



## **CONCORRÊNCIA**

00004/2025

## **CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário do município de Bom Jardim/PE.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 157.609,92 (cento e cinquenta e sete mil, seiscentos e nove reais e noventa e dois centavos).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 19/08/2025 às 09h (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

TECNICA E PREÇO

## **MODO DE DISPUTA:**

FECHADO



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM**

**CONCORRÊNCIA Nº 00004/2025**

**(PROCESSO Nº 00054/2025)**

**EDITAL COM INVERSÃO DE FASES**

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM/PE, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediada Praça 19 de Julho, S/N - Centro – Bom Jardim/PE, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário do município de Bom Jardim/PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será realizada em único item. A escolha do critério de julgamento pela técnica e preço visa garantir transparência, eficiência e economia na contratação de bens ou serviços públicos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

2.1.1. **DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 30 de junho de 2025 às 07h00min;

2.1.2. **DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até o dia 19 de agosto de 2025, às 07h00min

2.1.3 **Data de abertura da sessão pública: 19/08/2025. Horário: 09h00min - horário de Brasília.**

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



2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. 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;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a **FASE DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA TÉCNICA ANTECEDERÁ AS FASES DE PROPOSTAS**.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, até 02 (duas) horas antes da abertura da sessão pública.

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

3.4. No cadastramento da proposta de técnica e preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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



- 3.4.3. Não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada.
- 3.4.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até 02 (duas) horas antes da abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio das propostas.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de propostas.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



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

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

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e anexo dos seguintes campos, bem como o envio em anexo da proposta de preço inicial também no sistema eletrônico (Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ):

4.1.1. Valor do item;

4.1.2. Quantidade cotada.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos



prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO - INVERSÃO DE FASES**

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

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

5.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.5. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTES CERTAME.**

**5.6. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência.**

**5.7. O presente procedimento, fundamenta-se ainda, no Decreto Municipal nº 0007, de 23 de janeiro de 2025.**

5.8. O Agente de contratação/Comissão verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.8.3. Consulta consolidada (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



5.10. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.10.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

5.11. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/epps, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

5.12. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

5.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.13.1. Contiver vícios insanáveis;

5.13.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

5.13.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.13.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.13.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.14. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.15. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Termo de Referência**.

5.16. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

5.17. **Modalidade Técnica e Preço, onde a Proposta Técnica terá peso de 70% e a avaliação da Proposta de Preço terá peso de 30%.**

5.18. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

5.18.1.1. Cálculo da pontuação do fornecedor



**Para a avaliação do fornecedor a pontuação será calculada com base nos itens descritos no item 7.24.**

**Fórmula:  $PF = a + b + c + d$**

**Onde: PF = Pontuação do Fornecedor**

**a = Total de pontos no item “a” (Experiência e Resultados) – Máx.: 40 pontos**

**b = Total de pontos do item “b” (Metodologia e Plano) – Máx.: 30 pontos**

**c = Total de pontos do item “c” (Qualificação Técnica) – Máx.: 20 pontos**

**d = Total de pontos do item “d” (Proposta de Indicadores) - Máx.: 10 pontos**

**Sendo a pontuação máxima do fornecedor quanto a técnica igual a 100 pontos.**

5.19. Nos termos do art. 38. da Lei 14.133/2021, no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.

5.20. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

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

5.21.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

5.21.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.22. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

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

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

5.25. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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



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

5.28. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.29. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. **Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes, conforme Art. 63, inciso II, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS ATÉ 02 (DUAS) HORAS ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO. Havendo necessidade de realização de diligência será através do e-mail bomjardimeditais20@gmail.com, no prazo máximo de 2 (duas) horas, tendo em vista que nesta fase do certame o sistema não permite anexar documentos complementares.**

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

6.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

6.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

6.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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



6.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.10. A habilitação será verificada por meio de documentos apresentados pelo interessado.

6.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

6.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

6.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

6.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

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



## 7. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

### Habilitação Jurídica

7.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

7.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

#### **Qualificação Técnica**

7.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.20. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação.

7.21. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.



7.22. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

7.23. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do agente de contratação.

## ANÁLISE DA PARTE TÉCNICA

7.24. O presente critério de julgamento visa selecionar o fornecedor que demonstre a maior eficiência em trabalhos anteriores de atualização de dados do cadastro imobiliário municipal, com foco principal na capacitação dos servidores municipais e no incremento de receita proveniente do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) com base nos dados atualizados. **A avaliação será realizada com base nos seguintes fatores e respectivas pontuações, que será analisado por uma banca composta por no mínimo 3 (três) membros que julgaram a parte técnica.**

7.25. **Modalidade Técnica e Preço, onde a Proposta Técnica terá peso de 70% e a avaliação da Proposta de Preço terá peso de 30%.**

7.26. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com os seguintes critérios:

### a) Experiência e Resultados em Projetos Similares (Máx.: 40 pontos)

- **Comprovação de experiência:** O fornecedor deverá apresentar um mínimo de 4 (quatro) projetos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos que envolvam a atualização de cadastros imobiliários municipais de porte similar (em termos de número de imóveis e complexidade) ao do município de Bom Jardim. (Pontuação: 10 pontos por projeto comprovado, até o máximo de 30 pontos).
- **Incremento de receita comprovado:** Para cada projeto similar apresentado, o fornecedor deverá apresentar dados concretos e auditáveis que demonstrem o incremento de receita obtido com o lançamento do IPTU após a atualização cadastral realizada. A comprovação deverá incluir relatórios comparativos da arrecadação antes e depois da atualização, detalhando a metodologia utilizada para o cálculo do incremento. (Pontuação: Será atribuída pontuação proporcional ao percentual médio de incremento de receita comprovado nos projetos apresentados, considerando uma escala de 0 a 10 pontos).

