

Memorando 25- 23.439/2025

De: Maria M. - SLCC - AC

Para: SEMURB - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mudanças Climáticas - A/C Helio D.

Data: 27/02/2026 às 15:48:27

Setores (CC):

SMT, SEMURB

Setores envolvidos:

SEMPA, SMT, SMT - GAB, SLCC, SLCC - CGL, SLCC - AJ, SEMURB, SMT - SECADJ, PREF, SEMPA - ASSTEC, SLCC - PROT, SLCC - AC, SEMURB - CGGT, SLCC - AT

Solicitação de autorização para abertura de Edital de Chamamento Público

Prezado(a),

1 - Inicialmente verifique as informações do Edital à ser assinado. Estando de acordo, proceda com a assinatura do mesmo.

2 - Em seguida, retorne os autos para SLCC.

Atenciosamente,

—

Maria Conceição Silva de Moraes

Agente de Contratação

Anexos:

EDITAL_CHAMAMENTO_PUBLICO_CADASTRO_MULTIFINALITARIO_PARA_PUBLICACAO.pdf



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA IMPLANTAÇÃO DO
CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

1. PREÂMBULO

1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MUDANÇAS CLIMÁTICAS – SEMURB, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO – SMT, do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015; na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicada de forma subsidiária; na Portaria MDR nº 3.242/2022, que estabelece diretrizes técnicas para o Cadastro Territorial Multifinalitário; na Lei Complementar nº 214/2025, que disciplina a integração do Município ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e ao SINTER, TORNAM PÚBLICA a presente **Chamamento Público**, destinada à seleção de **Organização da Sociedade Civil – OSC** para celebração de **Termo de Colaboração**, visando à implantação, estruturação e operacionalização do **Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM** do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, observadas as condições, exigências e procedimentos previstos neste Edital e em seus anexos.

1.2. Integram a fundamentação administrativa deste Chamamento Público:

- a) **Termo de Referência – TR**, que detalha a solução escolhida, suas etapas, metodologia, indicadores, cronograma e produtos esperados;
- d) **Plano de trabalho da Parceria.**

1.3. O presente Chamamento Público tem por finalidade assegurar a seleção da proposta técnica mais aderente ao interesse público, mediante critérios objetivos, garantindo transparência, atração de organizações qualificadas, fortalecimento do controle social e boa governança na execução do projeto de implantação do CTM, instrumento essencial de planejamento urbano, gestão tributária, regulação ambiental e modernização administrativa.



2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a **seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC** para celebração de **Termo de Colaboração** com o Município de São Gonçalo do Amarante/RN, por intermédio da SEMURB e da SMT, visando à **implantação, estruturação, desenvolvimento, integração e operacionalização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM**, em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos pela Portaria MDR nº 3.242/2022 e pelas diretrizes da Lei Complementar nº 214/2025.

2.2. A parceria terá atuação integrada e abrangerá, no mínimo, os seguintes conjuntos de atividades, de forma coordenada e interdependente, conforme detalhado no Termo de Referência:

I – Planejamento técnico-operacional, incluindo a elaboração ou detalhamento da metodologia, plano de execução, organização das equipes e definição de rotinas de controle de qualidade;

II – Aquisição, processamento e tratamento de dados, imagens e informações geoespaciais, compreendendo:

- a) obtenção ou uso de imagens orbitais e aerotransportadas (ARP), com acurácia compatível com as normas técnicas aplicáveis;
- b) implantação da Rede de Referência Cadastral Municipal – RRCM, quando necessária;
- c) processamento, ortorretificação, classificação e preparação da base cartográfica.

III – **Elaboração, revisão ou atualização da Base Cartográfica Municipal e do Banco de Dados**

Geográficos – BDG, integrando informações:

- a) físicas e territoriais;
- b) urbanísticas;
- c) ambientais;
- d) fundiárias;
- e) tributárias.

