



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia da informação para gestão do cadastro territorial multifinalitário; fornecimento de sistema de informação geográfica (SIGWEB) integrado ao cadastro imobiliário; fornecimento de imagem aérea ortorretificada, fornecimento de imagens 360 graus de rua e aérea; vetorização, cálculo e comparação de área construída

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade promover a modernização e integração da gestão territorial, cadastral e tributária do Município de Sulina, mediante implantação de solução tecnológica de geoprocessamento e Cadastro Técnico Multifinalitário, considerando a necessidade de atualização da base cartográfica e cadastral atualmente utilizada pela Administração Pública.

Atualmente, o Município possui limitações relacionadas à atualização das informações territoriais e imobiliárias, dificultando a identificação precisa das edificações existentes, das áreas construídas e das divergências entre o cadastro imobiliário e a realidade física dos imóveis. Tal situação compromete a eficiência da gestão tributária, o planejamento urbano e a tomada de decisões pelos setores técnicos da Administração.

A contratação contempla solução integrada composta por Sistema de Informação Geográfica (SIG) em ambiente web, atualização cartográfica por meio de imagens aéreas ortorretificadas de alta resolução, imagens 360 graus, vetorização das unidades imobiliárias, integração com o banco de dados tributário municipal e disponibilização de módulos multifinalitários voltados à gestão pública.

A utilização de geotecnologias permitirá maior precisão na identificação de inconsistências cadastrais, especialmente em relação às áreas edificadas não atualizadas no cadastro tributário municipal, contribuindo para a ampliação da arrecadação própria de forma justa e equilibrada, sem necessidade de aumento de alíquotas tributárias. Além disso, a solução possibilitará maior eficiência nos procedimentos de fiscalização, planejamento urbano e gestão patrimonial.

Outro aspecto relevante é a necessidade de disponibilização de serviços digitais integrados ao cidadão, como consultas prévias de viabilidade para construção, parcelamento do solo e abertura de estabelecimentos comerciais, promovendo desburocratização, transparência e melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

A contratação também se justifica pela inviabilidade técnica e operacional de execução direta pelo Município, considerando a ausência de equipe especializada, infraestrutura tecnológica e equipamentos específicos necessários à realização de aerolevantamento, processamento de imagens, integração de sistemas e manutenção contínua da plataforma tecnológica.

Adicionalmente, a solução adotada em modelo Software como Serviço (SaaS), com hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e adaptativa e suporte técnico contínuo, proporciona maior segurança operacional, atualização tecnológica permanente e redução de custos com infraestrutura própria de tecnologia da informação.

Ressalta-se ainda que a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, fortalecer a gestão pública e proporcionar melhoria contínua dos serviços prestados à população.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025**– Nomeação de fiscais e gestores.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: R\$ 507.476,33 (quinhentos e sete mil, quatrocentos e setenta e seis reais, e trinta e três centavos).

Conforme descrição abaixo:

CatMat	Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unit	Valor Total
27081	1	Modelagem e implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal.	UN	1	R\$ 122.000,00	R\$ 122.000,00
22225	2	Fornecimento de imagem de resolução de até 07 cm por pixel atualizada, corrigida e ortoretificada, geração de nuvem de pontos 3D e imagem 360 graus terrestre e aérea das vias urbanas (visão da rua) do perímetro urbano do Município; (área de 4 km²)	UN	1	R\$ 46.500,00	R\$ 46.500,00
22225	3	Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem; (serviço / unidades)	Unidades imobiliárias	1.286	R\$ 6,75	R\$ 8.680,50
22225	4	Serviço de atualização cadastral das unidades imobiliárias usando as imagens 360° aérea e terrestre.	Unidades Imobiliárias	500	R\$ 36,67	R\$ 18.333,33
22225	5	Horas Técnicas de Serviço de Engenharia Especializada.	Horas	250	R\$ 259,85	R\$ 64.962,50
14753	6	Imagem de satélite de perímetro total do Município; 172 km²;	UN	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
27081	7	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem (serviço)	Mês	36	R\$ 5.750,00	R\$ 207.000,00
	TOTAL					R\$ 507.476,33

Havendo divergências entre a descrição do item e o CatMat, deverá prevalecer o prescrito no Termo de Referência.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 08 de maio de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor Dotações





2026	1217	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 592.601,09
2026	1216	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 384.472,75

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A solução a ser contratada deverá contemplar serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia da informação voltados à implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário e Sistema de Informação Geográfica (SIG), compreendendo fornecimento de imagens, integração de dados, atualização cadastral e disponibilização de módulos de gestão territorial em ambiente web.