### b) Metodologia e Plano de Trabalho Propostos (Máx.: 30 pontos)

- **Detalhamento da metodologia:** O fornecedor deverá apresentar uma proposta técnica detalhada da metodologia a ser utilizada para a atualização do cadastro imobiliário, com o uso de recursos locais e a participação dos servidores municipais do município de Bom Jardim, incluindo as etapas de coleta, processamento, análise e validação dos dados. A clareza, a abrangência e a adequação da metodologia às características do município serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).
- **Plano de trabalho e cronograma:** Deverá ser apresentado um plano de trabalho realista e detalhado, com cronograma físico-financeiro, indicando os prazos para cada etapa do projeto e a alocação de recursos necessários. A viabilidade e a aderência do plano de trabalho aos prazos e recursos disponíveis serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).



### c) Qualificação Técnica da Equipe (Máx.: 20 pontos)

- **Experiência da equipe:** O fornecedor deverá apresentar a qualificação e a experiência da equipe técnica que será diretamente envolvida no projeto, incluindo currículos e comprovações de atuação em projetos similares. A experiência e a qualificação dos profissionais nas áreas de cadastro imobiliário, geoprocessamento e tecnologia da informação e gestão de projetos serão consideradas. (Pontuação: 0 a 10 pontos).
- **Estrutura e recursos:** O fornecedor deverá descrever a estrutura e os recursos tecnológicos (softwares, equipamentos, etc.) que serão utilizados na execução do projeto, demonstrando sua capacidade técnica para realizar os trabalhos e as capacitações da equipe municipal com eficiência e qualidade. (Pontuação: 0 a 10 pontos).

### d) Proposta de Indicadores de Desempenho e Acompanhamento (Máx.: 10 pontos)

- **Indicadores de desempenho:** O fornecedor deverá propor indicadores de desempenho claros e mensuráveis para acompanhar a efetividade da capacitação e da atualização cadastral, incluindo indicadores relacionados ao incremento de receita do IPTU, à qualidade dos dados atualizados e à eficiência do processo. (Pontuação: 0 a 5 pontos).
- **Mecanismos de acompanhamento e relatórios:** Deverão ser detalhados os mecanismos de acompanhamento do projeto e a periodicidade da apresentação de relatórios de progresso, incluindo informações sobre o status da atualização, os resultados alcançados e os eventuais desvios. (Pontuação: 0 a 5 pontos).

### Observações:

- A comprovação da experiência e dos resultados em projetos similares deverá ser feita mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, acompanhados dos relatórios de incremento de receita mencionados no item “a”.
- A Comissão de Julgamento poderá solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas pelos fornecedores.
- Será considerado vencedor o fornecedor que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma das pontuações obtidas em cada um dos critérios de julgamento, ponderadas pelos respectivos pesos.

Este critério de julgamento busca garantir a seleção do fornecedor que demonstre a maior capacidade de contribuir para o incremento da receita municipal através da atualização eficiente e eficaz do cadastro imobiliário, bem como a sustentabilidade do processo de manutenção cadastral, a ser realizado pela equipe municipal de forma rotineira.

### 7.27. Cálculo da pontuação do fornecedor

Para a avaliação do fornecedor a pontuação será calculada com base nos itens acima descritos.

Fórmula:  $PF = a + b + c + d$

Onde: PF = Pontuação do Fornecedor

a = Total de pontos no item “a” (Experiência e Resultados) – Máx.: 40 pontos

b = Total de pontos do item “b” (Metodologia e Plano) – Máx.: 30 pontos

c = Total de pontos do item “c” (Qualificação Técnica) – Máx.: 20 pontos

d = Total de pontos do item “d” (Proposta de Indicadores) - Máx.: 10 pontos

Sendo a pontuação máxima do fornecedor igual a 100 pontos.



Considerando que a documentação técnico-profissional vai auferir pontuações na fase de julgamento da parte técnica os técnicos responsáveis por essas documentações devem participar da execução do serviço a ser realizado.

## Declarações

7.28. Apresentar as declarações constantes nos itens 3.4 e 3.7 deste edital.

## 8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomjardim.pe.gov.br/>, <https://bnccompras.com/Home/Login>, ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.



## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 n.º 14.133/2021.
- 9.9. 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, descrita no item 9.1.3, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



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

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

10.3.1. Pelo e-mail: **[bomjardimeditais20@gmail.com](mailto:bomjardimeditais20@gmail.com)** e através da plataforma BNC (<https://bnccompras.com/Home/Login>).

10.3.2. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Praça 19 de Julho, S/N - Centro – Bom Jardim – PE;

10.3.3. Remetida via postal - com Aviso de Recebimento AR - ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Agente de Contratação, Sr. Laete Kelwe Gomes da Silva. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste subitem, a petição não será conhecida.

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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



- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
  - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
  - ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
  - ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES*

**Bom Jardim-PE, 26 de junho de 2025.**

**João Francisco da Silva Neto**  
**Prefeito**

**Gabriele Silva Fernandes de Souza**  
**Secretária de Finanças**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOM JARDIM/PE

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário do município de Bom Jardim/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário. CATMAT: 24996	Hora	416,00	R\$ 378,87	R\$ 157.609,92

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O intuito da presente Contratação seria a atualização do Cadastro Imobiliário, a partir da formação e capacitação continuada da equipe municipal, e implantação de processos de trabalho mais modernos (técnicas e novas tecnologias).

O Cadastro Imobiliário Municipal é a principal fonte de informações para a gestão tributária e para o planejamento urbano, uma vez que trata e armazena os dados sobre todos os imóveis públicos e privados do Município. Por outro lado, um Cadastro Imobiliário desatualizado compromete a capacidade da gestão municipal de entender a dinâmica urbana, a situação atual dos logradouros, a ocupação e o uso do solo urbano, bem como gerir adequadamente os seus recursos.