IV – **Execução do Levantamento Cadastral Predial e Territorial**, incluindo:

- a) levantamento de campo, com aferição de atributos físicos, imagens de testadas e informações complementares;
- b) revisão de logradouros, numeração, quadras, lotes e feições urbanas;
- c) coleta de informações para subsidiar o Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e integração ao SINTER.

V – **Desenvolvimento e implantação do Sistema de Informações Territoriais – SIT**, contemplando:

- a) plataforma SIG compatível com a infraestrutura tecnológica do Município;
- b) rotinas de atualização, manutenção, interoperabilidade e segurança;
- c) desenvolvimento de Geoportal para consulta pública e utilização pelos órgãos municipais.



VI – Execução da Avaliação Imobiliária em Massa, incluindo:

- a) estudos de mercado;
- b) determinação de padrões, zonas e polos de influência;
- c) elaboração de modelos estatísticos e regressões pertinentes;
- d) elaboração preliminar da Planta Genérica de Valores – PGV.

VII – Capacitação e transferência tecnológica, por meio de treinamentos presenciais ou remotos, produção de manuais, apoio técnico e orientação continuada às equipes municipais responsáveis pelo uso e manutenção do CTM.

VIII – Elaboração de relatórios técnicos, memoriais, produtos cartográficos e demais entregas previstas, conforme especificações do TR e necessidades do processo administrativo.

2.3. A OSC selecionada deverá executar todas as atividades de forma integrada, coerente e compatível com os padrões estabelecidos no Termo de Referência, assegurando o atendimento aos requisitos técnicos necessários à integração do Município ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, nos termos da Lei Complementar nº 214/2025.

2.4. A execução parcial, segmentada ou desconexa das atividades não será admitida, tendo em vista a natureza indivisível, interdependente e sistêmica do Cadastro Territorial Multifinalitário, cuja eficácia depende da integração metodológica entre base cartográfica, cadastro, avaliação imobiliária e sistemas territoriais.

2.5. A descrição minuciosa das etapas, dos produtos intermediários e finais, dos requisitos técnicos, dos indicadores de desempenho e do cronograma físico consta do **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

3.1. O presente Chamamento Público rege-se, primordialmente, pela Lei Federal nº 13.019/2014, que institui o regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, disciplinando, de forma abrangente, os procedimentos de seleção, celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas dessas parcerias. Trata-se de diploma normativo que estrutura a atuação estatal em cooperação com entidades da sociedade civil, assegurando transparência, controle social, eficiência administrativa e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

3.2. Aplica-se, de forma complementar, a Lei Federal nº 13.204/2015, que promoveu ajustes substanciais ao modelo previsto no MROSC, aperfeiçoando mecanismos procedimentais, princípios e disposições relativas às exigências documentais, ao plano de trabalho e às regras de repasse e execução de recursos públicos.



3.3. Subsidia, ainda, o presente instrumento a Lei Federal nº 14.133/2021, cuja incidência se dá de maneira subsidiária, no que couber, especialmente no tocante às normas de planejamento das contratações públicas, à obrigatoriedade de elaboração de estudos técnicos preliminares, à gestão de riscos, à governança contratual e aos mecanismos de integridade administrativa, todos compatíveis com a natureza da parceria prevista no MROSC.

3.4. A Portaria MDR nº 3.242/2022 compõe, igualmente, o arcabouço normativo da presente seleção, por estabelecer diretrizes técnicas, parâmetros de qualidade, requisitos mínimos e orientações metodológicas para a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, instrumento cuja execução demanda observância estrita das normas federais aplicáveis à geoinformação, ao geoprocessamento e à modelagem territorial.

3.5. A parceria também se fundamenta na Lei Complementar nº 214/2025, que regulamenta o Cadastro com Identificação única, bem como, o Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, em consonância com as exigências introduzidas pela Emenda Constitucional nº 132/2023. Tal diploma normativo estabelece deveres técnicos e administrativos relativos à padronização cadastral, interoperabilidade de dados e modernização das bases territoriais, cuja execução demanda a adoção de soluções tecnicamente adequadas, como a implantação do CTM descrita neste Edital.

