

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de recadastramento imobiliário, com georreferenciamento e regularização fundiária das demandas da Prefeitura Municipal de Parazinho-RN.

ITEM	DESCRICAÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Recadastramento imobiliário em campo utilizando aplicativo instalado em dispositivo móvel do tipo "tablet" para coleta de CPF/CNPJ, contribuinte, endereço, loteamento, foto do imóvel, coordenadas GPS, imagem de planta de quadra, croqui, área do terreno, área da construção, características do imóvel e calcular valor venal do imóvel. Atualização de informações cadastrais dos imóveis online integrado com o software de tributação e arrecadação WEB do município.	Imóvel	900	65,50	58.950,00
	Total				58.950,00

1.2. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços de natureza comum nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, observadas a disponibilidade de crédito orçamentário, não podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 por sua natureza não ser de caráter continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Parazinho, no exercício de sua competência constitucional e legal, considera necessária a contratação de empresa especializada para a execução do recadastramento imobiliário no território municipal.

2.2. O recadastramento se fundamenta nos seguintes aspectos:

1. Base Legal

- A Constituição Federal, em seu art. 30, inciso III, atribui ao município a competência para instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como organizar e manter os respectivos cadastros.
- O Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966) estabelece que o valor venal dos imóveis deve ser atualizado periodicamente, servindo de base para o cálculo do IPTU.
- A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) exige que a gestão fiscal seja pautada em dados confiáveis e atualizados, o que depende de um cadastro imobiliário preciso.

2. Necessidade Administrativa

- O cadastro imobiliário atual encontra-se defasado, comprometendo a justiça fiscal e a eficiência da arrecadação tributária.
- A ausência de informações atualizadas dificulta o planejamento urbano, a formulação de políticas públicas e a execução de obras de infraestrutura.

3. Justificativa Técnica

- O recadastramento exige o uso de tecnologias modernas, como georreferenciamento, imagens aéreas e sistemas de informação geográfica (SIG), que demandam conhecimento técnico especializado.
- A Prefeitura não dispõe de equipe própria com capacidade técnica e operacional para realizar o levantamento em larga escala, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

4. Benefícios Esperados

- Correção de distorções na cobrança do IPTU, garantindo maior justiça tributária.
- Incremento da receita municipal sem criação de novos tributos, apenas pela atualização da base de cálculo existente.
- Disponibilização de dados atualizados para subsidiar políticas de habitação, saneamento, mobilidade e ordenamento territorial.
- Fortalecimento da transparência e da credibilidade da gestão pública.

2.3. Diante do exposto, a contratação da empresa especializada se mostra legalmente amparada, tecnicamente necessária e administrativamente vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e justiça fiscal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na execução integral do recadastramento imobiliário do município de Parazinho, abrangendo todas as etapas necessárias para atualização, modernização e consolidação da base cadastral municipal. O objetivo é fornecer ao poder público informações precisas, atualizadas e georreferenciadas sobre os imóveis existentes, permitindo maior eficiência na gestão tributária e no planejamento urbano.

3.2. O escopo da solução contempla:

1. **Levantamento e Diagnóstico Inicial**

- Análise da situação atual do cadastro imobiliário.
- Identificação de inconsistências, lacunas e defasagens nos registros existentes.

2. **Coleta de Dados em Campo**

- Vistoria técnica de imóveis urbanos e rurais.
- Registro de informações físicas, estruturais e de uso dos imóveis.
- Aplicação de tecnologias modernas (georreferenciamento, imagens aéreas, drones, GPS e sistemas de informação geográfica – SIG).

3. **Tratamento e Consolidação das Informações**

- Organização dos dados coletados em banco de dados estruturado.
- Integração com sistemas municipais já existentes.
- Criação de mapas digitais e relatórios técnicos.

4. **Atualização da Base Tributária**

- Revisão e correção da base de cálculo do IPTU e demais tributos relacionados.

- Adequação dos valores venais dos imóveis conforme critérios técnicos e legais.

5. Capacitação e Transferência de Tecnologia

- Treinamento de servidores municipais para utilização e manutenção do novo sistema cadastral.
- Entrega de manuais e suporte técnico inicial.

3.3. Em síntese, a solução garante ao município uma plataforma completa de gestão imobiliária, baseada em dados atualizados e tecnologia avançada, permitindo que a Prefeitura de Parazinho exerça com maior eficácia suas funções de arrecadação, planejamento e desenvolvimento urbano.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. O contratado deve comprovar sua aptidão e capacidade por meio dos documentos exigidos na legislação vigente, quanto a habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme disciplinado no art. 62 da lei 14.133/2021.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -
- d) EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta
- e) Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNTD), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2. A seleção do fornecedor se dará por meio do procedimento de dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

4.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, pelo modo de **disputa fechado**, considerando a análise da melhor proposta apresentada.