Acumulando vários anos de falta de investimento no seu Cadastro Imobiliário, o Município passou a contar com um Cadastro Imobiliário defasado em termos de informações e tecnologia, tornando a presente ação de recuperação do Cadastro Imobiliário extremamente importante para que o Município possa resgatar o seu Cadastro como ferramenta de justiça fiscal e desenvolvimento municipal.



Segundo estimativas do setor responsável pelo Cadastro Imobiliário, **pelo menos 50%** dos imóveis da área urbana estão com os seus dados desatualizados no Cadastro. São imóveis que foram ampliados em área construída, terrenos que foram desmembrados ou lembrados, imóveis que alteraram o seu uso, imóveis não cadastrados e até novos loteamentos que precisam ser atualizados no Cadastro.

Outra necessidade importante é o combate às perdas de arrecadação própria, O IPTU representa a mais importante fonte de arrecadação própria. Desta forma é imprescindível que o Município dispense a atenção adequada a esta arrecadação, principalmente na atual situação de redução dos repasses federais.

A eficiente arrecadação do IPTU está baseada em três “pilares”: Um Código Tributário moderno e justo, uma Planta de Valores Genéricos atualizada e, principalmente, um Cadastro Imobiliário que reflita a realidade dos imóveis e logradouros. O fato dos dados cadastrais dos imóveis subsidiarem a construção da Planta de Valores Genéricos, bem como às fórmulas de cálculos constantes no Código Tributário, eleva a importância do Cadastro Imobiliário diante dos demais “pilares” da arrecadação própria. Pelo exposto pode-se concluir que sem um Cadastro atualizado não é possível praticar a justiça fiscal.

Outro efeito danoso da desatualização cadastral é a prática não intencional da **Renúncia Fiscal**, uma vez que não são devidamente arrecadados os impostos dos imóveis cujos dados estão defasados ou sequer estão cadastrados.

Para a solução da desatualização imobiliária cadastral, vários municípios têm contratado projetos de recadastramento imobiliário. São projetos que demandam recursos financeiros significativos e não aculturam devidamente a equipe da prefeitura para que haja um processo de continuidade na manutenção cadastral e uma melhoria continuada no processo de trabalho.

O município de Bom Jardim pretende solucionar o problema da defasagem do seu Cadastro Imobiliário através de uma solução mais sustentável, aculturando e capacitando a sua equipe de cadastro de forma continuada e introduzindo as técnicas e tecnologias mais modernas, na rotina de manutenção cadastral. Com isso a atualização se dará de maneira gradual e sustentável, com baixo custo e impacto crescente na arrecadação própria.

Para tanto é necessário contratar uma assessoria especializada, que possa conduzir adequadamente o processo de atualização cadastral, apoiando tecnicamente a equipe de cadastro da prefeitura, inclusive na sua constituição e formação técnica. A referida assessoria também executaria alguns trabalhos específicos de preparação do cadastro e introdução de novas técnicas e tecnologias para a modernização do processo cadastral.

Com o adequado apoio técnico, a atualização cadastral será realizada de forma continuada e sustentável, com processos bem definidos e as melhores práticas implantadas.



- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O Plano Anual de Contratações encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

- 4.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

#### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 5.1.1. Início da execução do objeto: 3 (três) dias corridos, contados a partir da assinatura de contrato.
  - 5.1.2. Cronograma de execução:

MÉTODOS DA EXECUÇÃO		BIMESTRE (horas)					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro	32					



2	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro Higienização dos dados existentes no Cadastro atual	32	32				
3	Higienização dos dados existentes no Cadastro atual Consultoria técnica em cadastro		32	32	32		
4	Priorização das áreas para atualização Implantação do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16			
5	Implantação do Sistema de Informações Geográficas Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16	16		
6	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
7	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
8	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16	16	
9	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	
10	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
11	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
12	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais						32
	<b>TOTAL DE HORAS = 416 Homens-hora (H/h)</b>	64	64	64	96	64	64



### **Local e horário da prestação de serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça 19 de Julho, SN, Centro, 55730-000, das 08 às 16h, de segunda a sexta-feira.

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os



- melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.9.1. Mensalmente será realizada uma Reunião de Análise Crítica e Acompanhamento, onde a contratada demonstrará os resultados alcançados, à equipe de gestão do contrato. Nesta oportunidade serão também discutidos os desafios enfrentados e as soluções a serem implementadas.
- 6.9.2. Somente após a homologação dos resultados apresentados, a contratada fará a entrega da fatura correspondente ao período analisado.



6.9.3. Na referida reunião será obrigatória a presença do fiscal e do gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.
  - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    - 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,



- 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
  - 7.2.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
  - 7.2.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

## Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. O prazo de validade;
- 7.15.2. A data da emissão;
- 7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. O valor a pagar; e
- 7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-



se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE JULGAMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRENCIA COM INVERSÃO DE FASES, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, conforme art. 33, IV da Lei 14.133/2021.
- 8.2. Conforme art. 38. da Lei 14.133/2021, no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.

### ANÁLISE DA PARTE TÉCNICA

- 8.3. O presente critério de julgamento visa selecionar o fornecedor que demonstre a maior eficiência em trabalhos anteriores de atualização de dados do cadastro imobiliário municipal, com foco principal na capacitação dos servidores municipais e no incremento de receita proveniente do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) com base nos dados atualizados. **A avaliação será realizada com base nos seguintes fatores e respectivas pontuações, que será analisado por uma banca composta por no mínimo 3 (três) membros que julgaram a parte técnica.**
- 8.4. **Modalidade Técnica e Preço, onde a Proposta Técnica terá peso de 70% e a avaliação da Proposta de Preço terá peso de 30%.**
- 8.5. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com os seguintes critérios:

#### a) Experiência e Resultados em Projetos Similares (Máx.: 40 pontos)

- **Comprovação de experiência:** O fornecedor deverá apresentar um mínimo de 4 (quatro) projetos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos que envolvam a atualização de cadastros imobiliários municipais de porte similar (em termos de número de imóveis e complexidade) ao do município de Bom Jardim. (Pontuação: 10 pontos por projeto comprovado, até o máximo de 30 pontos).