3.6. Para fins de motivação administrativa e adequada fundamentação técnica, integram o presente Edital: Termo de Referência (TR) e Anexo II - modelo de Plano de Trabalho. Estes documentos estruturam a decisão administrativa, demonstram a necessidade pública, justificam a adoção da parceria com OSC e orientam a execução, monitoramento e avaliação da futura parceria.

4. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

4.1. A implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM constitui medida essencial para o fortalecimento da governança municipal, da gestão territorial, do planejamento urbano, da política ambiental e da administração tributária, proporcionando ao Município visão integrada das dimensões fundiária territorial, ambiental, física e socioeconômica.

4.2. O Município de São Gonçalo do Amarante/RN tem experimentado significativo crescimento urbano e diversificação de usos e atividades, ampliando a complexidade da paisagem urbana e exigindo instrumentos modernos de geoinformação para subsidiar:



- a) monitoramento e planejamento ambiental;
- b) regularização fundiária e acompanhamento de AEIS;
- c) controle urbanístico e licenciamento;
- d) melhoria dos serviços públicos;
- e) otimização da arrecadação tributária;
- f) integração de cadastros e bancos de dados municipais.

4.3. Com a promulgação da Lei Complementar nº 214/2025, decorre obrigação legal de os Municípios implantarem o Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e integrarem suas bases cadastrais ao SINTER, atendendo às exigências técnicas e operacionais de coleta, armazenamento, qualidade e interoperabilidade de dados, sob pena de comprometimento da justiça fiscal, da segurança jurídica e da eficiência tributária municipal.

4.4. Os estudos técnicos elaborados evidenciam que o Município não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe multidisciplinar, de infraestrutura tecnológica e de recursos materiais suficientes para executar, isoladamente, todas as etapas necessárias à implantação do CTM, que exige competências especializadas em:

- a) geoprocessamento, sensoriamento remoto e cartografia;
- b) geodésia, modelagem de dados e construção de banco de dados territorial;
- c) cadastro urbano e levantamentos de campo;
- d) avaliação imobiliária em massa;
- e) desenvolvimento de sistemas de informação territorial.

4.5. O DFD e o ETP demonstram que a execução direta implicaria riscos significativos, incluindo:

- a) ampliação de prazos e riscos de retrabalho;
- b) insuficiência de confiabilidade técnica;
- c) descontinuidade entre etapas;
- d) ausência de equipe qualificada e certificada;
- e) necessidade de contratação fragmentada, tecnicamente indesejável.

4.6. A parceria com Organização da Sociedade Civil revela-se, portanto, juridicamente adequada e tecnicamente vantajosa, pois permite:

- a) **conjugação de esforços** entre Governo Municipal e entidades especializadas;
- b) **redução de custos**, considerando a natureza jurídica das OSCs e suas isenções fiscais;
- c) **maior segurança técnica**, pela experiência acumulada por entidades que atuam há décadas no campo da geoinformação;
- d) possibilidade de **transferência de tecnologia** e **capacitação continuada** de servidores municipais;
- e) cumprimento das obrigações legais relativas ao CIB e ao SINTER dentro dos prazos exigidos.



4.7. Assim, o presente Chamamento Público atende ao interesse público, ao princípio da eficiência, ao planejamento público adequado e às diretrizes do MROSC, constituindo a solução mais adequada para garantir a implementação completa e sustentável do CTM, conforme previsto no Termo de Referência.

5. DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE - OSC CIVIL ELEGÍVEIS

5.1. Poderão participar desta Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrem na definição estabelecida no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, desde que formalmente constituídas e regularmente registradas, com objetivos institucionais compatíveis com o escopo técnico e finalístico exigido para a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM.

5.2. Será admitida a participação de entidades que comprovem, por meio de seus atos constitutivos e documentos institucionais, a realização de atividades relacionadas a planejamento urbano, geoprocessamento, desenvolvimento territorial, tecnologia da informação, gestão pública, pesquisa aplicada ou outras áreas correlatas que evidenciem aderência ao objeto deste Chamamento Público.

