1.215.1	Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável	
1.2.15.2	Instrumentos urbanísticos	
REUNÕES, OFICINAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NA 3ª FASE		
1.3.3.2.0	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - Avaliação de Diretrizes Municipais	
1.3.3.2.1	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - Avaliação da Diretrizes e Instrumentos de Ordenamento Territorial	
1.3.3.2.2	1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória - Avaliação de Condicionantes Gerais de Edificações e Obras	
1.3.3.2.3	1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação - Avaliação de Condicionantes Gerais de Edificações e Obras	270
1.3.3.2.4	1 (Uma) Reunião Técnica Preparatória - Avaliação de Diretrizes de Postura do Município I	
1.3.3.2.5	1 (Uma) Reunião Capacitação - Avaliação de Diretrizes de Postura do Município II	
1.3.3.2.6	1 (Uma) Oficina Comunitária - Soluções para o Desenvolvimento da Cidade - Discussão de Propostas.	
1.3.3.2.7	1 (Uma) Reunião Técnica de Consolidação - Consolidação do (Re) Ordenamento Territorial	
1.3.3.2.8	1 (Uma) 3ª Audiência Pública - "Diretrizes e proposta para uma cidade Sustentável"	
PRODUTO 3		
4ª FASE: PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL		
1.2.15.3	Plano de Ação e Investimentos (PAI)	
1.2.16	Institucionalização do PLANO DIRETOR MUNICIPAL	
1.2.16.1	Lei do Plano Diretor	
1.2.16.2	Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;	
1.2.16.3	Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e rural;	365
1.2.16.4	Lei do Sistema Viário;	
1.2.16.5	Lei do Parcelamento do Solo para fins urbanos;	
1.2.16.6	Código de Edificações e Obras;	

1.2.16.7	Código de Posturas Municipais;
1.2.16.8	Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
1.2.16.9	Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal, definidos na lei do Plano Diretor Municipal;
1.2.17	Sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor
1.2.17.1	estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
1.2.17.2	sistema de informações municipais;
1.2.17.3	perfil técnico da equipe municipal;
1.2.17.4	equipamentos e programas de informática;
1.2.17.5	estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
1.2.17.6	sistema de indicadores de monitoramento;
1.2.18	Estrutura organizacional do município
1.2.18.1	Estrutura organizacional;
1.2.18.2	Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
1.2.18.3	Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
1.2.18.4	Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
1.2.18.5	Código Tributário
1.2.18.6	Regulamentação do GTP - Grupo Técnico Permanente, e
1.2.18.7	Outras Leis Pertinentes
PRODUTO 4	
REUNÕES, OFICINAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NA 4ª FASE	
1.3.3.29	1 (Uma) Oficina Técnica - "Alinhamento Inicial de Ações para o Desenvolvimento do PAI"
1.3.3.30	1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação - "Coleta Individual de Ações por Secretarias I"
1.3.3.31	1 (Uma) Reunião Técnica de Capacitação -"Coleta Individual de Ações por Secretarias II"

1.3.3.3	2	1 (Uma) Oficina Técnica - "Alinhamento Final de Ações para o desenvolvimento do PAI"
1.3.3.3	3	1 (Uma) Reunião Técnica de Consolidação - "Alinhamento de propostas referente ao sistema de planejamento e gestão do município"
1.3.3.3	4	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - " Revisão Final das Legislações I"
1.3.3.3	5	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - " Revisão Final das Legislações II"
1.3.3.3	6	1 (Uma) 4ª Audiência Pública - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PLANO DIRETOR MUNICIPAL"
1.3.3.3	7	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Revisão Final das Legislações"
1.3.3.3	8	1 (Uma) Conferencia Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"
1.3.3.3	9	1 (Uma) Reunião Técnica de Coordenação - "Alinhamento sobre o conteúdo entregue"
PRODUTO 5		
PRODUTO FINAL		



2. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360°

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto de visualização 360°, além da integração do banco de imagens ao software de gestão de informações geográficas, de forma manual.

O imageamento compreenderá a captura em 360° ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregues à prefeitura serão compostas dos lotes geocodificados da base de dados da época da realização da captura das imagens.

2.1.1. DETALHAMENTO DO PRODUTO E REQUISITOS DO IMAGEAMENTO 360°

- a) Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre.
- b) O mapeamento 360° ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;
- c) As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas no Sistema de Referência de Coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM) e na projeção a zona conforme a região que será feita o detalhamento do imageamento bem como no Sistema de Referência SIRGAS 2000;
- d) As imagens deverão possuir registro de data e hora.
- e) A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360°, e campo de visão vertical de 180°.
- f) O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada), proporcionando assim no mínimo uma imagem de cada imóvel;
- g) O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;
- h) Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;
- i) Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;
- j) Nas rodovias com pistas marginais e que pertençam ao zoneamento urbano, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na pista marginal quando houver, e prezando pela segurança, somente deverá ser realizado na rodovia quando não houver pista marginal, caso exista algum acesso por parte do veículo, considerado eficiente para confecção das fotografias, ainda que a via não seja estabelecida;

2.1.2. ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

- a) Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela CONTRATADA, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da CONTRATANTE. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da CONTRATADA;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- b) O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de informação geográfica, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.
- c) O sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados PostgreSQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e conseqüentemente sua aceitação;
- d) A entrega dos produtos finais, após sua execução e/ou vigência do contrato contemplará:
- I. Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, em arquivo digital;
 - II. Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura em respectivo sistema de visualização das imagens, se e quando houver;
 - III. A disponibilização das imagens no sistema de informações geográficas, se e quando houver disponível no município;
- e) As imagens serão utilizadas no Sistema de Informações Territoriais do município e também a ser implantado no município, disponibilizando acesso às demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos.
- f) O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da CONTRATADA, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;
- g) Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, devendo a CONTRATADA deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

3. AEROFOTOGRAMETRIA/IMAGEAMENTO AÉREO URBANO

3.1. DO PROCESSO DE AEROLEVANTAMENTO

Realizar o aerolevanteamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município com uma resolução mínima de 7 cm/pixel. A alta resolução proporciona uma visão detalhada do ambiente urbano, permitindo a identificação precisa de características geoespaciais, como edificações, vias e infraestrutura. Essa riqueza de dados deverá ser utilizada para a elaboração de mapas urbanos precisos, suportando eficazmente o desenvolvimento de políticas públicas, a gestão de recursos urbanos e o monitoramento de mudanças ao longo do tempo. A contratada deverá seguir o cronograma de execução, partindo da data da emissão da ordem de serviço, e contemplando as seguintes etapas e serviços que as compõem, referente ao Aerolevanteamento;

- **ETAPA 01 Planejamento de Voo:** Identificação da área, determinação da resolução espacial desejada, escolha da altitude de voo e definição meticulosa do plano de voo.
- **ETAPA 02 Licenciamento do Processo de Aerolevanteamento:** Organização e registro do processo, assegurando conformidade com normas vigentes, incluindo autorizações, seguro obrigatório, aprovação na ANAC e apresentação de todos os registros necessários.
- **ETAPA 03 Levantamento de Campo:** Realização de trabalhos de campo para coletar dados complementares, validar informações e garantir precisão nos levantamentos aéreos, incluindo instalação de pontos de controle.
- **ETAPA 04 Aquisição de Dados Aéreos:** Utilização de aeronaves equipadas com sensores especializados para captura precisa de imagens aéreas durante o voo planejado.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- **ETAPA 05 Processamento de Imagens:** Correção radiométrica e geométrica das imagens, mosaico para criar uma representação contínua da área mapeada, incluindo processos para eliminar distorções, gerando modelos tridimensionais e ortofoto.
- **ETAPA 06 Georreferenciamento:** Associação das imagens a um sistema de coordenadas geográficas, utilizando pontos de controle para garantir precisão espacial.
- **ETAPA 07 Geração de Produtos Cartográficos:** Criação de mapas topográficos, ortofotos corrigidas geometricamente, modelos digitais de Terreno (MDT), modelos digitais de elevação (MDE) e modelos digitais de Superfície (MDS).
- **ETAPA 08 Validação e Controle de Qualidade:** Verificação da precisão e qualidade dos produtos gerados, incluindo comparação com dados existentes.
- **ETAPA 09 Integração com Sistemas de Informação Geográfica (SIG):** Incorporação dos produtos decorrentes gerados no processo de aerolevanteamento em sistemas de informação geográfica para análise e visualização.
- **ETAPA 10 Documentação e Relatórios - Reunião Técnica de Resultados:** Apresentação e discussão detalhada dos resultados do aerolevanteamento, proporcionando transparência e documentação formal do projeto.

Estas etapas são detalhadas com seus requisitos no que se segue:

3.1.1. ETAPA 01 Planejamento de Voo - Prazo de até 10 dias

- Identificação da área
 - determinação da resolução espacial desejada: A determinação da resolução espacial, é o detalhamento da área de voo sobre os perímetros determinados pelo município. Esta informação concerne em planejar a área do recorte constante na tabela a seguir:

Descrição da Área:	Sede do Município de Santa Isabel do Ivaí
Área do Polígono:	11 km ²





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.



Descrição da Area:	Distrito de São José do Ivaí
Área do Polígono:	11 km ²





- **escolha da altitude de voo:** A contratada deverá estabelecer a altitude do voo, de acordo com as normas estabelecidas, estando dentro dos padrões de segurança;
- **definição meticulosa do plano de voo:** Deverá no plano de voo, fazer constar as áreas a serem utilizadas para pouso e decolagem da(s) aeronave(s) envolvidas no processo de aerolevanteamento, bem como a estimativa do período que serão utilizadas para o decorrer dos serviços;

3.1.2. ETAPA 02 - Licenciamento do Processo de Aerolevanteamento – Prazo de Até 60 dias Após a Etapa 01

- Organização e registro do processo: A contratada deverá apresentar para o processo de aerolevanteamento os seguintes documentos:
 - Registro da empresa e autorização para aerolevanteamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível “A”;
 - Quitação do seguro obrigatório para aeronave não tripulada/drones RETA de acordo com a legislação vigente;
 - Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;
 - Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD);
 - Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA;
 - Apresentação de documentação que comprove a manutenção do VANT/Drone, anterior até no máximo 180 (cento e oitenta dias) da data da abertura dos envelopes. (A documentação, poderá ser comprovada por meio de nota fiscal de prestação de serviços, ou aquisição de equipamento quando esta for menor que o prazo estabelecido);

Especificamente a Contratada deverá produzir o aerolevanteamento de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

3.1.3. ETAPA 03 - Levantamento de Campo – Prazo de Até 60 dias após a Etapa 02

- Trabalhos de campo para coletar dados complementares: A contratada deverá gerenciar em campo, a marcação de pontos de controle, conhecidos como GCP (*Ground Control Points*), para determinar a exatidão dos pontos em solo;
- Validação de informações: as informações devem ser validadas nos pontos, com equipamento GPS de alta precisão, estabelecendo critérios técnicos para sua aplicação;
- Precisão nos levantamentos aéreos: Os pontos de controle deverão ser apresentados posteriormente para demonstrar a precisão do aerolevanteamento;
- Instalação de pontos de controle: Marcação em solo dos pontos de controle, e criação do mapa de pontos de controle por parte da contratada;

3.1.4. Etapa 4 – Aquisição dos dados aéreos - Prazo de até 90 dias após a etapa 3

Deverão ser utilizadas pela contratada o número de aeronaves que julgar necessária, desde que apresente toda documentação pertinente a cada uma delas, e equipadas com sensores especializados para captura precisa de imagens aéreas durante o voo, de acordo com plano estabelecido na etapa 1 (citado em **3.1.1**).

A produção de imagens de alta resolução, com um GSD igual ou menor que **7 cm/pixel**, é uma prioridade para garantir não apenas a exatidão, mas também a nitidez e visibilidade dos detalhes nas imagens. O requisito de sobreposição de recobrimento no ortomosaico, com pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, assegura uma representação abrangente e detalhada da área de interesse municipal, incluindo vias urbanas, locais de acesso público, lotes privados e todas as construções. Essas especificações são fundamentais para o sucesso do serviço, contribuindo para a confiabilidade e utilidade das informações geoespaciais geradas.

3.1.5. Etapa 5 – Processamento das imagens – Prazo de até 20 dias após a etapa 4

- Os processos a serem realizados nesta etapa por parte da contratada na sede da empresa, e com seus equipamentos deverão ser:
 - Correção radiométrica e geométrica das imagens, por meio de software específico para este fim;
 - Geração do Mosaico composto pelo registro de cada uma das fotos obtidas no processo da etapa 4, contemplando a qualidade indicada para criar uma representação contínua da área mapeada;
 - Processos automáticos de software para eliminar distorções;
 - Geração do Modelos tridimensionais; e
 - Produção da Ortofotografia digital;

3.1.6. Etapa 6 – Georreferenciamento das imagens – Prazo de até 20 dias após a etapa 5

As imagens geradas, quer seja os fotogramas, o ortomosaico, ou a ortofoto, deverão ser georreferenciadas. Para tanto a contratada deverá fazer uso de um sistema de informações geográficas, com precisão, para que as coordenadas dos fotogramas, ortomosaicos ou ortofotos, possam ser sobrepostos e conseqüentemente aplicar o processo de georreferenciamento pelo registro das coordenadas obtidas no processo de aerolevanteamento, e conseqüente GCP, definindo assim a exatidão do georreferenciamento.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

3.1.7. Etapa 7 – Geração dos produtos – Prazo de até 10 dias após a etapa 6

A CONTRATADA deverá fornecer os produtos derivados do serviço de aerolevante, visando atender às demandas diversas do município. Os produtos deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4 (quatro) formatos, **TIFF, JPG2, GEOTIFF e ECW**, com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 7 cm, garantindo acessibilidade e compatibilidade. Além disso, a CONTRATADA disponibilizará os produtos decorrentes em plataforma SIG, assegurando que a equipe do CONTRATANTE possa reproduzir, ampliar ou atualizar o mapeamento conforme necessário.

- **ORTOMOSAICO:** Produção do ortomosaico da área urbana e áreas de interesse do município com resolução mínima de 7 cm/Pixel, sem perda de áreas adjacentes ao perímetro urbano.
- **MAQUETE TRIDIMENSIONAL:** Cobertura de toda a área urbana de interesse. Nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica. Densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado. Erros de altimetria e planimetria menores que 7 cm.
- **MODELO DIGITAL DE TERRENO (MDT):** Curvas de níveis do terreno para toda a área de interesse. Vetorização das curvas com intervalo de altitude. Mapas do MDT nos formatos CAD (DXF ou DWG) e SHAPE FILE.
- **MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE (MDS):** Subclassificação dos pontos em categorias, incluindo acostamentos, alinhamento predial, bairros, canteiro central, cemitério, construção, divisão de áreas, edificações, eixos viários, praças, praças de esporte, rodovias e sistema viário. Classificações geradas, passíveis de revisões, correções e ajustes manuais.
- **CÁLCULO DE ÁREAS SUBCLASSIFICADAS:** Geração dos cálculos das áreas subclassificadas, conforme o zoneamento urbano especificado no plano diretor municipal.

3.1.8. Etapa 8 – Validação e controle de qualidade – Prazo Em consonância com a Etapa 7 (Esta etapa pode ser incluída em conjunto com a Etapa 10, não eximindo a responsabilidade de correções apontadas naquela etapa)

A contratada deverá apresentar a validação dos dados após a geração dos produtos finais, elencados na etapa 7, por meio de relatórios e apresentações para equipe municipal, considerando ter atingido o estabelecido nos produtos finais, e demais procedimentos realizados.

3.1.9. Etapa 9 – Integração com o Sistema de Informações Geográficas – Prazo de até 10 dias após validação da Etapa 8

A contratada deverá disponibilizar todos os produtos gerados como Produto Final, após a validação do processo na etapa 8, no sistema de informações geográficas, de acordo com os temas/camadas pertinentes à cada um dos produtos apresentados e validados.

3.1.10. Etapa 10 – Apresentação dos Resultados – Prazo de até 10 dias após a validação da Etapa 9

A contratada deverá realizar reunião técnica para apresentação do processo realizado, e de acordo com as qualificações necessárias, demonstrando inclusive a disponibilização dos produtos finais no sistema de informações geográficas, estando a validação, caso opção da contratada, vinculada à esta etapa, e não à etapa 8 conforme descrito no item **3.1.8**, deste termo.

4. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

4.1. INTRODUÇÃO

O objetivo principal deste item é estabelecer as diretrizes para a realização do Cadastro e Recadastramento Imobiliário Urbano no município, com foco na





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

modernização da gestão tributária, visando à inclusão das características dos terrenos, das edificações, da área ocupada, o tipo e o padrão da construção e outras que estejam relacionadas à base físico territorial, dentro do sistema informatizado da prefeitura para o lançamento de valores tributários do IPTU. O processo visa à obtenção de informações precisas e atualizadas sobre os imóveis urbanos, possibilitando o correto e eficiente recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e subsidiando o planejamento territorial e políticas públicas para o desenvolvimento do setor urbano, através de uma solução de inteligência geográfica WEB.

4.2. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE ÁREA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

4.2.1. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Deverá ser executada a atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário, contemplando a quantidade de unidades imobiliárias estabelecida no item **2.3** (deste Termo de Referência), por meio do uso do produto decorrente do aerolevante - ortoimagem. No caso de ultrapassar a quantidade estabelecida pelo quantitativo, a contratada poderá solicitar aditivo do valor por unidade, sendo este, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassarem a quantidade estimada.

4.2.2. ESPECIFICAÇÕES

4.2.2.1. PLANEJAMENTO E COMPILAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Preliminarmente deverá ser realizado o planejamento e compilação de informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Com os dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho. Tendo-se assim mais subsídios para o cadastramento.

4.2.2.2. ESTRUTURAÇÃO DA EXECUÇÃO

Após a análise preliminar, a CONTRATADA procederá com a execução das atividades para fins de atualização cadastral, deve-se designar uma equipe multidisciplinar responsável pelo Cadastro e Recadastramento Imobiliário Urbano. A equipe deve ser composta por profissionais qualificados em áreas como geoprocessamento, engenharia, arquitetura e outros.

4.2.3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDA

4.2.3.1. VALIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

A CONTRATANTE é responsável por fornecer a base cartográfica, a fim de que a CONTRATADA possa proceder com a validação e estruturação conforme os padrões do Sistema de Informação Geográfica (SIG). Esta base cartográfica será utilizada como fundamento integral para a realização de todos os serviços pertinentes. A cartografia deve atender aos requisitos mínimos, incluindo:

- a) Loteamentos;
- b) Edificações;
- c) Lotes;
- d) Quadras;
- e) Logradouros;
- f) Bairros;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- g) Perímetro Urbano;
- h) Setores;
- i) Distritos.

De posse destas informações, a CONTRATADA deverá:

- a) Analisar o georreferenciamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo;
- b) Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;
- c) Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;
- d) Verificar a atualização da cartografia em relação aos desmembramentos e unificações realizados no município. Em caso de desatualização, proceder com a atualização de acordo com o acervo em posse da CONTRATADA;
- e) Atualizar os mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes.

O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pelo Município, para a atualização cadastral da área urbana.

4.2.3.2. VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL – SISTEMA TRIBUTÁRIO

A CONTRATADA assume a responsabilidade de conduzir uma validação na base de dados do sistema tributário, com o intuito de examinar as informações nele contidas e analisar possíveis déficits e lacunas de inconsistências. O processo de averiguação deverá ser realizado de forma a evidenciar as inconsistências, dados faltantes, informações inválidas e outros elementos, visando corrigir e fornecer um sistema com dados coerentes.

4.2.3.3. VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES CONSTRUÍDAS

A CONTRATADA, por meio de uma metodologia informatizada, será encarregada de vetorizar todas as unidades construídas situadas no perímetro urbano municipal. Essa vetorização ocorrerá de maneira georreferenciada nos terrenos e estará integrada às fotografias das fachadas (Fotos 360°). O objetivo principal é realizar a atualização e ajustes com as bases cartográficas existentes, assim como dos arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais já existentes. Este processo, devidamente integrado e geoprocessado, visa aprimorar e modernizar a Gestão Tributária do Município.

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de “abrigos desmontáveis”, deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

4.2.3.4. GEOCODIFICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

A geocodificação cadastral refere-se ao processo de atribuição de coordenadas geográficas (latitude e longitude) a endereços ou locais específicos presentes em um cadastro ou banco de dados cadastral. Posteriormente à validação das bases, a CONTRATADA realizará a geocodificação do cadastro imobiliário, conforme a sequência a seguir:

- a) Geocodificação do Cadastro de Logradouro;
- b) Geocodificação do Cadastro de Bairro;
- c) Geocodificação do Cadastro de Quadra;
- d) Geocodificação do Cadastro de Lote;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- e) Geocodificação do Cadastro de Edificação;
- f) Geocodificação do Cadastro de Distrito e Setor.

4.2.3.5. ATUALIZAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

A CONTRATADA procederá à atualização das áreas construídas das unidades, embasando-se na análise da imagem ortorretificada de alta resolução. Além disso, será responsável pelo cadastramento de todas as novas áreas, sejam elas prediais localizadas dentro do perímetro urbano do município.

4.2.3.6. ATUALIZAÇÃO DO BOLETIM IMOBILIÁRIO CADASTRAL

Cadastros Existentes: Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis, por meio do imageamento terrestre móvel 360°.

4.2.4. DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

4.2.4.1. REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Após a análise dos dados iniciais e a elaboração do plano de trabalho e metodologia, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião para apresentação. Neste encontro, serão detalhados o plano de trabalho, os cronogramas e as atividades a serem desenvolvidas. Este procedimento visa proporcionar à equipe municipal um entendimento abrangente dos planos de ação que serão implementados.

4.2.4.2. REUNIÃO PARA DEFINIÇÃO DAS DIRETRIZ DE ATUALIZAÇÃO DO BCI

Antes do início das atividades de atualização do Boletim Cadastral Imobiliário (BCI), a CONTRATADA deverá organizar uma reunião com o município. O objetivo é alinhar as diretrizes para a atualização do BCI, abordando cada item de forma detalhada. Essa abordagem minuciosa visa evitar divergências na interpretação e no preenchimento dos itens, assegurando uma compreensão uniforme entre as partes envolvidas.

4.2.4.3. REUNIÃO DE CONFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO CADASTRAL

Após a conclusão do processo de vinculação geocodificação do cadastro imobiliário, é imperativo que a CONTRATADA conduza reuniões com o propósito de comunicar formalmente ao município os resultados alcançados. Ademais, é necessário realizar a validação dos cadastros que permaneceram sem vínculo, buscando, na medida do possível, dirimir a existência de cadastros não associados.

4.2.5. FASES DE CONFÊRENCIA DO PROCESSO - INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a CONTRATADA por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

- Etapa 01** Entrega de dados atualizados através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;
- Etapa 02** Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da CONTRATADA;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Etapa 03 Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela CONTRATADA na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

A CONTRATANTE disponibilizará, sem custos adicionais à contratada, sendo de sua responsabilidade o formato de integração de dados com o município. Sendo a inserção de dados no sistema tributário por meio **de API, Webservice, ou Back-up de dados**. Está excluída a possibilidade de entrega de dados em mídia, ou por inserção individual das informações no cadastro imobiliário por meio de digitação dos dados.

Quando da inserção de dados via **API**, e de responsabilidade da CONTRATANTE, fornecer as credenciais que devem ser obtidas junto ao fornecedor do Software do Sistema Tributário.

5. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO SUPORTE TECNICO E JURIDICO, EMISSÃO DAS NOTIFICAÇÕES.

A notificação do contribuinte acerca de irregularidades antes do lançamento tributário visa manter o princípio da transparência, equidade e legalidade, contribuindo para um ambiente tributário mais justo e eficiente.

O procedimento de validação e higienização das geometrias pela CONTRATADA não deve ser encerrado após a medição realizada pelo georreferenciamento. Abaixo, estão detalhadas as etapas do processo de notificação de inconsistências e validação das informações:

- **GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS:** A CONTRATADA deverá identificar as inconsistências cadastrais e nas geometrias e efetuar a geração das notificações correspondentes. As notificações devem ser elaboradas seguindo o padrão estabelecido pelo município.
- **VALIDAÇÃO PELA EQUIPE TÉCNICA:** As notificações de inconsistências serão submetidas à equipe técnica dos setores tributário e jurídico do município para validação. A equipe municipal aprovará ou rejeitará as notificações com base em critérios técnicos e jurídicos.
- **ESTABELECIMENTO DA ORDEM DE IMPRESSÃO:** A CONTRATANTE determinará a ordem de impressão das notificações, indicando a prioridade ou sequência desejada.
- **IMPRESSÃO E ENCAMINHAMENTO AO MUNICÍPIO:** Após validação, a CONTRATADA é responsável por imprimir as notificações aprovadas. As notificações impressas devem ser encaminhadas ao município para que este cumpra o procedimento de comunicação aos contribuintes.
- **RESPONSABILIDADE PELA ENTREGA:** A responsabilidade pela entrega das notificações aos contribuintes irregulares recai sobre a CONTRATANTE.
- **SUPORTE AO MUNICÍPIO:** A CONTRATADA será responsável por fornecer todo o suporte necessário ao município após a entrega das notificações pela CONTRATANTE. Isso inclui auxiliar na resolução das demandas dos contribuintes que solicitarem a validação das informações notificadas.

Essas etapas visam garantir a eficácia do processo, assegurando que as notificações sejam geradas, validadas e entregues de maneira adequada, cumprindo as normas estabelecidas pelo município.

5.1. DOS ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES

A CONTRATADA compromete-se a prestar o suporte necessário ao município para atender às demandas decorrentes da entrega das notificações. Os atendimentos serão





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

conduzidos por um período determinado, conforme estabelecido no Código Tributário Municipal, e seguirão os requisitos delineados a seguir:

- **AUXÍLIO NOS ATENDIMENTOS:** A CONTRATADA desempenhará um papel de auxílio durante os atendimentos nas dependências da prefeitura, esclarecendo dúvidas dos contribuintes relativamente às notificações recebidas.

A CONTRATANTE disponibilizará a CONTRATADA, espaço adequado, acesso a energia e internet para que os atendimentos sejam direcionados a equipe específica.

- **AUXÍLIO NA ABERTURA DE REQUERIMENTOS:** Contribuintes que discordarem dos dados apresentados nas notificações possuem um prazo preestabelecido pelo Código Tributário para contestação e solicitação de informações adicionais. A CONTRATADA gerenciará essas contestações por meio de requerimentos, os quais serão abertos e analisados de acordo.
- **VISTORIAS IN LOCO:** As vistorias serão agendadas com base nos requerimentos abertos, que conterão as razões da contestação. A CONTRATADA, em colaboração com o fiscal de tributos, coordenará com o contribuinte uma data para realizar a aferição in loco e verificar os dados apresentados.
- **EMISSÃO DE LAUDOS:** Após a realização da vistoria in loco, a CONTRATADA analisará os dados obtidos e os confrontará com as informações constantes na notificação. Subsequentemente, emitirá um laudo que indicará o deferimento ou indeferimento do pedido do contribuinte.

Será estabelecido um cronograma contendo as datas e horários de atendimento no Município. Este cronograma deverá ser validado e homologado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL - RRC

O Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) é uma base de dados georreferenciada que reúne informações detalhadas e precisas sobre o território de um município ou região, abrangendo uma variedade de elementos, como edificações, lotes urbanos, quadras, vias, áreas verdes, equipamentos públicos, entre outros. Esse cadastro é multifinalitário, pois serve a múltiplos propósitos, indo além da simples identificação de propriedades para fins fiscais. Esse cadastro também é uma ferramenta estratégica que potencializa a eficiência da gestão pública, promove o desenvolvimento urbano sustentável e contribui para a melhoria da qualidade de vida da população. Sua abordagem abrangente e integrada facilita a tomada de decisões auxilia no planejamento estratégico nas diversas áreas que impactam o espaço geográfico de um município.

6.1. IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL - RRC

A CONTRATADA, deverá efetuar a implantação da Rede de Referência Cadastral (RRC), processo este, estratégico e técnico que envolve a criação de uma malha geodésica para mapear e cadastrar informações relacionadas a propriedades e terrenos em uma área municipal. Essa rede desempenha um papel fundamental no desenvolvimento urbano, planejamento territorial, gestão de propriedades e tributação, sendo crucial para fins administrativos. Abaixo, detalhamos as etapas-chave envolvidas nesse processo:

- **PLANEJAMENTO:** Identificação de áreas estratégicas para a colocação de vértices geodésicos. Determinação da densidade desejada de marcos geodésicos na zona urbana (um a cada 3 km²). Definição de critérios para a distribuição homogênea dos vértices.
- **SELEÇÃO DE PONTOS DE APOIO:** Utilização de marcos de 1ª ordem do IBGE, RBMC e RRCM, caso estejam disponíveis na região. Coleta de pontos adicionais utilizando receptores GNSS para atender à densidade desejada.
- **IMPLANTAÇÃO ESTRATÉGICA:** Distribuição homogênea dos marcos em toda a área, considerando locais estratégicos para minimizar riscos de destruição.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- **DETERMINAÇÃO DE COORDENADAS:** Amarração à rede geodésica do IBGE referida ao SIRGAS 2000. Determinação relativa usando receptores GNSS, com rastreamento simultâneo de pelo menos 4 satélites por um mínimo de 1 hora. Cálculo das coordenadas planas retangulares no Sistema de Projeção UTM referenciadas ao SIRGAS 2000.
- **PROCESSAMENTO E AJUSTAMENTO:** Processamento e ajustamento das observações GNSS utilizando o método de dupla diferença de fase.
- **MONOGRAFIAS:** Elaboração de monografias detalhadas para cada vértice do apoio básico. Apresentação do modelo à Prefeitura para aprovação.
- **MATERIALIZAÇÃO DOS MARCOS:** Monumentalização dos vértices utilizando marcos de concreto armado conforme especificações. Inclusão de chapas de metal contendo informações obrigatórias.
- **HOMOLOGAÇÃO PELO IBGE:** Certificação de que os marcos sejam homologados pelo IBGE.
- **RELATÓRIO CONSOLIDADO:** Apresentação de um relatório consolidado contendo fotos e localização geográfica de todos os vértices.
- **INSTITUCIONALIZAÇÃO E ADESÃO:** Suporte ao município na institucionalização e adesão dos marcos geodésicos à malha municipal como patrimônio público.

A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma, fixando as datas e prazos de cada uma das atividades acima, a ser destinado à homologação pela CONTRATANTE. A CONTRATADA iniciará esse processo ao compreender integralmente os requisitos e metas do projeto, realizando uma análise detalhada do escopo para identificar as principais atividades e suas interdependências. Durante essa fase, a CONTRATADA precisa estimar realisticamente o tempo necessário para cada tarefa, considerando possíveis contingências e fatores imprevistos.

Com base nessas estimativas, a CONTRATADA organiza as atividades em um cronograma, priorizando tarefas, estabelecendo sequências lógicas e identificando marcos cruciais. Este cronograma será submetido à CONTRATANTE para homologação. A interação entre ambas as partes é essencial nesse estágio, permitindo que a CONTRATANTE avalie a viabilidade temporal do projeto, proponha ajustes se necessário e, finalmente, conceda a homologação formal do cronograma. Esse processo estabelece um entendimento compartilhado dos prazos e contribui para uma execução eficaz do projeto, com ambas as partes comprometidas com as metas estabelecidas.

6.2. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A CONTRATADA tem a responsabilidade de realizar a estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria 3242/2022 do MDR. Esse processo visa atualizar o Cadastro Territorial Multifinalitário no âmbito municipal.

Além disso, a CONTRATADA deve restituir todos os objetos de interesse visível da Administração Municipal, organizando-os em camadas (layers, planos ou níveis de informação). Esses objetos constituem a fase inicial do Banco de Dados Geográficos. Todo material cartográfico produzido deve aderir ao Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), conforme as escalas previamente definidas.

Os objetos geográficos poligonais devem ser restituídos e vetorizados como polígonos no banco de dados geográficos, sendo expressamente proibida a representação por objetos lineares (linha ou polilinha). Esses polígonos devem apresentar contiguidade perfeita, sem sobreposições ou lacunas entre eles.

Para garantir a eficiência do processo, todas as camadas que compõem o Mapa Digital devem ser inicialmente entregues nos formatos SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD) para verificação pela equipe municipal. Posteriormente, a versão definitiva deve ser carregada no banco de dados corporativo, no ambiente do Sistema de





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) do Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias que já existem no município.