- **Incremento de receita comprovado:** Para cada projeto similar apresentado, o fornecedor deverá apresentar dados concretos e auditáveis que demonstrem o incremento de receita obtido com o lançamento do IPTU após a atualização cadastral realizada. A comprovação deverá incluir relatórios comparativos da arrecadação antes e depois da atualização, detalhando a metodologia utilizada para o cálculo do incremento. (Pontuação: Será atribuída pontuação proporcional ao percentual médio de incremento de receita comprovado nos projetos apresentados, considerando uma escala de 0 a 10 pontos).

#### **b) Metodologia e Plano de Trabalho Propostos (Máx.: 30 pontos)**

- **Detalhamento da metodologia:** O fornecedor deverá apresentar uma proposta técnica detalhada da metodologia a ser utilizada para a atualização do cadastro imobiliário, com o uso de recursos locais e a participação dos servidores municipais do município de Bom Jardim, incluindo as etapas de coleta, processamento, análise e validação dos dados. A clareza, a abrangência e a adequação da metodologia às características do município serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).
- **Plano de trabalho e cronograma:** Deverá ser apresentado um plano de trabalho realista e detalhado, com cronograma físico-financeiro, indicando os prazos para cada etapa do projeto e a alocação de recursos necessários. A viabilidade e a aderência do plano de trabalho aos prazos e recursos disponíveis serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).

#### **c) Qualificação Técnica da Equipe (Máx.: 20 pontos)**

- **Experiência da equipe:** O fornecedor deverá apresentar a qualificação e a experiência da equipe técnica que será diretamente envolvida no projeto, incluindo currículos e comprovações de atuação em projetos similares. A experiência e a qualificação dos profissionais nas áreas de cadastro imobiliário, geoprocessamento e tecnologia da informação e gestão de projetos serão consideradas. (Pontuação: 0 a 10 pontos).
- **Estrutura e recursos:** O fornecedor deverá descrever a estrutura e os recursos tecnológicos (softwares, equipamentos, etc.) que serão utilizados na execução do projeto, demonstrando sua capacidade técnica para realizar os trabalhos e as capacitações da equipe municipal com eficiência e qualidade. (Pontuação: 0 a 10 pontos).

#### **d) Proposta de Indicadores de Desempenho e Acompanhamento (Máx.: 10 pontos)**

- **Indicadores de desempenho:** O fornecedor deverá propor indicadores de desempenho claros e mensuráveis para acompanhar a efetividade da capacitação e da atualização cadastral, incluindo indicadores relacionados ao incremento de receita do IPTU, à qualidade dos dados atualizados e à eficiência do processo. (Pontuação: 0 a 5 pontos).
- **Mecanismos de acompanhamento e relatórios:** Deverão ser detalhados os mecanismos de acompanhamento do projeto e a periodicidade da apresentação de relatórios de progresso, incluindo informações sobre o status da atualização, os resultados alcançados e os eventuais desvios. (Pontuação: 0 a 5 pontos).

#### **Observações:**

- A comprovação da experiência e dos resultados em projetos similares deverá ser feita mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, acompanhados dos relatórios de incremento de receita mencionados no item “a”.
- A Comissão de Julgamento poderá solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas pelos fornecedores.



- Será considerado vencedor o fornecedor que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma das pontuações obtidas em cada um dos critérios de julgamento, ponderadas pelos respectivos pesos.

Este critério de julgamento busca garantir a seleção do fornecedor que demonstre a maior capacidade de contribuir para o incremento da receita municipal através da atualização eficiente e eficaz do cadastro imobiliário, bem como a sustentabilidade do processo de manutenção cadastral, a ser realizado pela equipe municipal de forma rotineira.

#### a) Cálculo da pontuação do fornecedor

Para a avaliação do fornecedor a pontuação será calculada com base nos itens acima descritos.

Fórmula:  $PF = a + b + c + d$

Onde: PF = Pontuação do Fornecedor

a = Total de pontos no item “a” (Experiência e Resultados) – Máx.: 40 pontos

b = Total de pontos do item “b” (Metodologia e Plano) – Máx.: 30 pontos

c = Total de pontos do item “c” (Qualificação Técnica) – Máx.: 20 pontos

d = Total de pontos do item “d” (Proposta de Indicadores) – Máx.: 10 pontos

Sendo a pontuação máxima do fornecedor igual a 100 pontos.

**Considerando que a documentação técnico-profissional vai auferir pontuações na fase de julgamento da parte técnica os técnicos responsáveis por essas documentações devem participar da execução do serviço a ser realizado.**

#### Regime de execução

- 8.6. O regime de execução do contrato será continuado.