6.1. Sistema de Informação Geográfica – SIG WEB

A contratada deverá disponibilizar Sistema de Informação Geográfica (SIG) em ambiente web, integrado ao cadastro tributário municipal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Visualização de mapas e camadas georreferenciadas;
- Consulta de informações cadastrais imobiliárias;
- Integração com banco de dados tributário do Município;
- Identificação de divergências entre áreas cadastradas e áreas edificadas identificadas por imagem;
- Emissão de consultas prévias de:
 - edificação;
 - parcelamento do solo;
 - estabelecimento comercial;
- Controle de permissões por usuário;
- Acesso remoto via navegador web;
- Compatibilidade com os principais navegadores;
- Hospedagem em nuvem;
- Controle e acompanhamento em tempo real das atividades executadas;
- Disponibilização de camadas georreferenciadas integradas.

6.2. Atualização da Base Cartográfica

A solução deverá contemplar atualização da base cartográfica urbana do Município, incluindo:

- Fornecimento de imagem aérea ortorretificada e georreferenciada;





- Resolução espacial máxima de 07 a 10 cm/pixel;
- Referenciamento ao Sistema Geodésico Brasileiro – SIRGAS2000;
- Entrega em formato GeoTIFF;
- Compatibilidade com padrão PEC Classe A na escala mínima 1:1000;
- Atualização da cartografia urbana;
- Compatibilização de quadras, lotes, subdivisões e loteamentos;
- Associação das geometrias ao cadastro tributário municipal.

6.3. Imageamento 360 Graus e Nuvem de Pontos

A contratada deverá fornecer:

- Imagens 360 graus terrestres das vias urbanas;
- Imagens 360 graus aéreas do perímetro urbano;
- Renderização mínima em qualidade 5K;
- Disponibilização das imagens integradas ao SIG;
- Disponibilização de nuvem de pontos em 3D em ambiente web;
- Arquivos da nuvem de pontos em formato *.LAS;
- Navegação interativa com zoom e consulta tridimensional.

6.4. Vetorização e Atualização Cadastral

A solução deverá contemplar:

- Vetorização das áreas edificadas identificadas nas imagens;
- Associação das edificações aos registros imobiliários;
- Identificação de divergências cadastrais;
- Atualização cadastral das unidades imobiliárias definidas pela Administração;
- Utilização de dispositivos móveis integrados ao sistema;
- Possibilidade de acompanhamento em tempo real das atualizações realizadas.

6.5. Módulos Complementares

O sistema deverá disponibilizar módulos integrados para apoio à gestão pública, incluindo minimamente:





- Iluminação pública;
- Arborização urbana;
- Patrimônio público;
- Cadastro habitacional;
- Cemitérios;
- Numeração predial;
- Estradas;
- Abertura de chamados georreferenciados.

6.6. Licença de Uso, Hospedagem e Manutenção

A contratada deverá fornecer:

- Licença de uso da plataforma durante toda a vigência contratual;
- Hospedagem em nuvem;
- Manutenção corretiva;
- Manutenção adaptativa;
- Atualizações tecnológicas;
- Backup periódico;
- Suporte técnico remoto;
- Atendimento para resolução de falhas e dúvidas operacionais.

6.7. Capacitação e Treinamento

A contratada deverá realizar capacitação técnica dos servidores municipais, contemplando:

- Operação do SIG;
- Consulta e edição de dados;
- Utilização dos módulos;
- Rotinas de atualização cadastral;
- Emissão de consultas e relatórios.

6.8. Compatibilidade e Integração

A solução deverá:

- Permitir importação e exportação de dados geográficos;





- Ser compatível com formatos padrão de mercado;
- Possibilitar integração futura com outros sistemas municipais;
- Possuir arquitetura escalável;
- Garantir interoperabilidade entre módulos e bases de dados.

6.9. Segurança da Informação

O sistema deverá possuir:

- Controle de acesso por perfil;
- Registro de logs;
- Backup periódico;
- Proteção contra perda de dados;
- Ambiente seguro para armazenamento das informações;
- Rastreabilidade das alterações realizadas pelos usuários.

6.10. Padrões Mínimos de Qualidade

Os serviços executados deverão observar:

- Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A;
- Normas técnicas aplicáveis ao geoprocessamento;
- Alta disponibilidade do sistema;
- Estabilidade operacional;
- Precisão e integridade das informações entregues.