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

6.2.1. LAYERS OU CAMADAS A SEREM VETORIZADAS, IMPLANTADAS OU ATUALIZADAS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevante para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevante, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

Os layer's das seguintes cartografias (que existirem e forem disponibilizadas), após tratamento, devem ser implantados ou atualizadas:

AREA NO CTM	CAMADA	TIPO DE GEOMETRIA	DESCRIÇÃO
Cartografia Municipal	Beneficiários Bolsa Família	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Beneficiários do Bolsa Família
Cartografia Municipal	Calçadas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Calçadas no Município.
Cartografia Municipal	Enfermidades	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Enfermidades Atendidas pelo Programa Saúde da Família - PSF
Cartografia Municipal	Matrículas de Água - Hidrômetros	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Matrículas de Água - Hidrômetros





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Cartografia Municipal	Meio-fio	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes ao Meio Fio
Cartografia Municipal	Praças e Espaços Públicos de Lazer e Esportes	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Praças e Espaços Públicos de Lazer e Esportes.
Cartografia Municipal	Raio de Abrangência das Escolas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Raio de Abrangência das Escolas
Cartografia Municipal	Topografia com Curvas de Nivel e Poligonais dos Terrenos	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Referente a Topografia com Curvas de Nivel e Poligonais dos Terrenos
Cartografia Municipal	Unidade Consumidora - Copel	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Unidades Consumidoras - Copel
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Faces de Quadra da Planta Genérica de Valores	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Faces de Quadra da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Setores da Planta Genérica de Valores	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão de Numeração Predial	Amostragem da Numeração Predial	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Amostragem da Numeração Predial
Controle e Gestão de Numeração Predial	Numeração Predial Imobiliário	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Amostragem da Numeração Predial
Controle e Gestão Tributária	Alvará e Habite-se	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Alvarás e Habite-se
Controle e Gestão Tributária	Camada Tributária	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes a Camada Tributária
Controle e Gestão Tributária	Equipamentos Públicos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Equipamentos Públicos
Controle e Gestão Tributária	Investimentos Públicos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Investimentos Públicos
Controle e Gestão Tributária	Isenções e Imunidades Tributárias	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Isenções e Imunidades Tributárias
Controle e Gestão Tributária	Patrimônios Públicos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Patrimônio Público





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Gestão Urbana	Arborização	Árvores e Arvoredos	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Árvores e Arvoredos
Gestão Urbana	Arborização	Setor Arborização Urbana	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Setores da Arborização Urbana
Gestão da Mobilidade Urbana		Estacionamentos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Estacionamentos
Gestão da Mobilidade Urbana		Pavimentação	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Pavimentações
Gestão da Mobilidade Urbana		Sinalizações Viárias Horizontais	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Sinalizações Viárias Horizontais
Gestão da Mobilidade Urbana		Sinalizações Viárias Verticais	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Sinalizações Viárias Verticais
Gestão da Mobilidade Urbana		Transporte coletivo público (Municipal e Intermunicipal)	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Rota do Transporte Coletivo Público Municipal e Intermunicipal
Gestão da Mobilidade Urbana		Transporte Escolar	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Rotas do Transporte Escolar
Gestão de Cemitérios Municipais		Arruamento dos Cemitérios	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Arruamentos dos Cemitérios
Gestão de Cemitérios Municipais		Cemitérios	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Cemitérios
Gestão de Cemitérios Municipais		Quadras dos Cemitérios	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Quadras dos Cemitérios
Gestão de Cemitérios Municipais		Unidades dos Cemitérios	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Unidades dos Cemitérios
Gestão Pública	Iluminação Pública	Iluminação Pública (Postes)	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Iluminação Pública
Gestão Urbana	Imobiliária	Bairros	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Bairros
Gestão Urbana	Imobiliária	Condições Gerais de Moradia e de Ocupações Irregulares	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Condições Gerais de Moradia e de Ocupações Irregulares
Gestão Urbana	Imobiliária	Edificações de Referência	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Referência



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Gestão Urbana	Imobiliária	Edificações por Estado de Conservação	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Acordo com o Estado de Conservação
Gestão Urbana	Imobiliária	Edificações por Tipo de Estrutura	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Acordo com o Tipo de Estrutura
Gestão Urbana	Imobiliária	Loteamentos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Loteamentos
Gestão Urbana	Imobiliária	Distrito	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Distritos
Gestão Urbana	Imobiliária	Setor	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Setores
Gestão Urbana	Imobiliária	Edificações e Construções	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações e Construções
Gestão Urbana	Imobiliária	Loteamentos Irregulares	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Loteamentos Irregulares
Gestão Urbana	Imobiliária	Lotes Urbanos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Lotes Urbanos
Gestão Urbana	Imobiliária	Piscinas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Piscinas
Gestão Urbana	Imobiliária	Planta de Referência Cadastral		Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Planta de Referência Cadastral
Gestão Urbana	Imobiliária	Quadras	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Quadras
Gestão Urbana	Imobiliária	Subdivisões e Unificações	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Subdivisões e Unificações
Gestão Urbana	Imobiliária	Vias e Logradouros Urbanos	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Vias e Logradouros Urbanos
Gestão Urbano/Atividade Econômica	Mobiliário	Empresas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Empresas
Gestão Urbano/Atividade Econômica	Mobiliário	Situação Empresas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Situações das Empresas
Gestão Resíduos Sólidos		Resíduos Sólidos	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Resíduos Sólidos





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Gestão Rural	Benfeitorias	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Benfeitorias
Gestão Rural	Cadastro do Produtor Rural	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Cadastro de Produtor Rural
Gestão Rural	Cursos d'Água e Áreas de Preservação Permanente	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Cursos d'Água e Áreas de Preservação Permanente
Gestão Rural	Divisas Municipais	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Divisas Municipais
Gestão Rural	Estradas Rurais por KM	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Estradas Rurais por KM
Gestão Rural	Glebas	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Glebas
Gestão Rural	Limite Municipal	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Limite Municipal
Gestão Rural	Lotes Rurais	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Lotes Rurais
Gestão Rural	Propriedades Rurais	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Propriedades Rurais
Gestão Rural	Sicar	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes a Base de Dados do Sicar
Plano Diretor Municipal - PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Perímetro Urbano	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Perímetro Urbano
Plano Diretor Municipal - PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Sistema Viário	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Sistema Viário
Plano Diretor Municipal - PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Ocupação do Solo	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Ocupação do Solo
Plano Diretor Municipal - PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Uso	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Uso do Solo
Plano Diretor Municipal - PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Zoneamento Urbano	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Zoneamento Urbano
Saneamento Básico	Bueiros	Ponto	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Bueiros





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Saneamento Básico	Rede de distribuição de água e esgoto	Linha	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Rede de Distribuição de Água e Esgoto
-------------------	---------------------------------------	-------	---

6.3. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL (PRC) E PLANTAS QUADRA

A elaboração das Plantas de Referência Cadastral deve obedecer ao disposto na Norma NBR 14166 – “Rede de Referência Cadastral Municipal – Procedimento”, em tudo que for aplicável.

6.3.1. PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL – PRC

A Planta de Referência Cadastral - PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial, e tem por objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da Base de dados cadastrais.

A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para toda a sede municipal e demais áreas urbanizadas, e deverá representar e codificar:

- I. Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;
- II. Todas as secções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.

A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da Base de dados existentes no Sistema Tributário do Município.

A codificação de setores, quadras e secções de logradouros deverá ser efetuada pela CONTRATADA em conjunto com o Setor de Tributação de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal. Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC.

A CONTRATADA deverá elaborar as Planta de Referência Cadastral - PRC para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário que será objeto de atualização cadastral. As áreas objeto de atualização cadastral apresentam ocupação consolidada e serão definidas pela CONTRATANTE, previamente à execução dos serviços e, preferencialmente, formarão áreas contíguas de cadastramento. Quando houver necessidade de cadastramento de áreas isoladas, estas terão 1 (uma) quadra como unidade mínima de cadastramento.

Os loteamentos aprovados durante a vigência do contrato também deverão ter suas plantas quadras elaboradas, desde que os setores competentes enviem os dados necessários.

A CONTRATADA deverá efetuar, previamente, inventário de todo material disponível na Administração Municipal que esteja relacionado à definição das parcelas cadastrais, tais como: atuais plantas de quadra existentes no Cadastro Imobiliário, projetos de loteamentos, plantas de glebas, de desmembramento ou unificação e, plantas de arruamentos.

Após a análise e compatibilização dessa documentação técnica, a CONTRATADA deverá efetuar os levantamentos necessários e a retificação ou confirmação das informações, efetuando a compatibilização com a base cartográfica, a ser disponibilizada pela





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

CONTRATANTE e, com o banco de dados do Cadastro Imobiliário em uso pela Administração Municipal.

A codificação das parcelas cadastrais, deve ser efetuada por procedimento padronizado, a ser proposto pela CONTRATADA e validado pela equipe municipal. Na ausência desta proposta, deverá ser seguido o seguinte procedimento: definido um ponto inicial, o qual deve coincidir com um vértice da quadra, medem-se as testadas, em sentido horário, e adota-se o valor inteiro acumulado como número da parcela, ou seja, a primeira parcela na sequência de medições receberá a própria medida da sua testada como número da parcela; a segunda parcela receberá como número de parcela, a soma da medida de sua testada com a da primeira parcela e; a terceira parcela será a soma de sua testada com as das parcelas anteriores, e, assim sucessivamente até a última parcela.

Todas as parcelas cadastrais deverão ter representação espacial na Planta de Referência Cadastral - PRC e ter sua codificação correspondente no banco de dados alfanumérico. As parcelas deverão ser representadas graficamente por polígonos fechados analiticamente e codificados, para possibilitar o enlace lógico entre os objetos espaciais e alfanuméricos do banco de dados.

Na planta de cada parcela representada na Planta de Referência Cadastral - PRC deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, lados e fundos, as quais, juntamente com a área calculada da parcela, também deverão integrar o arquivo digital para futura inserção no Cadastro Multifinalitário.

Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas cadastrais em uso pela administração municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra.

A CONTRATADA deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra contendo minimamente as seguintes informações, organizadas em níveis de informação (layers):

- I. Contorno da quadra;
- II. Indicação do início da quadra;
- III. Indicação do norte;
- IV. Representação e código das parcelas cadastrais;
- V. Medidas de testada, lados e fundos de cada parcela;
- VI. Edificações contidas no lote;
- VII. Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra;
- VIII. Bairros;
- IX. Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras fiscais;
- X. Grandes edificações e outros locais de referência;
- XI. Sistema viário;
- XII. Definição e codificação de logradouros e suas seções contendo nome e código dos trechos;
- XIII. Hidrografia;
- XIV. Loteamentos;
- XV. Toponímia dos elementos representados;
- XVI. Articulação das folhas, codificação e quadro de convenções;
- XVII. Delimitação do perímetro urbano;





XVIII. Outras camadas que venham a ser definidas pela equipe municipal.

6.4. CONSTRUÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO - GIS (Geographic Information System)

A CONTRATADA é encarregada de desenvolver uma base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município. Essa base de dados, também conhecida como banco de dados geoespacial, é um sistema de informação que deverá armazenar, organizar, analisar e manipular dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite, imagens aéreas e terrestres, mapas e outros elementos espaciais.

A base de dados geográfica deve ser planejada para lidar com dados que possuam uma componente geográfica, associando informações a posições específicas na superfície terrestre. Essas bases são empregadas em diversos campos, incluindo geografia, planejamento urbano, meio ambiente, cartografia, sensoriamento remoto, agricultura, gestão de recursos naturais e geologia.

Utilizando os resultados do Aerolevantamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um ortomosaico atualizado do município, especialmente em seu perímetro urbano, validando informações relacionadas a geometrias, polígonos, linhas e pontos nos cadastros municipais. Essa validação será realizada por meio da importação de informações presentes em mapas, levantamentos realizados pelo cadastro técnico multifinalitário e, utilizando o ortomosaico de alta resolução, validando as geometrias.

A CONTRATADA deve utilizar software com validação cartográfica para georreferenciar as geometrias das informações territoriais do Município, executando processos de geoprocessamento, integração, construção e validação. As medições devem considerar todos os dados pertinentes a edificações nos imóveis avaliados por imagem, incluindo unidades habitacionais construídas ou não, como lotes vazios, considerando características como beirais e outras áreas conforme exigido pela legislação municipal.

A CONTRATADA deve desenvolver atividades que validem as metragens dos imóveis, comparando o cadastro do sistema tributário com medições atualizadas. Além disso, é necessário cadastrar todas as novas áreas, sejam elas prediais ou territoriais, dentro do perímetro urbano, e conferir a numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, conforme a legislação existente, para atualização de endereços no cadastro imobiliário urbano.

As camadas de validação das geometrias devem ser documentadas por boletins de informações cadastrais, evidenciando os dados do sistema tributário com suas respectivas classificações. A CONTRATADA também deve validar todas as geometrias que irão compor o cadastro técnico multifinalitário, independentemente do tipo da geometria a ser definida pela camada.

Na construção da validação das geometrias, identificação das parcelas territoriais urbanas e vetorização das demais camadas, deverão ser construídos os bancos de dados georreferenciados municipais.

As informações constantes no sistema utilizado com validação georreferenciada deverão constituir o banco de dados de acordo com as informações dos cadastros municipais, para sua atualização georreferenciada, e consequente agregação de informações, conforme a necessidade de atualização futura.

Assim, o banco de dados georreferenciado municipal deverá ser disponibilizado para uso em sistemas de informações geográficas, sendo separados por critérios de seleção e estruturação capazes de fazer uso das chaves de ligação dos cadastros constantes nos sistemas.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

O banco de dados a ser utilizado é o PostgreSQL versão 15 ou superior com PostGIS versão 3 ou superior, constituindo-se como um banco de dados gratuito que permite integrações com software pagos ou de código aberto, como AutoCAD Civil, QGIS, ArcGIS, entre outros.

6.5. INTEGRAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS PRÉ-EXISTENTES

A CONTRATADA é responsável por conduzir a geocodificação, compatibilização de códigos entre cadastros municipais existentes e dados atualizados no Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), além da integração digital de informações alfanuméricas provenientes de diversas fontes. O município atualmente mantém os seguintes cadastros:

- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Atividade Econômica;
- Cadastro de Logradouros;
- Cadastro de Loteamentos;
- Cadastro de Bairros;
- Cadastro de Faces de Quadra;

Outros cadastros municipais, como Saúde e Educação, a serem incorporados ao CTM por meio de integração de sistemas e/ou webservices.

Para cada cadastro mencionado acima, sujeito ao processo de geocodificação, a CONTRATADA deve fornecer um relatório resumido de resultados, destacando elementos adequadamente geocodificados, listando aqueles que apresentaram inconsistências e identificando objetos novos não presentes no cadastro municipal anterior.

O processo de geocodificação requer um levantamento do acervo de informações existentes, tanto em formato digital quanto analógico, nas secretarias municipais. Após a entrega dos resultados, uma reunião formal será realizada para definir o encaminhamento do tratamento das inconsistências, podendo ser executado pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, conforme a natureza da inconsistência.

A precisão e confiabilidade do geoprocessamento dos dados cadastrais são cruciais para o desenvolvimento institucional do município, exigindo procedimentos que garantam exatidão nas medições e análises, com uma margem de erro mínima.

No âmbito da integração digital, a CONTRATADA deverá importar informações dos sistemas disponíveis no município, utilizando técnicas validadas de georreferenciamento. A criação de uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal é crucial e deve ser contemplada nas atividades da CONTRATADA, exigindo uma equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas e programação para assegurar a proteção e integridade das informações nos bancos de dados.

Processo de Integração e Atualização com Informações Externas:

A CONTRATADA conduzirá a integração digital de dados alfanuméricos provenientes de fontes externas e que o município tenha acesso por meio de banco de dados ou api de integração, fortalecendo as camadas do Cadastro Técnico Multifinalitário, desde que não produzam custos adicionais ao contratante e ao contratado. Os principais pontos desse processo incluem:

A) Atualização dos Dados Alfanuméricos do Município com Bancos de Dados Externos, como a Receita Federal do Brasil:

A CONTRATADA será responsável por integrar os dados municipais com a Receita Federal do Brasil, assegurando a atualização de informações vitais relacionadas a contribuintes, propriedades e outras variáveis fiscais. Esse processo abrangerá não





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

apenas a gestão tributária, mas também incluirá a obtenção e atualização de dados específicos, como CNPJ ativos e inativos, CNAEs das empresas e endereços. Essa abordagem visa garantir não apenas uma gestão tributária mais precisa e eficiente, mas também uma visão abrangente e detalhada das atividades empresariais e suas localizações no município.