#### Exigências de habilitação

- 8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

- 8.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.10. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento,



a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.16. Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa;

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

### **Qualificação Técnica**

- 8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 8.27.1. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação
- 8.27.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.
- 8.27.3. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;
- 8.27.4. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do agente de contratação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 157.609,92 (cento e cinquenta e sete mil e seiscentos e nove reais e noventa e dois centavos), referentes a



prestação de 416 (quatrocentos e dezesseis) horas de assessoria técnica especializada em Cadastro Imobiliário.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Bom Jardim**  
**Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Unidade orçamentária: 6001 - SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Função: 4 - Administração**  
**Subfunção: 123 - Administração Financeira**  
**Programa: 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICIPIO**  
**Ação: 2.47 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Despesa 1288 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**  
**Fonte de recurso: 1 - Recursos Próprios - STN - 1.501.0000 - 1.501.0000**

- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Bom Jardim, 26 de junho de 2025.**

**João Francisco da Silva Neto**  
**Prefeito**

**Gabriele Silva Fernandes de Souza**  
**Secretária de Finanças**



## APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Finanças de Bom Jardim/PE, nos termos a seguir expostos.

#### 1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Diretoria de Tributos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, é a escolha da melhor solução para a atualização continuada e sustentável do Cadastro Imobiliário Urbano do Município, em razão de efetivar a missão desta Secretaria Municipal de Finanças, isto é, promover a arrecadação eficiente e justa dos tributos, sobremaneira o IPTU.

Importante destacar que o processo Concorrência nº 00002/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 00046/2025, foi revogado após identificação de inconsistências no edital, durante a fase de análise da documentação, considerando foi observado que o edital em questão previu prazo inferior ao legalmente exigido, onde deve ser considerado o art 55, IV, que embora não intencional, configura vício, passível de nulidade do processo e de eventuais questionamentos futuros.

Após muito anos sem investimentos significativos o Cadastro Imobiliário Municipal perdeu a sua função de apoiar o lançamento do IPTU, por tornar-se obsoleto em suas técnicas/tecnologias e, principalmente, por não conseguir manter atualizados os dados dos imóveis, base para os cálculos do Tributos. Em busca da prática da Justiça Fiscal, é imprescindível a atualização do Cadastro Imobiliário, tanto do ponto de vista técnico como do seu conteúdo informacional, fato que torna a ação de atualização e melhoria do Cadastro Imobiliário um investimento necessário e urgente.



A desatualização dos cadastros imobiliários municipais é de tal forma importante na baixa “arrecadação própria” dos municípios pernambucanos, fato esse que chamou a atenção do Tribunal de Contas de Pernambuco, resultando na emissão da Resolução 119/2020, que recomenda ações para a melhoria dos Cadastros Imobiliários Municipais. A contratação pretendida está em perfeita consonância com a referida Resolução do TCE.

Em busca de uma solução sustentável e financeiramente viável, a Diretoria de Tributação resolveu optar pela contratação de uma assessoria especializada em recadastramento imobiliário e modernização cadastral, para apoiar tecnicamente a formação da equipe municipal de cadastro, capacitar os servidores, implantar ferramentas de geoprocessamento e acompanhar todo o processo de atualização dos dados do Cadastro Imobiliário do nosso Município, permitindo assim atender às demandas de melhoria na arrecadação própria e ao mesmo tempo seguir as recomendações da Resolução 119/2020-TCE.

A Diretoria de Tributação tem como objetivo desta ação conseguir atualizar, de forma gradual e sustentável, todo o Cadastro Imobiliário Urbano de Bom Jardim, valorizar o servidor municipal, através da sua capacitação técnica, e melhorar o atendimento ao contribuinte, tornando o setor responsável pelo Cadastro mais tecnológico, ágil e preciso nas suas ações.

Com a crescente atualização dos dados imobiliário espera-se uma gradual melhoria na arrecadação do IPTU, uma vez que a Cadastro é a base para todos os demais componentes que viabilizam uma arrecadação justa, que são: O Código Tributário Municipal e a Planta de Valores Genéricos, ambos dependentes das simulações e medidas fornecidas pelo Cadastro Imobiliário.

A opção pela contratação de uma assessoria especializada permitirá manter o conhecimento (técnicas e tecnologias, legislação pertinente e conceitos fundamentais do Cadastro Imobiliário) na Prefeitura, mesmo depois de concluída a atualização cadastral, pois a equipe municipal formada durante o processo de atualização permanecerá nos quadros da Prefeitura.

A opção de contratação de um trabalho de recadastramento imobiliário, além de muito oneroso, não permitiria o acultramento e a formação de conhecimento local, comprometendo a continuidade da atualização cadastral após a entrega dos dados atualizados, comprometendo todo o investimento realizado.

Caberá também à assessoria contratada a emissão de documentos técnicos que possibilitem a contratação local de trabalhos específicos, como imagens aéreas e terrestres, para apoio à atualização cadastral, o que viabiliza preços mais baixos e a capacitação de pequenas empresas locais, favorecendo a economia do Município.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço a ser contratado visa suprir as demandas de atendimento desta Secretaria, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda de melhoria na arrecadação, bem como apoiar os demais órgãos municipais que utilizam informações sobre a geografia do Município. Deverão ser executadas pelo fornecedor de acordo com as especificações descritas no apêndice, de cada item, no município da CONTRATANTE.

As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender a demandante, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos



estimados na proposta orçamentária para o exercício do ano vigente, combinado com o histórico da demanda, constante em anexo como objeto do Termo de Referência.

A atual administração municipal de Bom Jardim/PE, visando proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na gestão de atendimento ao cidadão, identificou ser indispensável a atualização dos dados do Cadastro Imobiliário Urbano, para a promoção da justiça fiscal. Com a melhoria da arrecadação do IPTU, mais demandas da população poderão ser atendidas. A justiça fiscal se traduz também na inclusão de imóveis que estão fora do cadastro, aumentando a base de arrecadação, bem como na proporcionalidade da cobrança do tributo, esta baseada na correta aferição das dimensões e características qualitativas dos imóveis cadastrados.