5.3. A elegibilidade da OSC requer, ainda, a demonstração de experiência prévia na execução de projetos de natureza semelhante, especialmente aqueles envolvendo levantamento territorial, elaboração de bases cartográficas, modelagem de dados geoespaciais, avaliação imobiliária em massa ou desenvolvimento de sistemas de informação territorial. Essa comprovação deverá ser apresentada mediante atestados, relatórios técnicos, certificados de conclusão ou documentação equivalente, capazes de demonstrar a capacidade técnica, operacional e metodológica da entidade para atender às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. Não poderão participar da presente seleção as entidades que incorram em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 13.019/2014 e na legislação municipal aplicável, tais como aquelas que se encontrem com sanções de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com o Poder Público; aquelas que estejam em mora ou inadimplência em relação a parcerias anteriormente celebradas com esta Administração; ou aquelas cujos dirigentes ocupem cargos públicos cuja vinculação seja vedada pelo marco regulatório, incluindo membros do Poder Executivo Municipal, do Poder Legislativo, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.



5.5. Fica igualmente vedada a participação de entidades que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou que apresentem qualquer forma de irregularidade jurídica ou institucional que comprometa a idoneidade da entidade ou a execução segura da parceria. Considera-se também impeditiva a participação de pessoas jurídicas com fins lucrativos, consórcios, pessoas físicas ou entidades associativas que não se enquadrem nos critérios legais de OSC e que não atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital.

5.6. A participação no presente Chamamento Público implica o pleno conhecimento e a aceitação integral de todas as disposições constantes deste Edital, de seus anexos e dos demais documentos que integram o processo administrativo, reconhecendo a OSC que sua proposta deverá observar fielmente as condições técnicas, jurídicas e operacionais delineadas pela Administração Municipal, conforme TR.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação neste Chamamento Público está condicionada ao atendimento, pela Organização da Sociedade Civil interessada, de requisitos institucionais, jurídicos, fiscais, técnicos e operacionais que assegurem sua aptidão para executar, com eficiência e segurança, todas as etapas previstas para a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM. As OSCs deverão estar regularmente constituídas, em pleno funcionamento, e possuir personalidade jurídica comprovada por meio de ato constitutivo registrado, acompanhado de suas alterações, quando houver, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria, demonstrando legitimidade de representação.

6.2. Somente serão admitidas as entidades cujo estatuto social contemple finalidades compatíveis com objeto deste Chamamento Público, especialmente aquelas ligadas à gestão territorial, planejamento urbano, geoprocessamento, tecnologia da informação, desenvolvimento institucional ou áreas correlatas. O alinhamento estatutário deverá ser demonstrado de forma clara, permitindo à Administração aferir que atuação institucional da OSC guarda pertinência com as competências técnicas exigidas para implantação do CTM, conforme parâmetros definidos no Termo de Referência.

6.3. A OSC deverá comprovar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, mediante apresentação de certidões válidas perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como demonstrar adimplência junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, assegurando à Administração que a execução da parceria não será afetada por restrições legais ou irregularidades de natureza fiscal ou trabalhista. Deverá, ainda, apresentar declaração formal atestando a inexistência de impedimentos legais à celebração do Termo de Colaboração.



6.4. Outro requisito essencial consiste na comprovação de experiência prévia na execução de projetos similares, demonstrada por meio de documentos idôneos, como atestados de capacidade técnica, relatórios de execução, declarações de órgãos públicos ou instituições contratantes, certificados de conclusão de projetos ou documentos equivalentes. Essa comprovação deverá evidenciar, de forma objetiva, que a OSC possui domínio metodológico, capacidade operacional e experiência acumulada suficientes para executar com qualidade e segurança as atividades complexas descritas no Termo de Referência, incluindo levantamento territorial, processamento cartográfico, avaliação imobiliária e desenvolvimento de sistemas territoriais.