B) Integração de Dados com o Sinter e Constituição do Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB:

A integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter) é fundamental para a formação do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB). Essa parceria garante acesso a dados precisos, promovendo uma gestão territorial mais eficiente.

C) Integração de Dados com o Serpro:

A CONTRATADA realizará a integração do Cadastro Técnico Multifinalitário com os dados do Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), aprimorando as informações relacionadas a empresas, contribuintes, cidadãos e obras. Essa colaboração estratégica resultará em uma visão mais abrangente e atualizada, fortalecendo a eficiência operacional e a qualidade na prestação de serviços públicos. Ao integrar dados do Serpro, o município terá acesso a informações mais detalhadas e precisas, beneficiando a gestão municipal em diversos aspectos.

D) Integração de Dados com a Redesim/Empresafácil:

A adesão à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim) por meio do Empresa fácil agilizará processos relacionados a empresas no município. A integração proporcionará acesso rápido e seguro a informações empresariais, impulsionando o ambiente de negócios local.

E) Integração de Dados com o Simples Nacional:

A integração com o Simples Nacional permitirá o acompanhamento de empresas optantes por esse regime tributário. Acesso a informações relevantes facilitará a gestão tributária e o apoio a políticas públicas para o estímulo ao empreendedorismo local.

O processo de integração e atualização visa consolidar e enriquecer as informações municipais, garantindo uma gestão eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas em governança.

6.6. DIGITALIZAÇÃO DE COMPONENTES FÍSICOS QUE COMPOEM O CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A digitalização de componentes físicos, como delineado neste item, emerge como uma fase crucial do processo, representando a conversão de documentos físicos pertinentes em formatos digitais acessíveis. Esta tarefa desempenhada pela CONTRATADA reveste-se de importância fundamental, pois visa não apenas modernizar a gestão documental, mas também eternizar esses elementos essenciais por meio da sua representação digital. A responsabilidade da CONTRATADA abrange a digitalização de diversos elementos vitais destinados a integrar o Cadastro Técnico Multifinalitário.

Essa iniciativa é de suma importância, pois não apenas proporciona maior acessibilidade e eficiência na manipulação desses documentos, mas também contribui para a preservação a longo prazo da memória documental do município. A transformação desses documentos físicos em formatos digitais não só facilita o acesso e a gestão eficiente, mas também assegura a perenidade dessas informações, prevenindo possíveis perdas ou danos associados ao desgaste natural dos documentos físicos. Portanto, esse processo não apenas atende às demandas atuais de modernização, mas também resguarda a integridade e disponibilidade desses dados para as gerações futuras.

A CONTRATADA terá a responsabilidade de digitalizar os diversos elementos essenciais para compor o Cadastro Técnico Multifinalitário, no que se relaciona ao cadastro imobiliário. Os itens a serem digitalizados incluem:

- **DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DE PARCELAMENTO DE SOLOS (SUBDIVISÃO E/OU UNIFICAÇÃO):** Inclui a digitalização de documentos relacionados à aprovação de





parcelamento do solo, tais como processos de subdivisão e unificação. Esses documentos são essenciais para compreender a estrutura do solo e suas mudanças ao longo do tempo.

- **DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS CONSTRUTIVOS:** A digitalização de documentos referentes à aprovação de projetos construtivos é vital para integrar informações detalhadas sobre as construções presentes no município. Isso abrange desde plantas arquitetônicas até aprovações específicas para construções.

A digitalização desses elementos físicos visa não apenas preservar informações cruciais, mas também facilitar o acesso e a integração desses dados nos sistemas de informação. Esse processo contribuirá significativamente para a eficiência operacional, transparência e tomada de decisões informadas no âmbito municipal.

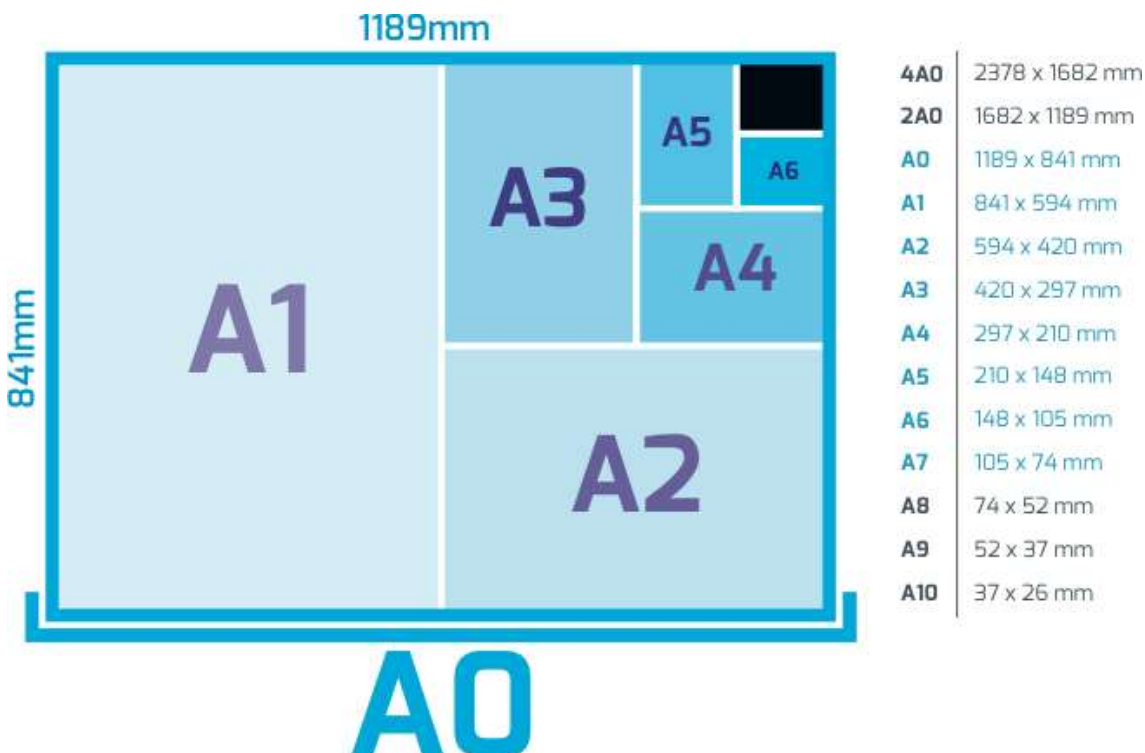
A CONTRATADA deverá inserir e disponibilizar as informações digitalizadas nas suas respectivas parcelas no sistema de cadastro imobiliário (se disponibilizado pelo mesmo) ou no sistema de informações geográficas, para consultas posteriores.

6.6.1. NORMAS PARA DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO MUNICIPAL

Para a definição e organização do processo de digitalização com base nos estudos apresentados pela Contratada, deverão ser consideradas as normas existentes no DECRETO FEDERAL Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020, e LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Ainda em necessidade de explicitar sobre a metodologia para contagem e normatização do processo de digitalização, se faz necessário detalhar a existência de formatos variados de documentos existentes, e em conformidade com o relatório apresentado na análise do item 17. deste termo, a Contratada deverá efetuar o processo integral de digitalização dos documentos municipais, até o limite de documentos determinados no quantitativo estimado em cada secretaria municipal, tendo como base o padrão ISO216, formato A4.

Ou seja, documentos com padrão maior ou menor segundo a normativa ISO 216, deverão ser calculados para fins de contagem de documentos digitalizados neste padrão, conforme a figura da tabela a seguir.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A conversão do quantitativo de documentos digitalizados serão, portanto, proporcionais ao padrão A4 para a contagem da execução. Como exemplo, um documento padrão A0, digitalizado, deverá ser calculada a conversão para A4 na proporção de 999.949 (área do documento A0), dividido por 62370 (área do documento A4), tendo sido encontrado o resultado de 16,03, ou seja, no caso um documento A0, representa 16 documentos A4, para a contagem dos quantitativos de execução.

Assim como, um documento tamanho A10, também deverá ser convertido para o padrão A4, sendo a contagem estabelecida pelo mesmo processo citado no parágrafo anterior, ou seja, a proporção de 962 (área do documento A10) dividido por 62370 (área do documento A4), tendo sido encontrado o resultado de 0,015. Ou seja, no caso um documento A10, representa 0,015 documentos A4, para a contagem dos quantitativos de execução.

A contratada deverá obrigatoriamente informar em formato de tabela, a cada período de execução a quantidade por formato, e a conversão das informações para quantidades absolutas de documento A4, somente em padrão inteiro, desprezando as casas após a vírgula nos cálculos de conversão, após a soma total de cada padrão de documento.

Todos os documentos digitalizados deverão, em sua forma digital, estar em formato PDF/A, e com os seus metadados inseridos, assim como aqueles que permitirem, conter OCR (Optical Character Recognition, ou Reconhecimento óptico de caracter).

6.6.2. PROCESSOS E FORMA DE EXECUÇÃO

O processo de digitalização, em conformidade com o cronograma estabelecido no item **6.6**, deste termo, deverá seguir as melhores práticas de segurança e digitalização de documentos, tendo em vista a lei e o decreto federal mencionado, cabendo ainda como documento orientador do processo, além do discorrido posteriormente neste termo, as Diretrizes de Digitalização do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, de 2021.

Em suma, cabe estabelecer que todo o processo de digitalização, deverá conter 4 (quatro) fases distintas, que são:

- Coleta e entrega;
- Preparação;
- Digitalização e controle de qualidade;
- Indexação;

6.6.3. COLETA E ENTREGA

A coleta é compreendida, como o processo de remoção dos documentos do local de armazenamento, e transferência para a unidade de digitalização, que deverá ser fora do espaço público municipal, uma vez que em consequência da falta de espaço, bem como a não utilização dos recursos físicos locais, serem requisitos para execução da digitalização.

A Contratada deverá realizar o procedimento de coleta do lote a ser digitalizado de acordo com o cronograma aprovado pela Unidade Executora Municipal, e a cada período de coleta, deverá ser realizada a entrega do lote anterior, e retirada do lote atual, com exceção do primeiro lote.

Os documentos deverão ser acondicionados em caixas de papel, tipo arquivo, ou então em caixas para transporte, com fechamento por tampa e condição para fixação de lacre, fornecidos pela Contratada.

O procedimento para a retirada do lote de documentos por parte da contratada para traslado, deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- 1- Abertura de protocolo de retirada;
- 2- Identificação da pessoa e identificação como representante da contratada para o procedimento;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- 3- Conferência amostral da listagem de documentos com os documentos separados por parte do representante da contratada, quando na retirada de lote;
- 4- Assinatura da listagem de documento e protocolo de retirada;
- 5- Vedação das caixas com fita adesiva/lacre e etiqueta para assinatura dos representantes;

O procedimento para a devolução do lote de documentos por parte da contratada, deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- 1- Abertura de protocolo de Devolução;
- 2- Identificação da pessoa e identificação como representante da contratada para o procedimento;
- 3- Abertura das caixas com fita adesiva/lacre e etiqueta com assinatura da empresa;
- 4- Conferência amostral da listagem de documentos devolvidos para o município;
- 5- Assinatura da listagem de documento e protocolo de devolução;

Cabe ressaltar que todos os documentos deverão ser devolvidos em condição de uso e de forma organizada como determinado no planejamento apresentado.

6.6.4. PREPARAÇÃO

Os documentos a serem digitalizados, deverão ser preparados pela contratada em sua unidade de digitalização obedecendo os padrões de qualidade e zelo que cada documento exige, de acordo com o seu tipo (histórico ou não), e assim a digitalização deverá ser precedida do procedimento de preparação, que consiste em:

- 1- Remoção de quaisquer materiais, cliques, grampas, ou corpos estranhos anexados ao documento, que promovam quaisquer dificuldades para visualização integral de seu conteúdo na imagem produzida;
- 2- Remoção de cola, ou blocagem, quando necessário;
- 3- Reparação preventiva de documentos com dilaceração, quando possível, por meio de colagem, ou fita adesiva transparente, que não prejudique a integridade ou visualização do documento;
- 4- Conforme instrução de arquivística, os documentos com dobras deverão obrigatoriamente conter procedimento para sua planificação, antes do processo de digitalização;
- 5- Remoção de poeira, por meio de trinchas, escovas ou pincéis;

Demais procedimentos internos de organização, ficam à cargo da contratada desde que sejam seguidas as premissas de conservação, e melhor qualidade possível de manutenção do documento físico e digital.

6.6.5. DIGITALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

A digitalização dos documentos, deverá ser realizada em equipamento específico para este fim, com alta produtividade, e conseqüente finalidade conforme o tipo de documento a ser digitalizado.

Deverá ocorrer no seguinte formato:

- Escala de cinza e colorido;
- Alinhamento automático de imagem;
- Eliminação automática de bordas pretas;
- Captura de OCR (quando o documento permitir);
- Manter a fidelidade do documento original, e, em sendo necessário, deverão ser digitalizados quantas vezes bastem para atingir a acurácia de fidelidade necessária;
- Descarte automático de imagens desnecessárias;
- Digitalização Frente e Verso automática, excluindo o verso automaticamente quando encontrado conteúdo vazio;
- Resolução padrão mínima de 300 dpi;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993 - Recommended Practice for Quality Control of Image Scanners (<http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Standards/Catalog/220>).

Os nomes dos arquivos deverão ser pesquisáveis, e gerados a partir da digitalização, devendo conter no mínimo dois índices de busca;

- Controle de qualidade deverá garantir a qualidade da imagem em consonância com o documento físico;
- Controle de qualidade quanto à integridade do documento;
- Controle e verificação da quantidade de digitalização por lote;
- Controle do nome e indexação do arquivo gerado por lote;
- Controle e emissão de planilha de conversão da digitalização dos documentos em formatos diferentes do formato A4;

6.6.6. INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES E ARQUIVOS DIGITAIS

A indexação dos arquivos digitais, provenientes do processo de digitalização dos documentos em conformidade com os procedimentos já descritos, deverá ocorrer em consonância a integrar as informações de anotações no sistema de gestão do cadastro imobiliário do município.

Além da inserção dos dados obtidos dos documentos em cada um dos cadastros municipais, deverá ser realizado o upload do arquivo digital no referido cadastro para consulta futura.

De acordo com a tabela de metadados do decreto 10278/2020, os arquivos digitais deverão conter no mínimo dados que possam agrupar os arquivos de forma dinâmica, considerando especificamente a manutenção de preenchimento mínimo de informações em que seja possível pesquisar nome do arquivo, assunto principal, e ano.

Em conformidade com o planejamento deste termo de Referência, deverá ser também criada a característica de metadados para os diversos tipos de documentos para devida configuração e buscas no sistema.

Cabe ressaltar ainda que, arquivos de um único documento necessitam ser gerados com todas as suas páginas, não devendo ocorrer digitalização de folhas individualizadas quando estas se tratarem de parte de documentos físicos, e, portanto, deverá conter os metadados de acordo com o seu conteúdo.

7. DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

A CONTRATADA deverá realizar uma Reunião Geral de alinhamento do projeto em conjunto com a CONTRATANTE em até 15 dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma, estabelecendo datas/prazos para a execução de cada etapa do projeto estabelecida neste Termo de Referência.

Esse cronograma será fundamental para assegurar uma implementação eficiente e dentro dos prazos estipulados, garantindo, assim, a disponibilidade oportuna dos dados geoespaciais necessários para o desenvolvimento urbano e a gestão municipal.

8. METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Os pagamentos serão realizados de acordo com a apresentação do relatório de andamento dos serviços prestados pela contratada.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A Contratada deverá realizar a geração de um relatório de andamento das atividades de acordo com o cronograma de execução dos itens licitados, estando em conformidade com os planos de trabalho quando houver, sendo a medida o percentual a ser concluído no mês.

Para tanto, será utilizado os registros das atividades que obrigatoriamente deverão ocorrer no sistema de gestão de andamento (Sistema de Gestão de Projetos), e deverão considerar as atividades abertas, em andamento e fechadas para o período em questão do faturamento.