6.11. Qualificação Técnica – Documentos de Habilitação

Considerando a complexidade técnica do objeto, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua aptidão para execução dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.11.1. Registro da Empresa

- Certidão de registro da empresa junto ao CREA ou CAU, compatível com o objeto da licitação.

O objeto envolve serviços técnicos especializados de engenharia, cartografia e geoprocessamento.

6.11.2 Responsável Técnico





- Comprovação de vínculo com profissional responsável técnico habilitado nas áreas compatíveis com o objeto (engenharia cartográfica, agrimensura, civil, computação/geoprocessamento ou correlatas);
- Apresentação da respectiva ART ou RRT quando da execução contratual.

6.11.3. Atestado de Capacidade Técnica

- Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como:
 - implantação de SIG;
 - Cadastro Técnico Multifinalitário;
 - geoprocessamento;
 - aerolevantamento;
 - atualização cadastral;
 - integração de base cartográfica com cadastro tributário.

6.11.4. Comprovação de Disponibilidade Técnica

- declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada;
- declaração de disponibilidade de infraestrutura tecnológica necessária à execução.
- Declaração de responsabilidade pela regularidade dos voos e captação de imagens de drone.

7. DOS PRAZOS

7.1. Do prazo do contrato

O prazo de vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses justifica-se pela natureza contínua, integrada e de elevada complexidade técnica dos serviços objeto da contratação, os quais não se limitam à simples implantação inicial de sistema, mas abrangem atividades permanentes de manutenção, suporte técnico, atualização de dados, acompanhamento operacional e evolução contínua da solução tecnológica.

A contratação contempla a implantação de Sistema de Informação Geográfica (SIG) integrado ao cadastro tributário municipal, atualização cartográfica, fornecimento de imagens aéreas ortorretificadas, imagens 360 graus, vetorização das edificações, atualização cadastral imobiliária, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e adaptativa, além da disponibilização contínua de módulos multifinalitários para utilização pelos diversos setores da Administração Municipal.

A complexidade da solução exige período contratual suficiente para que todas as etapas sejam adequadamente implantadas, validadas, estabilizadas e efetivamente absorvidas pela estrutura administrativa do Município. Trata-se de solução tecnológica estruturante, que demanda acompanhamento contínuo após a implantação inicial, especialmente em razão da necessidade de integração entre bases de dados, parametrizações específicas, ajustes operacionais e suporte aos usuários da plataforma.

Importante destacar que os serviços relacionados à atualização cadastral e ao geoprocessamento não possuem caráter instantâneo ou de entrega única, mas sim natureza





progressiva e continuada, uma vez que dependem da consolidação das informações coletadas, conferência técnica, validação pela Administração, correção de inconsistências e atualização permanente da base territorial e tributária do Município.

Além disso, a solução envolve significativa dependência operacional entre os componentes contratados, incluindo integração sistêmica, hospedagem da plataforma em nuvem, armazenamento seguro das informações, manutenção evolutiva e disponibilidade contínua dos serviços digitais disponibilizados aos servidores e à população. Dessa forma, eventual interrupção precoce do contrato comprometeria diretamente a continuidade administrativa, a confiabilidade da base de dados e a efetividade dos resultados esperados.

Outro fator relevante é a necessidade de suporte técnico especializado permanente durante toda a fase de maturação da solução. Em contratações dessa natureza, é comum que ajustes, customizações, revisões de parâmetros, adequações operacionais e treinamentos complementares ocorram de forma contínua após a implantação inicial, especialmente conforme a Administração amplia a utilização da ferramenta pelos diversos setores municipais.

Sob o aspecto econômico, o prazo de 36 meses também se mostra mais vantajoso para a Administração Pública, pois possibilita a diluição dos custos iniciais de implantação ao longo da execução contratual, evitando concentração excessiva de despesas em curto período e reduzindo custos administrativos decorrentes da necessidade de novas contratações em intervalos reduzidos.

A adoção de prazo contratual reduzido, incompatível com a complexidade da solução, poderia ocasionar prejuízos operacionais e financeiros à Administração, tais como:

- interrupção de serviços essenciais;
- perda de continuidade técnica;
- necessidade de migração de dados;
- retrabalho operacional;
- novos custos de implantação;
- perda de histórico e parametrizações já consolidadas;
- aumento do risco de inconsistências cadastrais e tecnológicas.