É de grande conhecimento que a Secretaria Municipal de Finanças de Bom Jardim/PE vem buscando suprir as demandas dos diversos setores com eficiência, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição alinhadas as tendências e inovações tecnológicas. Em busca da melhor solução para atualização do Cadastro Imobiliário, observou-se que projetos de recadastramento imobiliário são bastante onerosos e não deixam um legado sustentável, permitindo que o Cadastro volte e ficar desatualizado em poucos anos, fato que acaba reduzindo os benefícios da contratação. Com a solução pretendida, ou seja, a formação de uma equipe capacitada do quadro da Prefeitura, e o apoio técnico da assessoria especializada, que executará alguns trabalhos mais específicos (como a higienização do cadastro), a gestão municipal terá uma solução mais barata, tecnicamente viável e principalmente sustentável, que trará melhorias na arrecadação, no atendimento ao contribuinte e valorizará os servidores públicos.

A atualização cadastral vem sendo praticada por diversos municípios, apresentando resultados bastante positivos.

Neste sentido, o objetivo principal deste serviço é implementar um processo de atualização dos dados do Cadastro Imobiliário Urbano e melhoria das técnicas e da tecnologia empregada no Cadastro Imobiliário, para o aumento da arrecadação, melhoria no atendimento ao contribuinte e capacitação dos servidores públicos, tido de forma gradual e sustentável, tendo como princípio a melhor relação custo/benefício.

O Quadro 01 apresenta as características gerais desejáveis da presente contratação.

#### **Características para auxiliar no julgamento:**

**Na Modalidade Técnica e Preço, a Proposta Técnica terá peso de 70% e a avaliação da Proposta de Preço terá peso de 30%.**

O presente critério de julgamento visa selecionar o fornecedor que demonstre a maior eficiência em trabalhos anteriores de atualização de dados do cadastro imobiliário municipal, com foco principal na capacitação dos servidores municipais e no incremento de receita proveniente do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) com base nos dados atualizados. A avaliação será

realizada com base nos seguintes fatores e respectivas pontuações, que será analisado por uma banca composta por no mínimo 3 (três) membros que julgaram a parte técnica.

### **Experiência e Resultados em Projetos Similares (Máx.: 40 pontos)**

- **Comprovação de experiência:** O fornecedor deverá apresentar um mínimo de 4 (quatro) projetos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos que envolvam a atualização de cadastros imobiliários municipais de porte similar (em termos de número de imóveis e complexidade) ao do município de Bom Jardim. (Pontuação: 10 pontos por projeto comprovado, até o máximo de 30 pontos).
- **Incremento de receita comprovado:** Para cada projeto similar apresentado, o fornecedor deverá apresentar dados concretos e auditáveis que demonstrem o incremento de receita obtido com o lançamento do IPTU após a atualização cadastral realizada. A comprovação deverá incluir relatórios comparativos da arrecadação antes e depois da atualização, detalhando a metodologia utilizada para o cálculo do incremento. (Pontuação: Será atribuída pontuação proporcional ao percentual médio de incremento de receita comprovado nos projetos apresentados, considerando uma escala de 0 a 10 pontos).

### **Metodologia e Plano de Trabalho Propostos (Máx.: 30 pontos)**

- **Detalhamento da metodologia:** O fornecedor deverá apresentar uma proposta técnica detalhada da metodologia a ser utilizada para a atualização do cadastro imobiliário, com o uso de recursos locais e a participação dos servidores municipais do município de Bom Jardim, incluindo as etapas de coleta, processamento, análise e validação dos dados. A clareza, a abrangência e a adequação da metodologia às características do município serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).
- **Plano de trabalho e cronograma:** Deverá ser apresentado um plano de trabalho realista e detalhado, com cronograma físico-financeiro, indicando os prazos para cada etapa do projeto e a alocação de recursos necessários. A viabilidade e a aderência do plano de trabalho aos prazos e recursos disponíveis serão avaliadas. (Pontuação: 0 a 15 pontos).

### **Qualificação Técnica da Equipe (Máx.: 20 pontos)**

- **Experiência da equipe:** O fornecedor deverá apresentar a qualificação e a experiência da equipe técnica que será diretamente envolvida no projeto, incluindo currículos e comprovações de atuação em projetos similares. A experiência e a qualificação dos profissionais nas áreas de cadastro imobiliário, geoprocessamento e tecnologia da informação e gestão de projetos serão consideradas. (Pontuação: 0 a 10 pontos).
- **Estrutura e recursos:** O fornecedor deverá descrever a estrutura e os recursos tecnológicos (softwares, equipamentos, etc.) que serão utilizados na execução do projeto, demonstrando sua capacidade técnica para realizar os trabalhos e as capacitações da equipe municipal com eficiência e qualidade. (Pontuação: 0 a 10 pontos).

### **Proposta de Indicadores de Desempenho e Acompanhamento (Máx.: 10 pontos)**

- **Indicadores de desempenho:** O fornecedor deverá propor indicadores de desempenho claros e mensuráveis para acompanhar a efetividade da capacitação e da atualização cadastral, incluindo indicadores relacionados ao incremento de receita do IPTU, à qualidade dos dados atualizados e à eficiência do processo. (Pontuação: 0 a 5 pontos).
- **Mecanismos de acompanhamento e relatórios:** Deverão ser detalhados os mecanismos de acompanhamento do projeto e a periodicidade da apresentação de relatórios de

progresso, incluindo informações sobre o status da atualização, os resultados alcançados e os eventuais desvios. (Pontuação: 0 a 5 pontos).

#### Observações:

1. A comprovação da experiência e dos resultados em projetos similares deverá ser feita mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, acompanhados dos relatórios de incremento de receita mencionados no item "a".
2. A Comissão de Julgamento poderá solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas pelos fornecedores.
3. Será considerado vencedor o fornecedor que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma das pontuações obtidas em cada um dos critérios de julgamento, ponderadas pelos respectivos pesos.