6.5. A OSC deverá apresentar proposta técnica e plano de trabalho elaborados em conformidade com as diretrizes deste Edital e com as especificações do Termo de Referência, contendo metodologia, estrutura operacional, cronograma, identificação nominal da equipe técnica, estratégias de gestão, mecanismos de controle de qualidade e previsão de metas e resultados. A ausência de coerência entre a proposta e o TR, ou a apresentação de documentos sem detalhamento técnico mínimo, constituirá causa de inabilitação.

6.6. Não poderão participar desta seleção as entidades que se encontrem em situação de inidoneidade, suspensão, impedimento ou quaisquer outras restrições previstas na legislação aplicável, incluindo aquelas constantes em cadastros oficiais; tampouco aquelas em mora ou inadimplência com parcerias anteriormente celebradas com o Município, salvo expressa regularização formal. Da mesma forma, será vedada a participação de entidades cujos dirigentes estejam impedidos pela legislação do MROSC em razão de vínculos familiares ou funcionais com ocupantes de cargos públicos, conforme limites previstos no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

6.7. A participação neste Chamamento Público implica, por parte da OSC interessada, o reconhecimento expresso de que cumpre integralmente todas as condições ora estabelecidas, bem como de que tem pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, de seus anexos e do processo administrativo comprometendo-se a observar integralmente as exigências técnicas e legais durante a fase de seleção e, se for o caso, na execução do Termo de Colaboração.

7. DO CREDENCIAMENTO E DA INSCRIÇÃO

7.1. O credenciamento das Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar deste Chamamento Público ocorrerá mediante a **apresentação presencial** dos documentos exigidos neste Edital, dentro do prazo estabelecido no Cronograma abaixo:



ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/02/2026
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	02/03/2026 a 14/04/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	15/04/2026 a 29/04/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	30/04/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	04/05/2026 a 08/05/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	11/05/2026 a 15/05/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	18/05/2026

7.2. A inscrição constitui etapa obrigatória para participação no procedimento seletivo e implica o reconhecimento integral das regras previstas no presente instrumento e em seus anexos, não sendo admitida, em hipótese alguma, a participação condicionada, incompleta ou sujeita a ressalvas.

7.3. Para fins de inscrição, a OSC deverá protocolar envelope único contendo toda a documentação jurídica, fiscal, técnica e institucional exigida nos blocos anteriores, bem como a proposta técnica e o plano de trabalho elaborados em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência. Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, admitindo-se cópias simples desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência pela Administração.

ENVELOPE ÚNICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA IMPLANTAÇÃO DO
CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

RAZÃO SOCIAL: _____



Nº DO CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

7.3.1 – O envelope deverá ser acompanhado de protocolo para atestar a entrega do mesmo a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante.

7.4. A inscrição será realizada junto à Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo E Mudanças Climáticas – SEMURB, em endereço a ser indicado no Cronograma, observando-se rigorosamente os prazos fixados. O Município não se responsabilizará por documentos extraviados, ilegíveis, digitalizados de forma inadequada, enviados fora do prazo ou apresentados em desacordo com as orientações deste Edital. Caberá exclusivamente à OSC assegurar que o material protocolado esteja completo, devidamente identificado, paginado e organizado.

7.5. Somente será admitido o credenciamento de entidades que apresentem documentação integral, clara, coerente e apta a demonstrar sua conformidade com as condições de participação. A ausência de qualquer documento obrigatório, a entrega intempestiva, o preenchimento incorreto ou incompleto da proposta, ou a apresentação de informações divergentes ou inconsistentes resultarão na imediata inabilitação da OSC, sem prejuízo de outras medidas administrativas aplicáveis.

7.6. A Administração poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos complementares acerca de documentos apresentados, desde que tais esclarecimentos não impliquem substituição ou inclusão de documentos exigidos como condição de habilitação. As respostas deverão ser oferecidas dentro do prazo fixado pela comissão de seleção, sob pena de desconsideração. Não será permitida a juntada de documentos novos após o encerramento do prazo de inscrição, salvo aqueles solicitados formalmente pela Administração para fins de saneamento de vícios formais.