Destaca-se ainda que soluções de geotecnologia, Cadastro Técnico Multifinalitário e plataformas SIG possuem natureza tipicamente contínua e evolutiva, sendo prática consolidada no mercado e na Administração Pública a adoção de contratos com maior prazo de vigência, especialmente quando há serviços permanentes de suporte, manutenção, hospedagem e atualização tecnológica. Como referência, identificam-se contratos semelhantes celebrados por outros municípios com previsão de manutenção continuada e possibilidade de prorrogação plurianual.

A presente definição de prazo encontra amparo nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a celebração de contratos administrativos de serviços contínuos com vigência plurianual, desde que demonstrada sua vantajosidade, necessidade e compatibilidade com o planejamento da Administração.

Dessa forma, conclui-se que a vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses é medida tecnicamente necessária, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa, permitindo a consolidação da solução tecnológica, a maturação dos serviços implantados, o adequado acompanhamento técnico da execução contratual e a obtenção efetiva dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

7.2 Prazo de entrega





A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, realizando inicialmente reunião técnica de alinhamento com os setores responsáveis para definição de fluxos, cronograma e parâmetros operacionais da execução.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS

A presente pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando o princípio da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração Pública, mediante levantamento de valores praticados no mercado e em contratações públicas similares.

Cumpra destacar que o objeto da presente contratação possui elevado grau de complexidade técnica e operacional, envolvendo solução integrada de geotecnologias, atualização cadastral, aerolevantamento, fornecimento de imagens ortorretificadas, imagens 360 graus, vetorização de unidades imobiliárias, integração com sistema tributário e manutenção continuada da plataforma tecnológica, o que dificulta a obtenção de parâmetros absolutamente homogêneos de precificação.

A dificuldade na pesquisa de preços decorre principalmente das particularidades inerentes a cada município, uma vez que fatores como extensão do perímetro urbano, quantidade de unidades imobiliárias, densidade territorial, grau de verticalização, necessidade de atualização cadastral, características geográficas, infraestrutura urbana existente e complexidade do banco de dados tributário impactam diretamente na formação do preço de cada item isoladamente.

Nesse contexto, verificou-se que a análise individualizada dos itens pode apresentar distorções aparentes, pois determinados contratos públicos ou propostas comerciais concentram maior custo em etapas específicas (como imageamento, vetorização ou atualização cadastral), enquanto outros distribuem esses custos em diferentes composições técnicas, conforme metodologia adotada e realidade local. Tal circunstância inviabiliza uma comparação puramente unitária entre todos os componentes da solução.

Todavia, apesar das variações naturais entre itens específicos, constatou-se que o **valor global das contratações analisadas mantém coerência e aderência ao comportamento médio de mercado**, considerando objetos semelhantes e escopo técnico compatível.

Na composição da estimativa, foram utilizados como referência contratos administrativos de outros municípios e propostas comerciais de fornecedores especializados no segmento, contemplando soluções de mesma natureza, com características equivalentes de implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário, Sistema de Informação Geográfica (SIG), aerolevantamento e manutenção continuada. Como referência, identificou-se contratação do Município de Eldorado do Sul do Sul no valor global de R\$ 588.000,00, do Município de Icaraíma no valor global de R\$ 502.000,00, além da proposta comercial específica para o Município de Sulina no valor de R\$ 408.002,00.

Importa destacar que o Município de Sulina possui particularidades próprias de perímetro urbano, quantitativo de unidades imobiliárias e área territorial que impactam diretamente na composição do custo, razão pela qual a simples replicação de valores unitários de outros municípios não se mostra tecnicamente adequada. Assim, a metodologia de avaliação por valor global do objeto revela-se a forma mais apropriada para aferição da compatibilidade dos preços.

Dessa forma, conclui-se que a pesquisa de preços realizada atende aos requisitos legais e técnicos aplicáveis, sendo suficiente para demonstrar que o valor estimado da contratação se encontra compatível com os preços praticados no mercado e com contratações públicas similares, assegurando a observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.





9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

A Administração opta pela realização da contratação em lote único, sem parcelamento do objeto, em razão da natureza integrada, interdependente e indivisível da solução pretendida, composta por serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia da informação diretamente relacionados entre si.

O objeto contempla a implantação de Sistema de Informação Geográfica (SIG), atualização da base cartográfica, fornecimento de imagens aéreas ortorretificadas, imagens 360 graus, vetorização das unidades imobiliárias, atualização cadastral, integração com o banco de dados tributário municipal, hospedagem em nuvem, manutenção continuada e disponibilização de módulos multifinalitários. Todos esses componentes possuem forte dependência técnica e operacional, exigindo compatibilidade metodológica, padronização de dados e integração sistêmica contínua para garantir o pleno funcionamento da solução.