Este critério de julgamento busca garantir a seleção do fornecedor que demonstre a maior capacidade de contribuir para o incremento da receita municipal através da atualização eficiente e eficaz do cadastro imobiliário, bem como a sustentabilidade do processo de manutenção cadastral, a ser realizado pela equipe municipal de forma rotineira.

#### Cálculo da pontuação do fornecedor

Para a avaliação do fornecedor a pontuação será calculada com base nos itens acima descritos.

Fórmula:  $PF = a + b + c + d$

Onde: PF = Pontuação do Fornecedor

a = Total de pontos no item "a" (Experiência e Resultados) **Máx.: 40 pontos**

b = Total de pontos do item "b" (Metodologia e Plano) **Máx.: 30 pontos**

c = Total de pontos do item "c" (Qualificação Técnica) **Máx.: 20 pontos**

d = Total de pontos do item "d" (Proposta de Indicadores) **Máx.: 10 pontos**

Sendo a pontuação máxima do fornecedor igual a 100 pontos.

Considerando que a documentação técnico-profissional vai auferir pontuações na fase de julgamento da parte técnica os técnicos responsáveis por essas documentações devem participar da execução do serviço a ser realizado.

Há contrato vigente ou anterior com o mesmo objeto? Não

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de cotação eletrônica verificada no site eletrônico <https://www.cestadeprecos.com/> e referências da internet tomados como base o valor médio.

Existem múltiplas soluções semelhantes disponíveis no mercado aptas a atenderem a demanda?

( X ) Não. Após pesquisa de mercado foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda.

**QUADRO 03 - ANÁLISE DE BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM CADASTRO IMOBILIÁRIO**

<b>Nº</b>	<b>BENEFÍCIOS</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>
1	CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	EFICÁCIA
2	ESCOLHA DE PROPOSTA APTA A GERAR RESULTADOS BENÉFICOS E DE MAIOR CELERIDADE NO ÓRGÃO MUNICIPAL.	EFICIÊNCIA e AGILIDADE
3	PROVER O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL	EFICIÊNCIA e ECONOMICIDADE
4	FORNECER ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA
5	PRODUTOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL	EFICÁCIA e ECONOMICIDADE
6	MELHORAR E PROPICIAR O ATENDIMENTO DE QUALIDADE E DIGNO AO MUNICÍPE	EFICÁCIA
7	PERMITIR MELHOR GESTÃO E MAIOR AGILIDADE NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA

### **5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA**

O presente instrumento tem como objetivo a contratação de empresas para a contratação do serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário, com o intuito de modernizar o setor de cadastro imobiliário e atualizar os dados dos imóveis urbanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE. A partir dessa contratação, garante-se um melhor atendimento e suporte às demandas existentes, sobremaneira o aumento da qualidade da arrecadação própria e o atendimento às diretrizes da Resolução 119/2020 do TEC-PE.

A solução que se visa com a contratação é obter os benefícios acima descritos, com a melhor relação custo/benefício e deixar um legado técnico e tecnológico capaz de proteger o investimento ora pretendido, uma vez que o foco central do trabalho é o acultramento técnico da equipe municipal, tendo como consequência principal a atualização sustentável do Cadastro Imobiliário Municipal.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação cujo objeto compreende o assessoramento técnico e tecnológico para o setor responsável pelo Cadastro Imobiliário, deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e

financeiros, mantendo pleno funcionamento e a evolução do Cadastro Imobiliário, por um período de doze meses.

## 7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a presente contratação foi estimado o quantitativo baseado nos estudos acerca da demanda de Diretoria de Tributação e da desatualização dos dados do Cadastro Imobiliário (cerca de 50% dos imóveis da área urbana não constam no cadastro imobiliário).

Desta forma, se faz necessária a contratação da Assessoria Especializada segundo o quadro a seguir, onde os serviços a serem realizados estão agrupados e distribuídos ao longo de doze meses.

MÉTODOS DA EXECUÇÃO		BIMESTRE (horas)					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro	32					
2	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro Higienização dos dados existentes no Cadastro atual	32	32				
3	Higienização dos dados existentes no Cadastro atual Consultoria técnica em cadastro		32	32	32		
4	Priorização das áreas para atualização Implantação do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16			
5	Implantação do Sistema de Informações Geográficas Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16	16		
6	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
7	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
8	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16	16	



9	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	
10	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
11	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
12	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais						32
	<b>TOTAL DE HORAS = 416 Homens-hora (H/h)</b>	64	64	64	96	64	64

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Após análise e estudos com base na melhor escolha pela solução da contratação do serviço de assessoria especializada em cadastro imobiliário, e em consonância com as diretrizes das normativas do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), restou estabelecido que houve a obtenção de valores das mais diversas fontes como cotação direta com fornecedores e contratações similares feitas pela administração pública. A escolha de utilizar cotações diretas com fornecedores foi fundamentada pela necessidade de garantir a coleta de valores atualizados e específicos para o escopo do serviço pretendido, evitando distorções ou defasagens que poderiam comprometer a exequibilidade do orçamento. Dessa forma, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico.

Segue planilha com valores a partir da cotação realizada:

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - 034311/0326 - ASSESSORIA CADASTRO IMOBILIÁRIO						
LOTE DE ITENS AUTÔNOMOS						
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)



00/001	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário. CATMAT: 24996		Hora	416,00	R\$ 378,87	R\$ 157.609,92
<b>LOTE 00 - VALOR TOTAL</b>						R\$ 157.609,92
<b>VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO</b>						R\$ 157.609,92

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não se verifica a necessidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como item único em conformidade com o previsto no Art. 18, § 1º, inciso VIII, Lei 14.133/21.

### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### 11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que a Prefeitura Municipal do Bom Jardim/PE, bem como a Secretaria de Finanças, está tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das necessidades da Secretaria de Finanças, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

### 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Com a contratação pretendida, objetiva-se fornecer à comunidade local um melhor atendimento fiscal, bem como buscar a justiça fiscal, tão importante para a melhoria da arrecadação própria. Outro objetivo importante seria alinhar a gestão municipal com as práticas recomendadas pelo TCE-PE (Resolução 119/2020) cujo objetivo final é a correta, eficiente e justa tributação.

Com o acultramento das equipes que lidam com o Cadastro Imobiliário, espera-se também uma significativa melhoria no atendimento ao contribuinte, maior motivação profissional dos servidores públicos envolvidos e um salto qualitativo da aplicação das modernas tecnologias e técnicas de cadastramento e manutenção cadastral.

No futuro próximo, espera-se também a evolução do Cadastro Imobiliário, que atualmente é regido por uma visão fiscal, para um Cadastro Técnico Multifinalitário, de maneira a beneficiar a população como um todo, apoiando com informações georreferenciadas outros organismos públicos municipais.

Transformando os resultados pretendidos em metas, teríamos como principais:

- a) 12.000 cadastros atualizados e georreferenciados;
- b) Tecnologia GIS (Sistema de Informações Geográficas) implantado na sede da Prefeitura;
- c) 5 a 12 servidores públicos capacitados;
- d) Setor de Cadastro Imobiliário estruturado;
- e) Processos de atualização cadastral definidos e implantados.

O presente projeto deixará um legado de tecnologia e modernidade para as próximas gestões, protegendo assim o investimento ora pretendido.

### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO**

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

### **14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS**

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).



Não há previsão de nenhum impacto ambiental.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Segundo o supracitado, a equipe de Planejamento, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação do serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário, com ênfase nos elementos acima expostos, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Finanças de Bom Jardim/PE, estando de acordo com as diretrizes determinadas com a legislação em vigor.

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no estudo técnico preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

Item do estudo técnico preliminar:	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente realizados?	SIM
6. A análise de cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM



9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM

Em assim sendo, diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. Além disso, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.

**Karla Suênia Santiago Mendes**  
**Assessora de Gabinete**  
**Responsável pela elaboração do ETP**

**Gabriele Silva Fernandes de Souza**  
**Secretária de Finanças**  
**Responsável pela aprovação do ETP**



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 00054/2025  
CONCORRÊNCIA Nº 00004/2025

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário do município de Bom Jardim/PE.**

PROPONENTE:  
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:  
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:  
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.**



## ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS – LICITAÇÃO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM

(Processo nº 00054/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI ....., POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E  
.....

A ..... Por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ...., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... De ..... De 20..., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da concorrência n. 00001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Especializada em Cadastro Imobiliário do município de Bom Jardim/PE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						



2						
3						
...						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Início da execução do objeto: 3 (três) dias corridos, contados a partir da assinatura de contrato.

2.8. Cronograma de execução:

MÉTODOS DA EXECUÇÃO		BIMESTRE (horas)					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro	32					
2	Formação e capacitação inicial da equipe municipal Consultoria técnica em cadastro Higienização dos dados existentes no Cadastro atual	32	32				

3	Higienização dos dados existentes no Cadastro atual Consultoria técnica em cadastro		32	32	32		
4	Priorização das áreas para atualização Implantação do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16			
5	Implantação do Sistema de Informações Geográficas Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro			16	16		
6	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
7	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16		
8	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais				16	16	
9	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	
10	Capacitação continuada da equipe de Cadastro Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
11	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais					16	16
12	Capacitação continuada Acompanhamento e gestão do processo de atualização Consultoria técnica em cadastro Execução de trabalhos especiais						32
	<b>TOTAL DE HORAS = 416 Homens-hora (H/h)</b>	64	64	64	96	64	64

- 2.9. Nos termos do art. 38. da Lei 14.133/2021, no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional **exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.**



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.7. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital.

3.8. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) autoridade competente.

3.9. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado, conforme disposto na Portaria nº 073 de 16 de janeiro de 2025.

#### **3.10. Caberá à Fiscal do Contrato:**

3.10.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

3.10.2. Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

3.10.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

3.10.4. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

3.10.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

3.10.6. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;

3.10.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;

3.10.8. Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

3.10.9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **Caberá ao gestor do contrato:**

3.11. Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

3.11.1. Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

3.11.2. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

3.11.3. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

3.11.4. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;



3.11.5. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

3.11.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;

3.11.7. Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.7. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....).

5.8. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.9. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.7. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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

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

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.13. 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.



7.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- p) O técnico-profissional que vai auferir pontuações na fase de julgamento da parte técnica os técnicos responsáveis por essas documentações devem participar da execução do serviço a ser realizado.
- q) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- s) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- t) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- u) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- w) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- x) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- aa) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- bb) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- dd) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

ee) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.7. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.8. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.



4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

11.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação



ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.7. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.8. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.9. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

12.10. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.10.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.10.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.10.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.11. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.11.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.11.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.11.1.3. Indenizações e multas.



12.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.7. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Bom Jardim**  
**Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Unidade orçamentária: 6001 - SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Função: 4 - Administração**  
**Subfunção: 123 - Administração Financeira**  
**Programa: 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICIPIO**  
**Ação: 2.47 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**Despesa 1288 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**  
**Fonte de recurso: 1 - Recursos Próprios - STN - 1.501.0000 - 1.501.0000**

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.9. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.10. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.7. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.7. Fica eleito o Foro da Justiça em Bom Jardim/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



## ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

....., CNPJ Nº .....Declara que:

- I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- II. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- III. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. Não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada;
- V. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- VI. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

(     ) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

(     ) Não sou apto para os benefícios por não ser enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Entendo que a falsidade da declaração sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

.....

RESPONSÁVEL