7.7. As OSCs serão credenciadas apenas após a conferência prévia da regularidade documental e estatutária, o que permitirá sua participação na etapa de julgamento da proposta técnica. O credenciamento, entretanto, não implica prévia habilitação ou classificação, constituindo mera admissão da entidade no procedimento.



seletivo. A habilitação final ficará condicionada à análise de mérito da proposta, à comprovação de experiência, ao atendimento dos requisitos técnicos e à conformidade integral com os termos deste Edital.

7.8. Ao efetuar sua inscrição, a entidade reconhece e declara possuir plena ciência de todos os elementos do processo administrativo, das exigências técnicas do Termo de Referência e das obrigações decorrentes da execução do Termo de Colaboração, comprometendo-se a manter atualizadas suas informações institucionais durante toda a tramitação do procedimento de seleção.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1. Para fins de habilitação no presente chamamento, as Organizações da Sociedade Civil - OSC interessadas deverão apresentar, no ato da inscrição, documentação completa, atualizada, legível e organizada de forma a permitir sua pronta conferência pela Administração Municipal. A ausência de qualquer documento obrigatório, a apresentação de documentos vencidos, inconsistentes ou inadequados às exigências deste Edital resultará na inabilitação da proponente, nos termos da legislação vigente.

8.2. A documentação jurídica deverá comprovar a regular constituição da OSC, mediante apresentação do estatuto social registrado, acompanhado de todas as alterações posteriores, quando houver, além da ata de eleição e posse da atual diretoria, documento de inscrição no CNPJ e demais papéis que demonstrem a existência jurídica da entidade, sua finalidade institucional e a legitimidade de sua representação. O estatuto deverá conter, de forma explícita, objetivos e finalidades compatíveis com o objeto desta Chamamento Público, permitindo verificar a aderência institucional da entidade às atividades previstas no Termo de Referência.

8.3. A regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista deverá ser comprovada por meio de certidões válidas emitidas pelos órgãos competentes, incluindo: Certidão Conjunta da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e demais declarações previstas na legislação aplicável. Tais documentos deverão demonstrar a plena capacidade da OSC para celebrar parceria com o Município, conforme exigências do MROSC e da legislação local.

8.4. Deverá ser apresentada, ainda, documentação que comprove a experiência prévia da entidade na execução de atividades relacionadas ao objeto deste Edital, mediante atestados de capacidade técnica, declarações de órgãos públicos ou instituições contratantes, relatórios de execução, portfólios técnicos



registros de projetos concluídos ou outros documentos idôneos que evidenciem a expertise da OSC em geoprocessamento, levantamento territorial, cartografia, avaliação imobiliária em massa, tecnologia da informação ou atividades correlatas. A documentação deverá ser suficiente para demonstrar que a entidade detém domínio metodológico e competência técnica compatível com a complexidade do CTM.

8.5. A proposta técnica e o plano de trabalho, partes essenciais à habilitação, deverão ser entregues de forma completa, assinados pelo representante legal, contendo descrição minuciosa da metodologia, da estrutura operacional, do dimensionamento das equipes, do cronograma de execução, dos mecanismos de controle de qualidade, dos produtos esperados e dos indicadores de desempenho. A ausência dessas informações ou sua apresentação em desconformidade com o Termo de Referência implicará desclassificação da proponente.

8.6. Além dos documentos acima, deverão ser apresentadas declarações formais contendo: inexistência de impedimentos legais; ausência de vínculos vedados pela Lei nº 13.019/2014; ciência e concordância com as regras do Edital; compromisso com a execução das atividades conforme o TR; e observância das normas de gestão, monitoramento e prestação de contas previstas na legislação aplicável. Tais declarações devem refletir a plena capacidade da OSC para cumprir, com integridade e transparência, todas as obrigações decorrentes da celebração do Termo de Colaboração.

8.7. Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, admitindo-se cópias simples quando acompanhadas dos respectivos originais para conferência. Os documentos deverão estar organizados na ordem definida pela Administração, devidamente numerados e identificados, de forma assegurar clareza, precisão e facilidade de análise pela Comissão de Seleção.