Os percentuais deverão ser cumulativos à parcela mensal, seguindo a seguinte fórmula de cálculo:

$$PC = ((NA1 \times PA1 + NA2 \times PA2 + \dots) / TA) \times 100$$

Onde:

PC= Percentual de Conclusão

NA = Número de atividades

PA = Percentual da atividade

TA = Total de Atividades

Para exemplificar e esclarecer o uso da fórmula em questão, um dado serviço contido no termo de referência, originou no sistema de gestão de andamento, dez atividades. O cronograma de execução, diz que deverá ser entregue no mínimo 8,33% de execução a cada mês, ou seja, o item precisa ser entregue no final dos 18 meses do contrato.

O andamento das atividades, consta na seguinte situação, no terceiro mês: 3 atividades com 10%, 4 atividades com 30% e 3 atividades com 40% de conclusão.

O resultado seria:

$$PC = ((3 \times 10\%) + (4 \times 30\%) + (3 \times 40\%) / 10) \times 100$$

$$PC = ((0,3+1,2+1,2)/10) \times 100$$

$$PC = (2,7/10) \times 100$$

$$PC = 0,27 \times 100$$

$$PC = 27\%$$

Assim, como esta atividade está no terceiro mês, o total de percentual concluído nesta etapa deveria ser de 24,99% de o percentual de conclusão, no caso do exemplo, a atividade consta com 27% entregue, estando apta ao pagamento.

Pelas peculiaridades específicas o item **Revisão do Plano Diretor Municipal** seguirá cronograma de pagamento próprio conforme descrito no item **1.8** do termo de referência.

9. Dos Requisitos, Execução E Entrega Do Objeto.

11.1 A execução ou fornecimento do serviço de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência.

11.2 A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados, mantendo os CRONOGRAMAS atualizados e informando a CONTRATANTE.

11.3 Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora, com referência a desconhecimento sobre as especificações dos objetos licitados.

11.4 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.5 A CONTRATADA deverá indicar o nome de pelo menos um funcionário (com o número de telefone para contato), responsável pelo atendimento das demandas ocorridas dentro ou fora do horário comercial (regime de plantão, antes e durante a execução do serviço) para o caso de não atendimento de alguma condição ou cláusula contratual e possíveis esclarecimentos.

11.5 Caso a CONTRATADA não entregue os bens adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação.

11.6 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o bem/serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

11.7 Os serviços a serem executados, os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, estarão de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidos pela Contratada. A empresa deverá obedecer a todos detalhes específicos do projeto na execução quanto as dimensões e alinhamentos.

11.8 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão de obra, equipamentos e instalações necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas neste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade os respectivos dimensionamentos.

11.9 Caso a fiscalização da CONTRATANTE constate que o profissional da CONTRATADA não tenha a qualificação necessária, a mesma poderá exigir a substituição da referida mão de obra.

11.10 A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto responsável pela coordenação dos trabalhos e entrega dos produtos, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da CONTRATANTE.

11.11 Todos os materiais humano e físico de uso corrente necessários à elaboração e execução do objeto do presente Termo de Referência serão fornecidos pela CONTRATADA, inclusive ferramentas, máquinas, softwares, passagens aéreas, profissionais especializados fazem parte das exigências deste Termo de Referência.

10. Recebimento E Aceitação Do Objeto:

12.1 O recebimento dos bens/serviços ficará a cargo da Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

12.2 Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. Gestão e Fiscalização do Contrato:

13.1 O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

13.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

13.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

13.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

13.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

13.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

12. Do Prazo Contratual:

12.1. O contrato **terá vigência** a partir da data de sua assinatura, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, ou até a conclusão do processo licitatório. **A execução dos itens 01 a 06** deverão ocorrer em até 18 (dezoito) meses, conforme cronograma de execução de cada item.

12.2. Desde que devidamente justificado e com o objetivo de atender o interesse público, admite-se a prorrogação do prazo de vigência e de execução do contrato, ouvido os departamentos técnicos competentes.

13. Critério De Seleção Do Fornecedor:

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais. Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor, que também serão replicadas no edital, são os seguintes (artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/2021):





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A.Habilitação jurídica: A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:

A.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

A.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

A.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº: 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

B. Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**, **Consiste:**

B.1. Prova de inscrição junto ao **Ministério da Defesa** de que a licitante é entidade executante de aerolevanteamento na categoria “A”.

B.1.1 A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem aerolevanteamento, conforme descrito no termo de referência.

B.1.2 A exigência está de acordo com o contido no Decreto nº 2.278/1997 e Decreto – Lei nº 1.177/1971.

B.2. Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica e de seu responsável técnico licitante junto ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, ou órgão competente, da jurisdição da sede da licitante.

B.2.1. A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem atividades de atribuição de profissionais filiados ao referido conselho, conforme descrito no termo de referência.

B.2.2. A exigência de que a licitante comprove a inscrição no conselho de sua jurisdição não afasta a necessidade de cumprimento do disposto na Lei 5.194/1966 regulamentada pela Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA, quanto à necessidade de visar o seu registro no CREA da circunscrição do órgão licitador, caso seja diversa do CREA da jurisdição da sede da licitante, requisito este que deverá ser observado apenas se a licitante for considerada vencedora e adjudicar o contrato.

B.3. Prova de registro de pessoa jurídica no **Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU**.

B.3.1 A exigência da inscrição se dá por ocasião de serviços que envolvem atividades de atribuição de profissionais filiados ao referido conselho, conforme descrito no termo de referência.

B.3.2 Prova de registro de ao menos **01 (um) profissional**, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI**.

B.7 Comprovação de vínculo do responsável técnico e a proponente, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ficha de registro da empresa ou Certidão de Registro da licitante nos respectivos conselhos, se nela constar o nome do profissional indicado ou por contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social.

B.7.1 Caso a comprovação seja por meio de contrato de prestação de serviços este poderá ser feito especificamente para execução desta licitação, caso a proponente seja vencedora.

B.7.2 Será exigido no dia da licitação atestado de visita (**Modelo Anexo VI**), expedido pelo licitador.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A proponente, por meio de seu representante legal habilitado ou alguém devidamente credenciado para este fim, tomou conhecimento de todos os procedimentos e local onde deverão ser executados os serviços. É recomendado à proponente, quando da visita ao local dos serviços, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do serviço serão arcados integralmente pela própria proponente, ou declaração formal (**Modelo Anexo VII**), assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a contratante. As visitas técnicas deverão ocorrer até o dia **00 de _____ de 2026** das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, (as visitas técnicas deverão ser agendadas pelo telefone (44) 3453-8300

B.8 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma proponente.

11.9 O responsável técnico só poderá ser substituído com a expressa autorização do Licitador.

C. Habilitação fiscal, social e trabalhista: A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:

C.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

C.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

C.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

C.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

C.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais.

C.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº: 12.440, de 07 de julho de 2011.

C.7. Declaração unificada, anexo III, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: (...) **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade** (...), em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

D. Habilitação econômico-financeira: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:

D.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste CONCORRÊNCIA, se outro prazo não constar do documento.

D.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

D.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

D.4. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

D.5. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

D.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo não Circulante
AT= Ativo Total

14. Da Justificativa Do Preço A Ser Contratado:

16.1. Valor estipulado por meio de prévia pesquisa de mercado (orçamentos), consulta a licitações realizadas por outras entidades e Órgãos da Administração Pública, pesquisas essas reduzidos na tabela orçamentária anexa ao processo.

16.2. Diante os valores referenciais obtidos nas pesquisas foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado para esta contratação, o menor valor, considerando os valores em sites oficiais das administrações públicas consultadas e PNCP, bem como as propostas enviadas pelos fornecedores consultados.

15. Da Fundamentação Legal:

15.1. Lei nº: 14.133/2021.

16. Forma De Execução:

16.1. Execução indireta/preço global.

17. Da Subcontratação:

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

18. Do Pagamento:

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.2. As notas fiscais deverão ser emitidas no final de cada mês, cada nota fiscal referente a autorização de fornecimento recebida.

19.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

19.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei Federal nº: 14.133/2021.

19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, do órgão contratante,
- d) nº de AF,
- e) nome do convenio;
- f) o período de prestação dos serviços;
- g) o valor a pagar.

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

19.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial o Decreto Municipal nº 84/2023 (“Dispõe sobre a retenção do tributo imposto de renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências”).

19.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19. Do Reajuste:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, **aplicando-se o IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.7. **O reajuste será realizado por apostilamento.**

20. Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada:

22.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone válido para comunicações oficiais.**

22.2. Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

II - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.
- XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;
- XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.
- XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.
- XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.
- XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.
- XVI - Outras obrigações estipuladas no contrato.**

23. Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante:

23.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, naquilo que couber conforme a natureza do objeto da licitação:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
- II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.
- V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do anexo XI da IN SEGES/MP nº: 5/2017.
- VI - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- X - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

24. Das Penalidades:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

I - No caso de não cumprimento do prazo de execução e entrega do objeto contratado, será aplicado à Contratada, **multa equivalente até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, decorrentes ou não, de qualquer das condutas descritas no item anterior, o Município de Santa Isabel do Ivaí, garantido o direito de defesa, comprovado o dolo, ou, ao menos a culpa do contratado, **aplicará também às sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº: 14.133/2021, de 01.04.2021, quando indicado, frente à natureza e consequências da conduta do adjudicatário/contratado, além da multa equivalente, conforme previsto no edital.**

III - Qualquer outra conduta do contratado, contrário aos preceitos da Lei ou desse Termo de Referência/Edital, quando potencialmente lesivo ao interesse público, a depender do caso concreto, poderá ser definido como inexecução total ou parcial do contrato, e ensejará também a aplicação das sanções acima descritas.

IV - A multa por inexecução total ou parcial será aplicada, no que couber, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação de regência e no edital.

V – AS demais sanções e sua aplicação consta regulamentado no edital.

25. Do Orçamento do Custo Global:

25.1. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 532.909,00 (quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e nove reais)**, com data de pagamento conforme item a seguir.

25.2. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

25.3. O valor contratado não sofrerá reajuste, salvo, se prorrogado por prazo superior à 12 (doze meses), hipótese que poderá ser utilizado o **índice IPCA.**

21. Da Dotação Orçamentária:

26.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0400404122000820073390390000 fonte 1000

26.2. As coberturas das despesas do presente Contrato serão pagas com os recursos, descritos acima.

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 26 de junho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

FRANCISCO RENATO DE HOLANDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
Decreto nº: 003/2026





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 00/2026

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevantamento/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., [endereço], vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Concorrência Eletrônica nº 00/2026, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevantamento/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário., conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNIT	V. TOTAL	MARCA
**	**	**	**	**	**	**

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – III





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 00/2026

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevante/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário.

AO Presidente da Comissão e equipe de apoio

Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, contato (WhatsApp): ___/_____; e-mail: _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação*.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 01) **Declaramos** estar ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 02) **Declaramos** cumprir com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 03) **Declaramos** que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 04) **Declaramos**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 05) **Declaramos** que não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 06) **Declaramos**, para os fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 07) **Declaramos**, para os fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- 08) **Declaramos**, para os devidos fins, que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei nº: 14.133/2021.
- 09) **Comprometo-me** a manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10) **Declaramos** que temos ciência da existência da Lei nº: 13.709/2018 (LGPD) e garantimos a confidencialidade dos dados pessoais a que temos acesso, zelando e responsabilizando-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pelo credenciamento na licitação/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o** contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

01. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

02) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da contrato, referente a licitação acima identificada e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





ANEXO IV – MINUTA

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**, Estado do Paraná com sede na Rua Professora Dulce Cristi, nº: 1170, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.974.823/0001-80, neste ato representado pelo **Prefeito JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, portador da Cédula de Identidade RG nº: 4351062-2 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº: 497.612.269-72, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº: 00000000000000000000, com sede na **(endereço)** cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone de contato: (00) 00000000000000, e-mail de contato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Concorrência Eletrônica nº 00/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal aerolevantamento/aerofotogrametria, mapeamento móvel terrestre em 360° dos imóveis no perímetro urbano, o suporte técnico administrativo para o recadastramento Imobiliário Urbano e a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário., conforme segue detalhadamente:

Plano Diretor: 1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

21.1.1. CRONOGRAMA FÍSICO E CARTILHA SOBRE PLANO DIRETOR.

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos no Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal. Elaborar (editoração gráfica e digital) Cartilha sobre o Plano Diretor do **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ/PR**, com descrição de seus objetivos e formas de participação popular, seguindo orientações da ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (equipe técnica municipal);

21.1.2. METODOLOGIA DE TRABALHO.

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens **1.2** e **1.3** deste Termo de Referência;

21.1.3. PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO.

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

21.1.3.1. Objetivos, diretrizes e proposições do PLANO DIRETOR MUNICIPAL vigente;

21.1.3.2. Implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;

21.1.3.3. Regulamentação da legislação urbanística vigente;

21.1.3.4. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;

21.1.3.5. Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;

21.1.3.6. Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;





21.1.3.7. Sistema de planejamento e gestão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL vigente; e,

21.1.3.8. Desempenho do Conselho Municipal da Cidade -CMC;

2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

2.1.1.12.1.PARTE 1

21.1.4. ÁREAS APTAS, APTAS COM RESTRIÇÃO E INAPTAS AO USO E OCUPAÇÃO ANTRÓPICOS.

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando à identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica;

21.1.5. USO E OCUPAÇÃO ATUAL DO SOLO.

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo;

21.1.6. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial - atual e futura – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

2.1.1.12.2.PARTE 2

21.1.7. USO E OCUPAÇÃO DO SOLO ATUAL VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A partir dos resultados das atividades **1.2.4, 1.2.5** e **1.2.6**, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

21.1.8. EXPANSÃO URBANA VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras – demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

21.1.9. CONDIÇÕES GERAIS DE MORADIA E FUNDIÁRIAS.

A partir dos resultados da atividade **1.2.6** e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

2.1.1.12.3.PARTE 3

21.1.10. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE, COM ÊNFASE NA ÁREA URBANA.

Avaliar a adequação atual e futura:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

21.1.10.1. do sistema viário básico;

21.1.10.2. do sistema de transporte coletivo;

21.1.10.3. do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,

21.1.10.4. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

21.1.11. CAPACIDADE DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO.

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – PAI do PLANO DIRETOR MUNICIPAL;

21.1.12. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS EXISTENTES.

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

21.1.13. SÍNTESE DA ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA.

Sistematizar os resultados obtidos das atividades **1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11 e 1.2.12**, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

21.1.14. OBJETIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item **1.2.13**, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.2.11;

3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

21.1.15. (RE)ORDENAMENTO TERRITORIAL.

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

21.1.15.1. PROPOSTAS PARA GARANTIR OS DIREITOS À CIDADE SUSTENTÁVEL.

Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

21.1.15.2. INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS.

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados;





4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

21.1.15.3. PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI.

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- responsável(is);
- direitos à cidade sustentável;
- dimensão;
- objetivo;
- localização;
- meta (prevista e realizada);
- custo;
- prazo;
- indicador de resultado;

21.1.16. INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, considerando soluções técnicas que visem a **INOVAÇÃO, INTELIGENCIA E SUSTENTABILIDADE**, preconizadas na Agenda 21/Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana:

21.1.16.1. Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: a) diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); b) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano; c) definição dos instrumentos do Estatuto da cidade a serem implementados; d) Alteração e adequação do Conselho Municipal de Planejamento – COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO para Conselho Municipal da Cidade conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades;

21.1.16.2. Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;

21.1.16.3. Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e rural;

21.1.16.4. Lei do Sistema Viário;

21.1.16.5. Lei do Parcelamento do Solo para fins urbanos;

21.1.16.6. Código de Edificações e Obras;

21.1.16.7. Código de Posturas Municipais;

21.1.16.8. Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

21.1.16.9. Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal, definidos na lei do Plano Diretor Municipal;

21.1.17. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Elaborar proposta de:

21.1.17.1. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

21.1.17.2. sistema de informações municipais;

21.1.17.3. perfil técnico da equipe municipal;

21.1.17.4. equipamentos e programas de informática;

21.1.17.5. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

21.1.17.6. sistema de indicadores de monitoramento;

21.1.18. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

A partir dos resultados da atividade 1.2.17 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PLANO DIRETOR MUNICIPAL, elaborar minutas de legislação para:

21.1.18.1. Estrutura Organizacional;

21.1.18.2. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;

21.1.18.3. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

21.1.18.4. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;

21.1.18.5. Código Tributário;

21.1.18.6. Regulamentação do GTP – Grupo Técnico Permanente; e,

21.1.18.7. Outras leis pertinentes.

21.2. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A CONTRATADA deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item **1.2** do presente Termo de Referência, respeitando:

21.2.1. a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL, Conselho Municipal de Planejamento - COPLAN - CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

21.2.2. as atribuições estabelecidas no **1.11** deste Termo de Referência; e,

21.2.3. os eventos definidos conforme fases detalhadas no Edital.

22. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360°

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto de visualização 360°, além da integração do banco de imagens ao software de gestão de informações geográficas, de forma manual.

O imageamento compreenderá a captura em 360° ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregues à prefeitura serão compostas dos lotes geocodificados da base de dados da época da realização da captura das imagens.

22.1.1. DETALHAMENTO DO PRODUTO E REQUISITOS DO IMAGEAMENTO 360°

- k) Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre.
- l) O mapeamento 360° ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;
- m) As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas no Sistema de Referência de Coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM) e na projeção a zona conforme a





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

região que será feita o detalhamento do imageamento bem como no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

- n) As imagens deverão possuir registro de data e hora.
- o) A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360°, e campo de visão vertical de 180°.
- p) O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada), proporcionando assim no mínimo uma imagem de cada imóvel;
- q) O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;
- r) Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;
- s) Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;
- t) Nas rodovias com pistas marginais e que pertençam ao zoneamento urbano, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na pista marginal quando houver, e prezando pela segurança, somente deverá ser realizado na rodovia quando não houver pista marginal, caso exista algum acesso por parte do veículo, considerado eficiente para confecção das fotografias, ainda que a via não seja estabelecida;

22.1.2. ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

- e) Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela CONTRATADA, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da CONTRATANTE. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da CONTRATADA;
- f) O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de informação geográfica, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.
- g) O sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados PostgreSQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e conseqüentemente sua aceitação;
- h) A entrega dos produtos finais, após sua execução e/ou vigência do contrato contemplará:
 - I. Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, em arquivo digital;
 - II. Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura em respectivo sistema de visualização das imagens, se e quando houver;
 - III. A disponibilização das imagens no sistema de informações geográficas, se e quando houver disponível no município;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- h) As imagens serão utilizadas no Sistema de Informações Territoriais do também a ser implantado no município, disponibilizando acesso às demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos.
- i) O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da CONTRATADA, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;
- j) Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, devendo a CONTRATADA deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

23. AEROFOTOGRAMETRIA/IMAGEAMENTO AÉREO URBANO

23.1. DO PROCESSO DE AEROLEVANTAMENTO

Realizar o aerolevanteamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município com uma resolução mínima de 7 cm/pixel. A alta resolução proporciona uma visão detalhada do ambiente urbano, permitindo a identificação precisa de características geoespaciais, como edificações, vias e infraestrutura. Essa riqueza de dados deverá ser utilizada para a elaboração de mapas urbanos precisos, suportando eficazmente o desenvolvimento de políticas públicas, a gestão de recursos urbanos e o monitoramento de mudanças ao longo do tempo. A contratada deverá seguir o cronograma de execução, partindo da data da emissão da ordem de serviço, e contemplando as seguintes etapas e serviços que as compõem, referente ao Aerolevanteamento;

- **ETAPA 01 Planejamento de Voo:** Identificação da área, determinação da resolução espacial desejada, escolha da altitude de voo e definição meticulosa do plano de voo.
- **ETAPA 02 Licenciamento do Processo de Aerolevanteamento:** Organização e registro do processo, assegurando conformidade com normas vigentes, incluindo autorizações, seguro obrigatório, aprovação na ANAC e apresentação de todos os registros necessários.
- **ETAPA 03 Levantamento de Campo:** Realização de trabalhos de campo para coletar dados complementares, validar informações e garantir precisão nos levantamentos aéreos, incluindo instalação de pontos de controle.
- **ETAPA 04 Aquisição de Dados Aéreos:** Utilização de aeronaves equipadas com sensores especializados para captura precisa de imagens aéreas durante o voo planejado.
- **ETAPA 05 Processamento de Imagens:** Correção radiométrica e geométrica das imagens, mosaico para criar uma representação contínua da área mapeada, incluindo processos para eliminar distorções, gerando modelos tridimensionais e ortofoto.
- **ETAPA 06 Georreferenciamento:** Associação das imagens a um sistema de coordenadas geográficas, utilizando pontos de controle para garantir precisão espacial.
- **ETAPA 07 Geração de Produtos Cartográficos:** Criação de mapas topográficos, ortofotos corrigidas geometricamente, modelos digitais de Terreno (MDT), modelos digitais de elevação (MDE) e modelos digitais de Superfície (MDS).
- **ETAPA 08 Validação e Controle de Qualidade:** Verificação da precisão e qualidade dos produtos gerados, incluindo comparação com dados existentes.
- **ETAPA 09 Integração com Sistemas de Informação Geográfica (SIG):** Incorporação dos produtos decorrentes gerados no processo de aerolevanteamento em sistemas de informação geográfica para análise e visualização.
- **ETAPA 10 Documentação e Relatórios - Reunião Técnica de Resultados:** Apresentação e discussão detalhada dos resultados do aerolevanteamento, proporcionando transparência e documentação formal do projeto.

23.2. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE ÁREA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

23.2.1. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Deverá ser executada a atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário, contemplando a quantidade de unidades imobiliárias estabelecida no item **2.3** (deste Termo de Referência), por meio do uso do produto decorrente do aerolevantamento - ortoimagem. No caso de ultrapassar a quantidade estabelecida pelo quantitativo, a contratada poderá solicitar aditivo do valor por unidade, sendo este, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassarem a quantidade estimada.

23.2.2. ESPECIFICAÇÕES

23.2.2.1. PLANEJAMENTO E COMPILAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Preliminarmente deverá ser realizado o planejamento e compilação de informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Com os dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho. Tendo-se assim mais subsídios para o cadastramento.

23.2.2.2. ESTRUTURAÇÃO DA EXECUÇÃO

Após a análise preliminar, a CONTRATADA procederá com a execução das atividades para fins de atualização cadastral, deve-se designar uma equipe multidisciplinar responsável pelo Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano. A equipe deve ser composta por profissionais qualificados em áreas como geoprocessamento, engenharia, arquitetura e outros.

23.2.3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDA

23.2.3.1. VALIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

A CONTRATANTE é responsável por fornecer a base cartográfica, a fim de que a CONTRATADA possa proceder com a validação e estruturação conforme os padrões do Sistema de Informação Geográfica (SIG). Esta base cartográfica será utilizada como fundamento integral para a realização de todos os serviços pertinentes. A cartografia deve atender aos requisitos mínimos, incluindo:

- j) Loteamentos;
- k) Edificações;
- l) Lotes;
- m) Quadras;
- n) Logradouros;
- o) Bairros;
- p) Perímetro Urbano;
- q) Setores;
- r) Distritos.

De posse destas informações, a CONTRATADA deverá:

- f) Analisar o georreferenciamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo;
- g) Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;
- h) Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;
- i) Verificar a atualização da cartografia em relação aos desmembramentos e unificações realizados no município. Em caso de desatualização, proceder com a atualização de acordo com o acervo em posse da CONTRATADA;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- j) Atualizar os mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes.

O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pelo Município, para a atualização cadastral da área urbana.

23.2.3.2. VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL – SISTEMA TRIBUTÁRIO

A CONTRATADA assume a responsabilidade de conduzir uma validação na base de dados do sistema tributário, com o intuito de examinar as informações nele contidas e analisar possíveis déficits e lacunas de inconsistências. O processo de averiguação deverá ser realizado de forma a evidenciar as inconsistências, dados faltantes, informações inválidas e outros elementos, visando corrigir e fornecer um sistema com dados coerentes.

23.2.3.3. VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES CONSTRUÍDAS

A CONTRATADA, por meio de uma metodologia informatizada, será encarregada de vetorizar todas as unidades construídas situadas no perímetro urbano municipal. Essa vetorização ocorrerá de maneira georreferenciada nos terrenos e estará integrada às fotografias das fachadas (Fotos 360°). O objetivo principal é realizar a atualização e ajustes com as bases cartográficas existentes, assim como dos arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais já existentes. Este processo, devidamente integrado e geoprocessado, visa aprimorar e modernizar a Gestão Tributária do Município.

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de “abrigos desmontáveis”, deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

23.2.3.4. GEOCODIFICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

A geocodificação cadastral refere-se ao processo de atribuição de coordenadas geográficas (latitude e longitude) a endereços ou locais específicos presentes em um cadastro ou banco de dados cadastral. Posteriormente à validação das bases, a CONTRATADA realizará a geocodificação do cadastro imobiliário, conforme a sequência a seguir:

- g) Geocodificação do Cadastro de Logradouro;
- h) Geocodificação do Cadastro de Bairro;
- i) Geocodificação do Cadastro de Quadra;
- j) Geocodificação do Cadastro de Lote;
- k) Geocodificação do Cadastro de Edificação;
- l) Geocodificação do Cadastro de Distrito e Setor.

23.2.3.5. ATUALIZAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

A CONTRATADA procederá à atualização das áreas construídas das unidades, embasando-se na análise da imagem ortorretificada de alta resolução. Além disso, será responsável pelo cadastramento de todas as novas áreas, sejam elas prediais localizadas dentro do perímetro urbano do município.

23.2.3.6. ATUALIZAÇÃO DO BOLETIM IMOBILIÁRIO CADASTRAL

Cadastros Existentes: Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis, por meio do imageamento terrestre móvel 360°.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

23.2.4. DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

23.2.4.1. REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Após a análise dos dados iniciais e a elaboração do plano de trabalho e metodologia, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião para apresentação. Neste encontro, serão detalhados o plano de trabalho, os cronogramas e as atividades a serem desenvolvidas. Este procedimento visa proporcionar à equipe municipal um entendimento abrangente dos planos de ação que serão implementados.

23.2.4.2. REUNIÃO PARA DEFINIÇÃO DAS DIRETRIZ DE ATUALIZAÇÃO DO BCI

Antes do início das atividades de atualização do Boletim Cadastral Imobiliário (BCI), a CONTRATADA deverá organizar uma reunião com o município. O objetivo é alinhar as diretrizes para a atualização do BCI, abordando cada item de forma detalhada. Essa abordagem minuciosa visa evitar divergências na interpretação e no preenchimento dos itens, assegurando uma compreensão uniforme entre as partes envolvidas.

23.2.4.3. REUNIÃO DE CONFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO CADASTRAL

Após a conclusão do processo de vinculação geocodificação do cadastro imobiliário, é imperativo que a CONTRATADA conduza reuniões com o propósito de comunicar formalmente ao município os resultados alcançados. Ademais, é necessário realizar a validação dos cadastros que permaneceram sem vínculo, buscando, na medida do possível, dirimir a existência de cadastros não associados.

23.2.5. FASES DE CONFÊRENCIA DO PROCESSO – INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a CONTRATADA por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

- Etapa 01** Entrega de dados atualizados através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;
- Etapa 02** Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da CONTRATADA;
- Etapa 03** Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela CONTRATADA na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

A CONTRATANTE disponibilizará, sem custos adicionais à contratada, sendo de sua responsabilidade o formato de integração de dados com o município. Sendo a inserção de dados no sistema tributário por meio **de API, Webservice, ou Back-up de dados**. Está excluída a possibilidade de entrega de dados em mídia, ou por inserção individual das informações no cadastro imobiliário por meio de digitação dos dados.

Quando da inserção de dados via **API**, e de responsabilidade da CONTRATANTE, fornecer as credenciais que devem ser obtidas junto ao fornecedor do Software do Sistema Tributário.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

24. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO SUPORTE TECNICO E JURIDICO, EMISSÃO DAS NOTIFICAÇÕES.

A notificação do contribuinte acerca de irregularidades antes do lançamento tributário visa manter o princípio da transparência, equidade e legalidade, contribuindo para um ambiente tributário mais justo e eficiente.

O procedimento de validação e higienização das geometrias pela CONTRATADA não deve ser encerrado após a medição realizada pelo georreferenciamento. Abaixo, estão detalhadas as etapas do processo de notificação de inconsistências e validação das informações:

- **GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS:** A CONTRATADA deverá identificar as inconsistências cadastrais e nas geometrias e efetuar a geração das notificações correspondentes. As notificações devem ser elaboradas seguindo o padrão estabelecido pelo município.
- **VALIDAÇÃO PELA EQUIPE TÉCNICA:** As notificações de inconsistências serão submetidas à equipe técnica dos setores tributário e jurídico do município para validação. A equipe municipal aprovará ou rejeitará as notificações com base em critérios técnicos e jurídicos.
- **ESTABELECIMENTO DA ORDEM DE IMPRESSÃO:** A CONTRATANTE determinará a ordem de impressão das notificações, indicando a prioridade ou sequência desejada.
- **IMPRESSÃO E ENCAMINHAMENTO AO MUNICÍPIO:** Após validação, a CONTRATADA é responsável por imprimir as notificações aprovadas. As notificações impressas devem ser encaminhadas ao município para que este cumpra o procedimento de comunicação aos contribuintes.
- **RESPONSABILIDADE PELA ENTREGA:** A responsabilidade pela entrega das notificações aos contribuintes irregulares recai sobre a CONTRATANTE.
- **SUPORTE AO MUNICÍPIO:** A CONTRATADA será responsável por fornecer todo o suporte necessário ao município após a entrega das notificações pela CONTRATANTE. Isso inclui auxiliar na resolução das demandas dos contribuintes que solicitarem a validação das informações notificadas.

Essas etapas visam garantir a eficácia do processo, assegurando que as notificações sejam geradas, validadas e entregues de maneira adequada, cumprindo as normas estabelecidas pelo município.

24.1. DOS ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES

A CONTRATADA compromete-se a prestar o suporte necessário ao município para atender às demandas decorrentes da entrega das notificações. Os atendimentos serão conduzidos por um período determinado, conforme estabelecido no Código Tributário Municipal, e seguirão os requisitos delineados a seguir:

- **AUXILIO NOS ATENDIMENTOS:** A CONTRATADA desempenhará um papel de auxílio durante os atendimentos nas dependências da prefeitura, esclarecendo dúvidas dos contribuintes relativamente às notificações recebidas.

A CONTRATANTE disponibilizará a CONTRATADA, espaço adequado, acesso a energia e internet para que os atendimentos sejam direcionados a equipe específica.

- **AUXÍLIO NA ABERTURA DE REQUERIMENTOS:** Contribuintes que discordarem dos dados apresentados nas notificações possuem um prazo preestabelecido pelo Código Tributário para contestação e solicitação de informações adicionais. A CONTRATADA gerenciará essas contestações por meio de requerimentos, os quais serão abertos e analisados de acordo.
- **VISTORIAS IN LOCO:** As vistorias serão agendadas com base nos requerimentos abertos, que conterão as razões da contestação. A CONTRATADA, em colaboração com o fiscal de tributos, coordenará com o contribuinte uma data para realizar a aferição in loco e verificar os dados apresentados.
- **EMISSÃO DE LAUDOS:** Após a realização da vistoria in loco, a CONTRATADA analisará os dados obtidos e os confrontará com as informações constantes na notificação.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Subsequentemente, emitirá um laudo que indicará o deferimento ou indeferimento do pedido do contribuinte.

Será estabelecido um cronograma contendo as datas e horários de atendimento no Município. Este cronograma deverá ser validado e homologado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

25. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL - RRC

O Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) é uma base de dados georreferenciada que reúne informações detalhadas e precisas sobre o território de um município ou região, abrangendo uma variedade de elementos, como edificações, lotes urbanos, quadras, vias, áreas verdes, equipamentos públicos, entre outros. Esse cadastro é multifinalitário, pois serve a múltiplos propósitos, indo além da simples identificação de propriedades para fins fiscais. Esse cadastro também é uma ferramenta estratégica que potencializa a eficiência da gestão pública, promove o desenvolvimento urbano sustentável e contribui para a melhoria da qualidade de vida da população. Sua abordagem abrangente e integrada facilita a tomada de decisões auxilia no planejamento estratégico nas diversas áreas que impactam o espaço geográfico de um município.