A eventual divisão do objeto em múltiplos lotes ou contratos distintos poderia comprometer a eficiência da execução contratual, uma vez que diferentes fornecedores poderiam utilizar metodologias, padrões cartográficos, tecnologias e estruturas de dados incompatíveis entre si, gerando riscos relevantes de falhas de interoperabilidade, inconsistências cadastrais, retrabalho técnico e prejuízo à confiabilidade das informações produzidas.

Além disso, a fragmentação da contratação acarretaria significativa dificuldade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades em caso de falhas na integração dos sistemas, inconsistências de dados ou problemas operacionais. Em objetos dessa natureza, a centralização da responsabilidade técnica em um único contratado é medida essencial para assegurar a adequada execução da solução e a efetividade dos resultados pretendidos.

Sob o aspecto operacional, a execução integrada em lote único permite maior coordenação entre as etapas de imageamento, processamento, vetorização, atualização cadastral e integração sistêmica, garantindo uniformidade dos procedimentos técnicos e maior eficiência na implantação da solução.

Do ponto de vista econômico, a contratação unificada também se mostra mais vantajosa, pois evita custos adicionais decorrentes da necessidade de integração posterior entre soluções distintas, reduz despesas administrativas relacionadas à gestão de múltiplos contratos e proporciona ganho de escala na execução dos serviços.

Importante destacar que o parcelamento do objeto somente deve ser adotado quando técnica e economicamente viável, conforme dispõe o art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, verificou-se que a divisão da solução comprometeria a funcionalidade, a integração e a eficiência operacional do objeto contratado, não representando vantagem para a Administração Pública.

Adicionalmente, observa-se que o mercado especializado em geotecnologias e Cadastro Técnico Multifinalitário usualmente fornece soluções dessa natureza de forma integrada, contemplando implantação, imageamento, processamento, integração sistêmica, manutenção e suporte dentro de uma única estrutura operacional, justamente em razão da elevada interdependência entre os serviços.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único é tecnicamente necessária, operacionalmente adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração, sendo a alternativa que melhor atende ao interesse público, assegurando integração, padronização, eficiência e plena responsabilidade pela execução da solução contratada.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e





especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio do Termo de Referência, utilizando-se especificações usuais de mercado.

Embora o objeto possua elevado grau de complexidade técnica em sua execução, especialmente em relação às atividades de geoprocessamento, atualização cadastral e integração de sistemas, os serviços pretendidos encontram-se amplamente disponíveis no mercado especializado, sendo regularmente ofertados por empresas do segmento de geotecnologia e tecnologia da informação para diversos órgãos públicos e privados.

As características técnicas da solução, tais como resolução das imagens, padrões cartográficos, funcionalidades do Sistema de Informação Geográfica (SIG), hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e adaptativa, integração com banco de dados tributário e demais requisitos operacionais, podem ser descritas de forma objetiva e padronizada, permitindo a adequada formulação das propostas pelos licitantes e o julgamento objetivo da licitação.

Adicionalmente, verificou-se a existência de múltiplas contratações similares realizadas por outros municípios brasileiros, evidenciando tratar-se de solução amplamente difundida no mercado, com metodologias, tecnologias e padrões técnicos consolidados.

Importante destacar que a classificação do objeto como serviço comum não se confunde com simplicidade operacional, mas sim com a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e critérios de desempenho, circunstância plenamente verificada no presente caso.

Dessa forma, conclui-se que o objeto possui natureza de serviço comum, sendo adequada a adoção da modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

a.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

a.7. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

a.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

a.9. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:





- b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

12.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

13. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA





- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total do objeto, admitida apenas subcontratação acessória (instalação/configuração), desde que previamente autorizada.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme o cronograma destacado no item 9 deste termo de referência.

17. DAS RETENÇÕES FISCAIS

17.1. A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

17.2. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

17.3. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

17.4. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;





a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;

a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

a.12) tomar 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 competente para tal, conforme o caso;

a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

a.14) outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar 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;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;





b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;

c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;





- c.18) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e





k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETÁRIA	GELSO CHIOQUETTA
GESTORA DO CONTRATO	GELSO CHIOQUETTA
FISCAL DO CONTRATO	FRANCIMARA PIRES KLASSEN



Nome: Alan Luiz Griebeler
CPF: ***.307.059-**

Assinado com certificado digital avançado

ALAN LUIZ GRIEBELER
SETOR DE CONTRATAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente em 02/06/2026 09:46:14
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/tf18c> para
verificar a autenticidade.