5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Cadastramento Imobiliário, Inscrições, localizadas dentro do Perímetro Urbano Municipal Sede:

5.1.1- Estudo e análise da metodologia a ser aplicada na coleta de informações na Amarração das unidades imobiliárias urbana do Município;

5.1.2- Supervisão e Auditoria no Levantamento de Campo;

5.1.3. Preenchimento dos dados através de um aplicativo instalado em dispositivo móvel online do Boletim de Cadastro Imobiliário-BIC e Boletim de Cadastro Mercantil-BIM, anexo modelos;

5.1.4. Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;

5.1.5. Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, etc...);

5.2. Levantamento de Dados:

5.2.1. Verificação in loco de unidade por unidade e prédio por prédio, atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais, consoante a metodologia;

5.2.2. Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;

5.2.3. Identificar nas faces de quadras serviços visíveis e mensuráveis;

5.2.4. Localização de Prédios Públicos no Mapa Geral do Município;

5.2.5. Digitação em software de Tributação e Arrecadação WEB disponibilizado pela tributação os dados coletados da planta aerofotogrametria e armazenados no banco de dados da tributação, depois atualizados as características em dispositivo móvel no local das unidades;

5.2.5. Simulação dos lançamentos IPTU e ALVARAS de funcionamentos para emissão de DAM pra cobranças;

5.3. Levantamento em campo utilizando dispositivo móvel do tipo "Palm top", visando à atualização de informações cadastrais dos imóveis urbanos, compreendendo levantamento cadastral socioeconômico e físico-territorial, contemplando a coleta de medidas das edificações, elaboração de croquis, fotos de fachadas das unidades, coordenadas "latitudes/longitudes", foto de fachada da unidade, características dos imóveis e cadastro da infraestrutura existente em modelos anexos;

- 5.4. Conferência das unidades cadastradas feitas através do aplicativo instalado em dispositivo móvel;
- 5.5. Levantamento georreferenciado dos imóveis (lotes e suas edificações) situados na nesta expansão, com medições obrigatoriamente em campo;
- 5.5. Cadastro dos Contribuintes: Cadastro completo dos contribuintes proprietários de imóveis, inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ e número da matrícula no registro de imóveis, sempre que possível;
- 5.7. Cadastro dos Imóveis: contemplando todas as informações constantes no BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário do Município de Curitiba, conforme requerido pelo sistema de informática utilizado;
- 5.8. Cadastro dos Logradouros: Cadastro dos novos logradouros existentes na expansão da área urbana do Município, de acordo com os dados do formulário padrão já utilizado pela administração (BCL - Boletim de Cadastro de Logradouros), informando a disponibilidade de equipamentos e serviços públicos nestes logradouros, com cadastros distintos por trechos com diferentes características (seção de logradouro), atribuindo, inclusive, o valor constante ao metro quadrado territorial pertinente, de acordo com a Planta de Valores vigente;
- 5.9. Elaboração de Inventário Fotográfico: Com fotografias terrestres das fachadas de todas as unidades construídas (fotos das fachadas), inclusive quando de terrenos sem edificação (fotos da frente do lote), vinculando de forma automática com a inscrição imobiliária da base de dados, a fim de facilitar a visualização do imóvel;
- 5.10. Ferramenta Digital: Para a coleta de todas as informações deverá ser utilizado ferramenta de coleta digital dos dados, parametrizado de acordo com as informações cadastrais do Boletim de Cadastro Imobiliário existente no Município de Curitiba, inclusive com os atributos exigidos pelo Código Tributário Municipal, relativo aos parâmetros de cálculo;
- 5.11. Mapa Urbano Básico - MUB: Atualização dos mapas de cada quadra em plataforma CAD, representando os lotes e edificações, utilizando metodologia de forma a atender a norma brasileira, definida pela ABNT;
- 5.12. Mapa Urbano Básico - MUB: Atualização dos mapas de cada quadra em plataforma CAD, representando os lotes e edificações, utilizando metodologia de forma a atender a norma brasileira, definida pela ABNT;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, exigindo que a contratada demonstre **capacidade técnica operacional e profissional** como requisitos mínimos de contratação.
- 6.2.** Comprovação de experiência prévia em projetos de recadastramento imobiliário ou serviços similares em outros municípios. A comprovação de experiência prévia em recadastramento imobiliário ou serviços correlatos atende ao princípio da segurança jurídica e eficiência (art. 5º).
- 6.3.** Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados. A exigência de atestados de capacidade técnica está amparada pelo art. 69, que prevê a necessidade de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.4. Infraestrutura Tecnológica