25.1. IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL – RRC

A CONTRATADA, deverá efetuar a implantação da Rede de Referência Cadastral (RRC), processo este, estratégico e técnico que envolve a criação de uma malha geodésica para mapear e cadastrar informações relacionadas a propriedades e terrenos em uma área municipal. Essa rede desempenha um papel fundamental no desenvolvimento urbano, planejamento territorial, gestão de propriedades e tributação, sendo crucial para fins administrativos. Abaixo, detalhamos as etapas-chave envolvidas nesse processo:

- **PLANEJAMENTO:** Identificação de áreas estratégicas para a colocação de vértices geodésicos. Determinação da densidade desejada de marcos geodésicos na zona urbana (um a cada 3 km²). Definição de critérios para a distribuição homogênea dos vértices.
- **SELEÇÃO DE PONTOS DE APOIO:** Utilização de marcos de 1ª ordem do IBGE, RBMC e RRCM, caso estejam disponíveis na região. Coleta de pontos adicionais utilizando receptores GNSS para atender à densidade desejada.
- **IMPLANTAÇÃO ESTRATÉGICA:** Distribuição homogênea dos marcos em toda a área, considerando locais estratégicos para minimizar riscos de destruição.
- **DETERMINAÇÃO DE COORDENADAS:** Amarração à rede geodésica do IBGE referida ao SIRGAS 2000. Determinação relativa usando receptores GNSS, com rastreamento simultâneo de pelo menos 4 satélites por um mínimo de 1 hora. Cálculo das coordenadas planas retangulares no Sistema de Projeção UTM referenciadas ao SIRGAS 2000.
- **PROCESSAMENTO E AJUSTAMENTO:** Processamento e ajustamento das observações GNSS utilizando o método de dupla diferença de fase.
- **MONOGRAFIAS:** Elaboração de monografias detalhadas para cada vértice do apoio básico. Apresentação do modelo à Prefeitura para aprovação.
- **MATERIALIZAÇÃO DOS MARCOS:** Monumentalização dos vértices utilizando marcos de concreto armado conforme especificações. Inclusão de chapas de metal contendo informações obrigatórias.
- **HOMOLOGAÇÃO PELO IBGE:** Certificação de que os marcos sejam homologados pelo IBGE.
- **RELATÓRIO CONSOLIDADO:** Apresentação de um relatório consolidado contendo fotos e localização geográfica de todos os vértices.
- **INSTITUCIONALIZAÇÃO E ADESÃO:** Suporte ao município na institucionalização e adesão dos marcos geodésicos à malha municipal como patrimônio público.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma, fixando as datas e prazos de cada uma das atividades acima, a ser destinado à homologação pela CONTRATANTE. A CONTRATADA iniciará esse processo ao compreender integralmente os requisitos e metas do projeto, realizando uma análise detalhada do escopo para identificar as principais atividades e suas interdependências. Durante essa fase, a CONTRATADA precisa estimar realisticamente o tempo necessário para cada tarefa, considerando possíveis contingências e fatores imprevistos.

Com base nessas estimativas, a CONTRATADA organiza as atividades em um cronograma, priorizando tarefas, estabelecendo sequências lógicas e identificando marcos cruciais. Este cronograma será submetido à CONTRATANTE para homologação. A interação entre ambas as partes é essencial nesse estágio, permitindo que a CONTRATANTE avalie a viabilidade temporal do projeto, proponha ajustes se necessário e, finalmente, conceda a homologação formal do cronograma. Esse processo estabelece um entendimento compartilhado dos prazos e contribui para uma execução eficaz do projeto, com ambas as partes comprometidas com as metas estabelecidas.

25.2. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A CONTRATADA tem a responsabilidade de realizar a estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria 3242/2022 do MDR. Esse processo visa atualizar o Cadastro Territorial Multifinalitário no âmbito municipal.

Além disso, a CONTRATADA deve restituir todos os objetos de interesse visível da Administração Municipal, organizando-os em camadas (layers, planos ou níveis de informação). Esses objetos constituem a fase inicial do Banco de Dados Geográficos. Todo material cartográfico produzido deve aderir ao Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), conforme as escalas previamente definidas.

Os objetos geográficos poligonais devem ser restituídos e vetorizados como polígonos no banco de dados geográficos, sendo expressamente proibida a representação por objetos lineares (linha ou polilinha). Esses polígonos devem apresentar contiguidade perfeita, sem sobreposições ou lacunas entre eles.

Para garantir a eficiência do processo, todas as camadas que compõem o Mapa Digital devem ser inicialmente entregues nos formatos SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD) para verificação pela equipe municipal. Posteriormente, a versão definitiva deve ser carregada no banco de dados corporativo, no ambiente do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) do Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias que já existem no município.

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

25.2.1. LAYERS OU CAMADAS A SEREM VETORIZADAS, IMPLANTADAS OU ATUALIZADAS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõem a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevante para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevante, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

25.3. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL (PRC) E PLANTAS QUADRA

A elaboração das Plantas de Referência Cadastral deve obedecer ao disposto na Norma NBR 14166 – “Rede de Referência Cadastral Municipal – Procedimento”, em tudo que for aplicável.

25.3.1. PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL – PRC

A Planta de Referência Cadastral - PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial, e tem por objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da Base de dados cadastrais.

A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para toda a sede municipal e demais áreas urbanizadas, e deverá representar e codificar:

- III. Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;
- IV. Todas as secções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.

A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da Base de dados existentes no Sistema Tributário do Município.

A codificação de setores, quadras e secções de logradouros deverá ser efetuada pela CONTRATADA em conjunto com o Setor de Tributação de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal. Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC.

A CONTRATADA deverá elaborar as Planta de Referência Cadastral - PRC para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário que será objeto de atualização cadastral. As áreas objeto de atualização cadastral apresentam ocupação consolidada e serão definidas pela CONTRATANTE, previamente à execução dos serviços e, preferencialmente, formarão áreas





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

contíguas de cadastramento. Quando houver necessidade de cadastramento de áreas isoladas, estas terão 1 (uma) quadra como unidade mínima de cadastramento.

Os loteamentos aprovados durante a vigência do contrato também deverão ter suas plantas quadras elaboradas, desde que os setores competentes enviem os dados necessários.

A CONTRATADA deverá efetuar, previamente, inventário de todo material disponível na Administração Municipal que esteja relacionado à definição das parcelas cadastrais, tais como: atuais plantas de quadra existentes no Cadastro Imobiliário, projetos de loteamentos, plantas de glebas, de desmembramento ou unificação e, plantas de arruamentos.

Após a análise e compatibilização dessa documentação técnica, a CONTRATADA deverá efetuar os levantamentos necessários e a retificação ou confirmação das informações, efetuando a compatibilização com a base cartográfica, a ser disponibilizada pela CONTRATANTE e, com o banco de dados do Cadastro Imobiliário em uso pela Administração Municipal.

A codificação das parcelas cadastrais, deve ser efetuada por procedimento padronizado, a ser proposto pela CONTRATADA e validado pela equipe municipal. Na ausência desta proposta, deverá ser seguido o seguinte procedimento: definido um ponto inicial, o qual deve coincidir com um vértice da quadra, medem-se as testadas, em sentido horário, e adota-se o valor inteiro acumulado como número da parcela, ou seja, a primeira parcela na sequência de medições receberá a própria medida da sua testada como número da parcela; a segunda parcela receberá como número de parcela, a soma da medida de sua testada com a da primeira parcela e; a terceira parcela será a soma de sua testada com as das parcelas anteriores, e, assim sucessivamente até a última parcela.

Todas as parcelas cadastrais deverão ter representação espacial na Planta de Referência Cadastral - PRC e ter sua codificação correspondente no banco de dados alfanumérico. As parcelas deverão ser representadas graficamente por polígonos fechados analiticamente e codificados, para possibilitar o enlace lógico entre os objetos espaciais e alfanuméricos do banco de dados.

Na planta de cada parcela representada na Planta de Referência Cadastral - PRC deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, lados e fundos, as quais, juntamente com a área calculada da parcela, também deverão integrar o arquivo digital para futura inserção no Cadastro Multifinalitário.

Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas cadastrais em uso pela administração municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra.

A CONTRATADA deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra contendo minimamente as seguintes informações, organizadas em níveis de informação (layers):

- XIX. Contorno da quadra;
- XX. Indicação do início da quadra;
- XXI. Indicação do norte;
- XXII. Representação e código das parcelas cadastrais;
- XXIII. Medidas de testada, lados e fundos de cada parcela;
- XXIV. Edificações contidas no lote;
- XXV. Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra;
- XXVI. Bairros;
- XXVII. Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras fiscais;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- XXVIII. Grandes edificações e outros locais de referência;
- XXIX. Sistema viário;
- XXX. Definição e codificação de logradouros e suas secções contendo nome e código dos trechos;
- XXXI. Hidrografia;
- XXXII. Loteamentos;
- XXXIII. Toponímia dos elementos representados;
- XXXIV. Articulação das folhas, codificação e quadro de convenções;
- XXXV. Delimitação do perímetro urbano;
- XXXVI. Outras camadas que venham a ser definidas pela equipe municipal.

25.4. CONSTRUÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO - GIS (Geographic Information System)

A CONTRATADA é encarregada de desenvolver uma base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município. Essa base de dados, também conhecida como banco de dados geoespacial, é um sistema de informação que deverá armazenar, organizar, analisar e manipular dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite, imagens aéreas e terrestres, mapas e outros elementos espaciais.

A base de dados geográfica deve ser planejada para lidar com dados que possuam uma componente geográfica, associando informações a posições específicas na superfície terrestre. Essas bases são empregadas em diversos campos, incluindo geografia, planejamento urbano, meio ambiente, cartografia, sensoriamento remoto, agricultura, gestão de recursos naturais e geologia.

Utilizando os resultados do Aerolevanteamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um ortomosaico atualizado do município, especialmente em seu perímetro urbano, validando informações relacionadas a geometrias, polígonos, linhas e pontos nos cadastros municipais. Essa validação será realizada por meio da importação de informações presentes em mapas, levantamentos realizados pelo cadastro técnico multifinalitário e, utilizando o ortomosaico de alta resolução, validando as geometrias.

A CONTRATADA deve utilizar software com validação cartográfica para georreferenciar as geometrias das informações territoriais do Município, executando processos de geoprocessamento, integração, construção e validação. As medições devem considerar todos os dados pertinentes a edificações nos imóveis avaliados por imagem, incluindo unidades habitacionais construídas ou não, como lotes vazios, considerando características como beirais e outras áreas conforme exigido pela legislação municipal.

A CONTRATADA deve desenvolver atividades que validem as metragens dos imóveis, comparando o cadastro do sistema tributário com medições atualizadas. Além disso, é necessário cadastrar todas as novas áreas, sejam elas prediais ou territoriais, dentro do perímetro urbano, e conferir a numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, conforme a legislação existente, para atualização de endereços no cadastro imobiliário urbano.

As camadas de validação das geometrias devem ser documentadas por boletins de informações cadastrais, evidenciando os dados do sistema tributário com suas respectivas classificações. A CONTRATADA também deve validar todas as geometrias que irão compor o cadastro técnico multifinalitário, independentemente do tipo da geometria a ser definida pela camada.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Na construção da validação das geometrias, identificação das parcelas territoriais urbanas e vetorização das demais camadas, deverão ser construídos os bancos de dados georreferenciados municipais.

As informações constantes no sistema utilizado com validação georreferenciada deverão constituir o banco de dados de acordo com as informações dos cadastros municipais, para sua atualização georreferenciada, e consequente agregação de informações, conforme a necessidade de atualização futura.

Assim, o banco de dados georreferenciado municipal deverá ser disponibilizado para uso em sistemas de informações geográficas, sendo separados por critérios de seleção e estruturação capazes de fazer uso das chaves de ligação dos cadastros constantes nos sistemas.

O banco de dados a ser utilizado é o PostgreSQL versão 15 ou superior com PostGIS versão 3 ou superior, constituindo-se como um banco de dados gratuito que permite integrações com software pagos ou de código aberto, como AutoCAD Civil, QGIS, ArcGIS, entre outros.

25.5. INTEGRAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS PRÉ-EXISTENTES

A CONTRATADA é responsável por conduzir a geocodificação, compatibilização de códigos entre cadastros municipais existentes e dados atualizados no Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), além da integração digital de informações alfanuméricas provenientes de diversas fontes. O município atualmente mantém os seguintes cadastros:

- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Atividade Econômica;
- Cadastro de Logradouros;
- Cadastro de Loteamentos;
- Cadastro de Bairros;
- Cadastro de Faces de Quadra;

Outros cadastros municipais, como Saúde e Educação, a serem incorporados ao CTM por meio de integração de sistemas e/ou webservices.

Para cada cadastro mencionado acima, sujeito ao processo de geocodificação, a CONTRATADA deve fornecer um relatório resumido de resultados, destacando elementos adequadamente geocodificados, listando aqueles que apresentaram inconsistências e identificando objetos novos não presentes no cadastro municipal anterior.

O processo de geocodificação requer um levantamento do acervo de informações existentes, tanto em formato digital quanto analógico, nas secretarias municipais. Após a entrega dos resultados, uma reunião formal será realizada para definir o encaminhamento do tratamento das inconsistências, podendo ser executado pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, conforme a natureza da inconsistência.

A precisão e confiabilidade do geoprocessamento dos dados cadastrais são cruciais para o desenvolvimento institucional do município, exigindo procedimentos que garantam exatidão nas medições e análises, com uma margem de erro mínima.

No âmbito da integração digital, a CONTRATADA deverá importar informações dos sistemas disponíveis no município, utilizando técnicas validadas de georreferenciamento. A criação de uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal é crucial e deve ser contemplada nas atividades da CONTRATADA, exigindo uma equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas e programação para assegurar a proteção e integridade das informações nos bancos de dados.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Processo de Integração e Atualização com Informações Externas:

A CONTRATADA conduzirá a integração digital de dados alfanuméricos provenientes de fontes externas e que o município tenha acesso por meio de banco de dados ou api de integração, fortalecendo as camadas do Cadastro Técnico Multifinalitário, desde que não produzam custos adicionais ao contratante e ao contratado. Os principais pontos desse processo incluem:

F) Atualização dos Dados Alfanuméricos do Município com Bancos de Dados Externos, como a Receita Federal do Brasil:

A CONTRATADA será responsável por integrar os dados municipais com a Receita Federal do Brasil, assegurando a atualização de informações vitais relacionadas a contribuintes, propriedades e outras variáveis fiscais. Esse processo abrangerá não apenas a gestão tributária, mas também incluirá a obtenção e atualização de dados específicos, como CNPJ ativos e inativos, CNAEs das empresas e endereços. Essa abordagem visa garantir não apenas uma gestão tributária mais precisa e eficiente, mas também uma visão abrangente e detalhada das atividades empresariais e suas localizações no município.

G) Integração de Dados com o Sinter e Constituição do Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB:

A integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter) é fundamental para a formação do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB). Essa parceria garante acesso a dados precisos, promovendo uma gestão territorial mais eficiente.

H) Integração de Dados com o Serpro:

A CONTRATADA realizará a integração do Cadastro Técnico Multifinalitário com os dados do Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), aprimorando as informações relacionadas a empresas, contribuintes, cidadãos e obras. Essa colaboração estratégica resultará em uma visão mais abrangente e atualizada, fortalecendo a eficiência operacional e a qualidade na prestação de serviços públicos. Ao integrar dados do Serpro, o município terá acesso a informações mais detalhadas e precisas, beneficiando a gestão municipal em diversos aspectos.

I) Integração de Dados com a Redesim/Empresafácil:

A adesão à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim) por meio do Empresa fácil agilizará processos relacionados a empresas no município. A integração proporcionará acesso rápido e seguro a informações empresariais, impulsionando o ambiente de negócios local.

J) Integração de Dados com o Simples Nacional:

A integração com o Simples Nacional permitirá o acompanhamento de empresas optantes por esse regime tributário. Acesso a informações relevantes facilitará a gestão tributária e o apoio a políticas públicas para o estímulo ao empreendedorismo local.

O processo de integração e atualização visa consolidar e enriquecer as informações municipais, garantindo uma gestão eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas em governança.

25.6. DIGITALIZAÇÃO DE COMPONENTES FÍSICOS QUE COMPOEM O CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A digitalização de componentes físicos, como delineado neste item, emerge como uma fase crucial do processo, representando a conversão de documentos físicos pertinentes em formatos digitais acessíveis. Esta tarefa desempenhada pela CONTRATADA reveste-se de importância fundamental, pois visa não apenas modernizar a gestão documental, mas também eternizar esses elementos essenciais por meio da sua representação digital. A responsabilidade da CONTRATADA abrange a digitalização de diversos elementos vitais destinados a integrar o Cadastro Técnico Multifinalitário.

Essa iniciativa é de suma importância, pois não apenas proporciona maior acessibilidade e eficiência na manipulação desses documentos, mas também contribui para





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

a preservação a longo prazo da memória documental do município. A transformação desses documentos físicos em formatos digitais não só facilita o acesso e a gestão eficiente, mas também assegura a perenidade dessas informações, prevenindo possíveis perdas ou danos associados ao desgaste natural dos documentos físicos. Portanto, esse processo não apenas atende às demandas atuais de modernização, mas também resguarda a integridade e disponibilidade desses dados para as gerações futuras.

A CONTRATADA terá a responsabilidade de digitalizar os diversos elementos essenciais para compor o Cadastro Técnico Multifinalitário, no que se relaciona ao cadastro imobiliário. Os itens a serem digitalizados incluem:

- **DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DE PARCELAMENTO DE SOLOS (SUBDIVISÃO E/OU UNIFICAÇÃO):** Inclui a digitalização de documentos relacionados à aprovação de parcelamento do solo, tais como processos de subdivisão e unificação. Esses documentos são essenciais para compreender a estrutura do solo e suas mudanças ao longo do tempo.
- **DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS CONSTRUTIVOS:** A digitalização de documentos referentes à aprovação de projetos construtivos é vital para integrar informações detalhadas sobre as construções presentes no município. Isso abrange desde plantas arquitetônicas até aprovações específicas para construções.

A digitalização desses elementos físicos visa não apenas preservar informações cruciais, mas também facilitar o acesso e a integração desses dados nos sistemas de informação. Esse processo contribuirá significativamente para a eficiência operacional, transparência e tomada de decisões informadas no âmbito municipal.

A CONTRATADA deverá inserir e disponibilizar as informações digitalizadas nas suas respectivas parcelas no sistema de cadastro imobiliário (se disponibilizado pelo mesmo) ou no sistema de informações geográficas, para consultas posteriores.

25.6.1. NORMAS PARA DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO MUNICIPAL

Para a definição e organização do processo de digitalização com base nos estudos apresentados pela Contratada, deverão ser consideradas as normas existentes no DECRETO FEDERAL Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020, e LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Ainda em necessidade de explicitar sobre a metodologia para contagem e normatização do processo de digitalização, se faz necessário detalhar a existência de formatos variados de documentos existentes, e em conformidade com o relatório apresentado na análise do item 17. deste termo, a Contratada deverá efetuar o processo integral de digitalização dos documentos municipais, até o limite de documentos determinados no quantitativo estimado em cada secretaria municipal, tendo como base o padrão ISO216, formato A4.

Ou seja, documentos com padrão maior ou menor segundo a normativa ISO 216, deverão ser calculados para fins de contagem de documentos digitalizados neste padrão, conforme a figura da tabela contida no edital.

Parágrafo único. A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº: 00/2026 – Concorrência eletrônica, observadas as especificações disponibilizadas no anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO. O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na **Lei Federal nº: 14.133/2021, Lei Municipal nº: 1.108/2022**, Lei Federal nº: 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação citada acima, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO. O regime de execução será de forma indireta / empreitada por preço global. A entrega do objeto da licitação será feita de acordo com o cronograma de execução de cada serviço no corpo do edital, respeitando as etapas e prazos para os itens componentes do lote 01.

Parágrafo primeiro. A execução dos itens 01 a 06 deverão ocorrer em até 18 (dezoito) meses, conforme cronograma de execução de cada item.

Parágrafo segundo. É de responsabilidade da empresa os custos com alimentação, deslocamento, materiais, equipamentos e equipe necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO. O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir em favor do CONTRATADO é o valor total de R\$ 00000000000000000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta de preço vencedora durante a licitação pública.

Parágrafo primeiro. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

Parágrafo segundo. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

Parágrafo terceiro. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

Parágrafo quarto. As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

Parágrafo sexto. Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será suspenso até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

Parágrafo sétimo. As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

Parágrafo oitavo. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

Parágrafo nono. A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

Parágrafo décimo primeiro. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo décimo segundo. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano**, aplicando-se o **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

I - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- Do advento da data base referente ao reajuste subsequente.
- Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual.
- Do encerramento do contrato.

II - O prazo previsto no parágrafo décimo segundo somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

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

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

Parágrafo décimo quinto. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo décimo sexto. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo décimo sétimo. O reajuste será realizado por meio de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO. PRORROGAÇÃO.

Parágrafo primeiro. A execução dos itens 01 a 06 deverão ocorrer em até 18 (dezoito) meses, conforme cronograma de execução de cada item.

Parágrafo segundo. O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo terceiro. Desde que devidamente justificado e com o objetivo de atender o interesse público, **admite-se a prorrogação do prazo de vigência e de execução do contrato**, ouvido os departamentos técnicos competentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **00/2026** – Concorrência eletrônica e consequente contrato, são provenientes da seguinte dotação: **0601715452003820364490510000 – fonte**





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

301011.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO. Quando cabível, a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

Parágrafo único. Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES. Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

Parágrafo primeiro. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

X - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Parágrafo segundo. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- II - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
- V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
- VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.
- VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.
- IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.
- XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;
- XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.
- XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.
- XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.
- XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.
- XVI - Outras obrigações estipuladas no instrumento de edital/termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS. DAS PENALIDADES.

Parágrafo primeiro. Além das infrações contidas no edital, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o contratado que:

- a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
- b) Não assinar o contrato, quando cabível.
- c) Apresentar documentação falsa.
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA quando cometer qualquer das infrações discriminadas nas cláusulas deste contrato, bem como as disposições contidas no edital, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções aplicadas de forma proporcional a natureza da infração:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- I - **Advertência**, quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.
II - **Multa**, equivalente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.
III - **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo terceiro. A multa será proporcional a natureza da infração, observado a legislação de regência.

Parágrafo quarto. A multa será ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

Parágrafo quinto. Na aplicação das sanções deverá ser observado a legislação de regência, bem como o que foi definido no edital de licitação.

Parágrafo sexto. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Parágrafo sétimo. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Parágrafo oitavo. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo nono. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Parágrafo décimo. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Parágrafo décimo primeiro. 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.

Parágrafo décimo segundo. Exceto quanto as penalidades de Advertência e multa, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

Parágrafo décimo terceiro. autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo quarto. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

órgãos de controle e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

Parágrafo único. O contratado deve 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o **índice IPCA**, ou o que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Parágrafo primeiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo segundo. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

Parágrafo terceiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

Parágrafo quarto. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo quinto. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Parágrafo sexto. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo sétimo. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo oitavo. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:

- 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.

Parágrafo primeiro. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais 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.

Parágrafo segundo. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

Parágrafo terceiro. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Parágrafo quarto. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo quinto. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS. O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Isabel do Ivaí (<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/santaisabeldoivai>), portal de transparência do também do Município de Santa Isabel do Ivaí, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

III - A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma, e ainda:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PARTES INTEGRANTES. As condições estabelecidas no edital nº **00/2026** – Concorrência Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO. A fiscalização do contrato caberá à Secretária de Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Urbanos, sem prejuízo do seu acompanhamento pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **00/2026** – Concorrência eletrônica e consequente contrato, são provenientes da seguinte dotação: **0601715452003820364490510000 – fonte 301011.**

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO. Quando cabível, a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

Parágrafo único. Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES. Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Parágrafo primeiro. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

X - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Parágrafo segundo. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

II - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.

XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

XVI - Outras obrigações estipuladas no instrumento de edital/termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS. DAS PENALIDADES.

Parágrafo primeiro. Além das infrações contidas no edital, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o contratado que:

- a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
- b) Não assinar o contrato, quando cabível.
- c) Apresentar documentação falsa.
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- f) Não manter a proposta.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA quando cometer qualquer das infrações discriminadas nas cláusulas deste contrato, bem como as disposições contidas no edital, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções aplicadas de forma proporcional a natureza da infração:

I - **Advertência**, quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

II - **Multa**, equivalente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

III - **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo terceiro. A multa será proporcional a natureza da infração, observado a legislação de regência.

Parágrafo quarto. A multa será ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

Parágrafo quinto. Na aplicação das sanções deverá ser observado a legislação de regência, bem como o que foi definido no edital de licitação.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

Parágrafo sexto. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Parágrafo sétimo. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Parágrafo oitavo. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo nono. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Parágrafo décimo. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Parágrafo décimo primeiro. 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.

Parágrafo décimo segundo. Exceto quanto as penalidades de Advertência e multa, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

Parágrafo décimo terceiro. autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo quarto. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos órgãos de controle e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

Parágrafo único. O contratado deve 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o **índice IPCA**, ou o que vier a substituí-lo.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Parágrafo primeiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo segundo. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

Parágrafo terceiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

Parágrafo quarto. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo quinto. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo sexto. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo sétimo. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo oitavo. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

- 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.

Parágrafo primeiro. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 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.

Parágrafo segundo. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

Parágrafo terceiro. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo quarto. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo quinto. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS. O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Isabel do Ivaí (<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/santaisabeldoivaí>), portal de transparência do também do Município de Santa Isabel do Ivaí, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

III - A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma, e ainda:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- “prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PARTES INTEGRANTES. As condições estabelecidas no edital nº **00/2026** – Concorrência Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO. A fiscalização do contrato caberá à Secretária de Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Urbanos, sem prejuízo do seu acompanhamento pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL. A proponente vencedora, deverá apresentar na assinatura do termo de Contrato de Empreitada, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

Parágrafo único. O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO E DO FORO. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Parágrafo único. Para dirimir quaisquer dúvidas ou suprir eventuais questionamentos, fica eleito o **Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido.

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em ___/___/2026

PREFEITO
JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Ref.: Edital de Concorrência nº 06/2026

O signatário da presente, o Senhor (*inserir o nome completo*), representante legalmente constituído da proponente (*inserir o nome da proponente*), declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da Tomada de Preço supramencionada.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, RG e assinatura do responsável legal)





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Concorrência nº xx/2024

Declaramos que o Engenheiro Civil (inserir o nome completo), CREA ou CAU n.º (inserir o número) da proponente (inserir o nome da proponente), devidamente credenciados, visitaram o local da execução da obra, objeto da Tomada de Preço em epígrafe.

Local, __ de __ de 2024.

(Nome, RG n.º e assinatura do responsável pelo licitador)

(Nome, RG n.º, CREA ou CAU n.º e assinatura do engenheiro civil habilitado da proponente)





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Concorrência nº _____/2024

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

(inserir o nome da empresa), devidamente habilitada inscrita no CNPJ: _____, DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais onde se encontram os objetos a qual estarão sendo licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local, __ de __ de 2024.

(assinatura do Responsável habilitado da proponente)





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO TÉCNICA

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí/PR
Avaliador:

Concorrência Eletrônica nº xx/2024

CONHECIMENTO DO OBJETO (NT1):

TABELA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO REGISTRADA PELO AVALIADOR
1	Conhecimento geral das dificuldades a serem enfrentadas na execução dos serviços propostos, de forma a propor a melhor configuração da estrutura gerencial e organizacional; e,		
2	Conhecimento técnico das atividades de que se propõe prestar, objeto deste certame;		
TOTAL DE PONTOS			

PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (NT2):

TABELA 2			
ITEM	ASPECTOS E INFORMAÇÕES A SEREM AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO REGISTRADA PELO AVALIADOR
1	Metodologia de Trabalho, contendo a identificação e descrição das diversas etapas e atividades dos serviços em conformidade com o escopo de serviços indicados neste Edital e no Termo de Referência,		





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

	incluindo as técnicas, os instrumentos e o processo de execução;		
2	Organização da Equipe Técnica, incluindo o organograma e a designação das funções dos profissionais responsáveis pela elaboração dos serviços;		
3	Cronograma de Execução, estabelecendo prazos para metas intermediárias, que correspondem a etapas de trabalho, conforme metodologia de trabalho apresentada no item anterior;		
TOTAL PONTOS			

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (NT3):

TABELA 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO REGISTRADA PELO AVALIADOR
1	Levantamento composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360°, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.		
2	Levantamento com resolução GSD de no máximo 5 cm e no mínimo 12 megapixels por fotograma. Devendo estar incluso as fotos aéreas em ângulo de visada que possa ser possível a observação de detalhes das vias urbanas, locais de acesso público, lotes privados, e construções situadas no município.		
3	Correção das cartografias existentes, e geração de novas cartografias para conferências a partir do aerolevanteamento.		
4	Fornecimento de programas adequados para operacionalizar e acompanhar o sistema considerando as capacitações e apoio técnico/operacional		





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

5	Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Geoprocessamento das imagens capturadas por meio dos levantamentos fotográficos terrestre, bem como de todas as cartografias do município.		
6	Realização de vetorização e desenho georreferenciado, geograficamente localizado de todas as unidades imobiliárias do município, por meio de sistema de computador, contendo precisão georreferenciada no sistema SIRGAS2000, para a medição das áreas edificadas e não edificadas do município. Integrando o levantamento das áreas com fotos de fachada, para atualização dos cadastros técnicos do município, considerando o aperfeiçoamento e modernização da gestão tributária municipal.		
7	Implantação e Treinamento para as secretarias municipais envolvidas no uso do SIG - sistema de informação geográfica.		
8	Implantação e suporte técnico para o período de utilização do sistema, e manutenção das atualizações e incrementos no sistema de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.		
9	Execução de serviços especializados envolvendo o desenvolvimento da Planta Genérica de Valores (PGV).		
10	Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.		
11	Implantação de software de gestão territorial para gestão de cadastro técnico multifinalitário; contendo no mínimo os seguintes módulos: Cartografia Municipal, gestão do cadastro imobiliário, gestão do cadastro mobiliário, gestão do cadastro rural, gestão do cemitério municipal, gestão e controle da taxa de gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, gestão de arborização, gestão de iluminação pública, Gestão do Plano Diretor Municipal, Gestão de Planta Genérica de Valores.		
12	Desenvolvimento da análise e revisão do código tributário municipal, considerando a aplicação das atualizações legais de ordem federal, bem como as necessidades locais.		
13	Apoio técnico por meio de acompanhamento de projeto interno, nos controles e gestão de execução, bem como		





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

	serviços especializados envolvendo levantamento e análises de dados da administração pública municipal, elaboração de estudos técnicos e diagnóstico econômico financeiro.		
14	Avaliação Mercadológica de Imóveis com elaboração de Laudo Mercadológico e Patrimonial elaborado seguindo as orientações da NBR 14.563/09, NBR 14724.		
15	Suporte Técnico na emissão de regulamentos legais tais como: Normas, Decretos, Instruções Normativas e Propostas de Leis Ordinárias e ou complementares;		
TOTAL PONTOS			

COMPROVAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS (NT4)

TABELA 4					
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA DE HORAS TÉCNICAS	JUSTIFICATIVA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA NO ITEM	PONTUAÇÃO REGISTRADA PELO MUNICÍPIO
PLEXIDADE DO OBJETO	Simple: Baixa complexidade e baixo impacto técnico;	Não aplicável	Não se justifica a exigência de horas técnicas em projetos de simples execução.		
	Médio: Exige experiência técnica específica, mas não complexa;	Até 10.000 horas	Exigência justificada para comprovar experiência suficiente na execução de serviços similares ao objeto.		
	Elevado: Alta complexidade técnica, riscos e grande impacto na operação;	+ 10.000 horas	Requisito necessário para garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada na execução de grandes projetos		





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
Departamento de Compras e Licitação
“TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS”

Processo nº: 36/2026.

Concorrência nº: XX/2026.

			similares objeto.	ao		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						

TOTALIZAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMOS	PONTOS PRETENDIDOS	PONTOS CONCEDIDOS PELA COMISSÃO
CONHECIMENTO DO OBJETO (NT1)	30	30	
PLANO DE TRABALHO E METRODOLOGIA (NT2)	35	35	
EXPERIÊNCIA LICITANTE (NT3)	100	100	
COMPROVAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS (NT4)	35	35	
NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT)	200 pontos	200 pontos	

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7B9F-042F-8C8F-1B47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FRANCISCO RENATO DE HOLANDA (CPF 867.XXX.XXX-34) em 25/06/2026 16:54:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/7B9F-042F-8C8F-1B47>