- O art. 6º, inciso XXII, define que o objeto da contratação deve ser descrito de forma clara e precisa, incluindo os recursos tecnológicos necessários para execução.
- Utilização de sistemas de georreferenciamento (SIG) e banco de dados compatíveis com padrões nacionais. A exigência de sistemas de georreferenciamento, drones e softwares de SIG decorre do princípio da eficiência e economicidade (art. 11, inciso III), garantindo que a solução seja moderna e sustentável.
- Disponibilidade de equipamentos modernos para coleta de dados (GPS de alta precisão, drones, tablets, softwares de mapeamento) com garantia de interoperabilidade com sistemas já existentes na Prefeitura. A interoperabilidade com sistemas municipais atende ao princípio da continuidade do serviço público (art. 11, inciso V).

6.5. Metodologia de Trabalho

- O art. 6º, inciso XXIII, prevê que o termo de referência deve conter a metodologia de execução do objeto.
- Plano detalhado de execução, contemplando levantamento em campo, tratamento dos dados e integração ao cadastro municipal.
- Procedimentos padronizados para coleta de informações físicas, estruturais e de uso dos imóveis.
- Cronograma de execução com etapas claras e prazos definidos.
- A exigência de plano detalhado, cronograma e procedimentos padronizados garante aderência ao princípio do planejamento e transparência (art. 5º e art. 12).

6.6. Entrega e Documentação

- O art. 92 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os contratos devem prever a entrega de resultados mensuráveis, incluindo relatórios e documentação técnica.
- Fornecimento de banco de dados atualizado e estruturado, com acesso garantido à Prefeitura para atender ao princípio da publicidade e eficiência, permitindo controle social e gestão eficaz.
- Entrega de relatórios técnicos e mapas digitais georreferenciados.
- Disponibilização de manuais de uso e manutenção do sistema cadastral.

6.7. Capacitação e Suporte

- O art. 11, inciso IV, prevê que a Administração deve buscar a capacitação de seus agentes e a transferência de conhecimento.
- Treinamento de servidores municipais para operação e atualização do cadastro.
- Suporte técnico durante o período de implantação e transição.
- A exigência de treinamento e suporte técnico inicial garante a sustentabilidade da solução e evita dependência exclusiva da contratada.

6.8. Conformidade Legal e Administrativa

- Observância às normas do Código Tributário Nacional e legislação municipal aplicável.
- Atendimento aos princípios da administração pública dispostos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece os princípios que regem as contratações públicas: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e segurança jurídica.
- Garantia de sigilo e proteção dos dados coletados.
- A exigência de sigilo e proteção dos dados coletados está em consonância com o art. 12, que trata da responsabilidade da Administração na proteção de informações sensíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

7.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

7.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais

circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8. DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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 de habilitação.

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

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

8.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DO REAJUSTE.

9.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE) ou outro equivalente, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, 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.

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

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

10.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do município.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 58.950,00 (cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta reais).

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Unidade: 04.001 -SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REG. FUNDIÁRIA

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0002 – Gestão Administrativa e Manut. dos Serviços Públicos

Ação: 200400 – Manutenção das Atividades da Sec. de Administração e Reg. Fundiária

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

Fonte: 15000000

13. DAS GARANTIAS

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da simplicidade do objeto contratado.

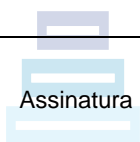


Parazinho-RN, 18 de março de 2026.

Leonara Cecilia Viturino da Silva
Coordenadora da equipe de planejamento

Tacimara Gomes da Silva
Membro da equipe de planejamento

Gilberto Venâncio Sobrinho
Secretário Municipal de Administração



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 97b8428947a464394825301a6ef2ed7d476c4cbc9f037e5929ad94cc52295f27

Leonara Cecilia Viturino da Silva - CPF: 702.XXX.XXX-62 - Assinado em: 20/03/2026 11:28:28

Gilberto Venancio Sobrinho - CPF: 201.XXX.XXX-87 - Assinado em: 20/03/2026 14:48:28

Tacimara Gomes da Silva - CPF: 100.XXX.XXX-40 - Assinado em: 20/03/2026 13:24:35



A autenticidade pode ser verificada em: </validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26320120972 e Código Autenticação: ee991905