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1. Não poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, ou em outras normas aplicáveis. Estarão impedidas de participar as entidades que tenham sido declaradas inidôneas, estejam com o direito de contratar ou celebrar parcerias suspenso, ou tenham sido penalizadas, em âmbito federal, estadual ou municipal, com sanções que as impossibilitem de firmar Termo de Colaboração com Administração Pública.

9.2. Constitui igualmente impedimento a participação de entidades que se encontrem em mora ou inadimplência com parcerias anteriormente celebradas com o Município de São Gonçalo do Amarante/RN.



incluindo aquelas que não tenham prestado contas, estejam com prestações de contas rejeitadas ou estejam sob apuração de irregularidades que possam comprometer a segurança jurídica e a confiabilidade da execução. A existência de pendências dessa natureza inviabiliza a contratação, nos termos do MROSC.

9.3. Fica vedada a participação de entidades cujos dirigentes possuam vínculos que configurem conflito de interesses ou violação aos impedimentos previstos no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, tais como: ocupantes de cargos públicos no Poder Executivo Municipal; servidores públicos municipais diretamente envolvidos na elaboração, julgamento ou fiscalização deste Chamamento Público; parlamentares do Poder Legislativo Municipal; membros do Ministério Público e do Tribunal de Contas; bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau. A vedação se estende às entidades cujos dirigentes tenham sido condenados em decisão transitada em julgado ou acórdão colegiado por improbidade administrativa, crimes contra a Administração Pública, lavagem de dinheiro, peculato, corrupção ou outros ilícitos que comprometam a idoneidade institucional.

9.4. Também não poderão participar entidades que estejam em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, falência, ou que apresentem qualquer forma de insuficiência patrimonial, irregularidade institucional, instabilidade organizacional ou incapacidade operacional que comprometa a adequada execução do objeto. Configura impedimento adicional a apresentação de estatuto social incompatível com o objeto da parceria ou que não permita inferir, de modo claro, que as finalidades institucionais da organização se coadunam com as atividades previstas no Termo de Referência.

9.5. Não será admitida a participação de pessoas físicas, empresas privadas com fins lucrativos, consórcios, cooperativas cuja atividade não se enquadre na definição legal de OSC, ou qualquer outra entidade que não atenda integralmente às condições previstas neste Edital e na legislação aplicável. Também será vedada a participação de entidades que apresentem documentos falsos, declarações inverídicas, informações inconsistentes ou qualquer tentativa de burlar as regras desta seleção, hipótese em que serão adotadas as medidas legais cabíveis.

9.6. A constatação de qualquer impedimento durante a análise da documentação, na etapa de seleção ou mesmo após a assinatura do Termo de Colaboração ensejará a imediata inabilitação ou desclassificação da entidade, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais pertinentes.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA



10.1. A proposta técnica deverá ser apresentada por escrito, em língua portuguesa, com linguagem clara, objetiva e compatível com a técnica exigida para o objeto, contemplando, no mínimo:

- a) apresentação da OSC e breve histórico institucional;
- b) justificativa da proposta, com indicação da pertinência em relação ao objeto do Chamamento Público;
- c) descrição detalhada da metodologia de trabalho a ser adotada para implantação do CTM, incluindo fases, técnicas, instrumentos, recursos e procedimentos;
- d) indicação da equipe técnica envolvida, com respectivos currículos e funções, demonstrando a capacidade multidisciplinar requerida;
- e) cronograma físico de execução, compatível com a vigência pretendida da parceria;
- f) estratégia de articulação com os órgãos municipais envolvidos e de transferência de tecnologia e conhecimento à Administração;
- g) indicação de mecanismos de monitoramento, avaliação e controle de qualidade dos produtos entregues;
- h) demais elementos requeridos no Termo de Referência.

10.2. A proposta técnica não poderá conter elementos que permitam a identificação de valores globais de custos de forma a prejudicar a análise técnica, ressalvada a apresentação do plano de trabalho com o detalhamento.

11. DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O plano de trabalho deverá ser apresentado em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, contendo, no mínimo:

- a) descrição da realidade objeto da parceria;
- b) descrição das metas a serem atingidas e dos resultados esperados;
- c) atividades a serem executadas;
- d) previsão de início e fim da execução da parceria, bem como de cada etapa ou fase;
- e) indicação dos recursos materiais, humanos e tecnológicos a serem empregados;
- f) descrição dos meios utilizados para a avaliação do cumprimento das metas e resultados;
- g) plano de aplicação dos recursos a serem repassados, com a respectiva estimativa de custos por categoria de despesa;
- h) previsão de contrapartida, se houver, na forma da legislação.



11.2. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Termo de Referência, com o Estudo Técnico Preliminar e com os limites orçamentários previstos para a parceria.

11.3. Após a seleção, o plano de trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre a OSC e a Administração, para fins de celebração do Termo de Colaboração, desde que respeitados o objeto, as metas principais e as regras do Chamamento Público.

12. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1. O processo de seleção das Organizações da Sociedade Civil - OSC será conduzido pela Comissão de Seleção designada pelas Secretarias Municipais responsáveis, observando-se rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e julgamento objetivo. A seleção dar-se-á em etapas sucessivas, de caráter eliminatório e classificatório, estruturadas de modo a assegurar que somente entidades técnica e institucionalmente aptas sejam habilitadas para a celebração do Termo de Colaboração.

12.2. A primeira etapa consistirá na análise preliminar da documentação, destinada a verificar a conformidade formal dos documentos apresentados pelas OSCs inscritas. A Comissão avaliará a completude, autenticidade e validade da documentação jurídica, institucional, fiscal, previdenciária, trabalhista e técnica, bem como a adequação estatutária da entidade às finalidades previstas neste Edital. A ausência de documentos obrigatórios, inconsistências, incompatibilidades ou irregularidades formais acarretará a inabilitação da proponente, nos termos da legislação aplicável.

12.3. Superada a etapa preliminar, proceder-se-á à avaliação técnica, fase na qual será analisado o conteúdo da proposta apresentada pela OSC, mediante critérios definidos neste Edital e detalhados no Termo de Referência. Serão examinados, entre outros aspectos: a metodologia proposta para execução do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, a coerência técnica da solução apresentada, a capacidade operacional da entidade, a qualificação e experiência da equipe técnica indicada, o detalhamento das atividades e o alinhamento da proposta aos objetivos institucionais do Município. Esta etapa terá caráter classificatório e obedecerá a critérios objetivos, permitindo a atribuição de pontuação técnica às proponentes.

12.4. Concluída a avaliação técnica, a Comissão de Seleção elaborará relatório circunstanciado, contendo as pontuações atribuídas a cada entidade, a fundamentação das notas conferidas, a indicação das propostas classificadas e as razões das inabilitações e desclassificações eventualmente ocorridas. O relatório será



divulgado no Jornal Oficial do Município ou meio equivalente, garantindo transparência e possibilitando o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.5. Após a publicação do resultado preliminar, será facultada às entidades a apresentação de recursos administrativos, no prazo e forma previstos neste Edital. Os recursos deverão ser devidamente motivados e limitar-se à impugnação dos aspectos objeto do julgamento da Comissão. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou, caso entenda necessário, encaminhar o recurso à autoridade superior para decisão final. A ausência de manifestação tempestiva implica renúncia ao direito de contestação.

12.6. Julgados os recursos, será publicado o resultado final da seleção, contendo a classificação definitiva das OSCs e a indicação da entidade selecionada para celebração do Termo de Colaboração. A homologação do resultado dar-se-á pela autoridade competente, que, após verificar a regularidade de todas as etapas, autorizará o prosseguimento para assinatura do instrumento jurídico.

12.7. A seleção não gera direito subjetivo à celebração da parceria, podendo a Administração, de forma motivada, revogar ou anular o procedimento, no todo ou em parte, caso verifique a superveniência de fatos relevantes, interesse público devidamente demonstrado ou vícios que comprometam a legalidade do processo, nos termos da legislação vigente.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

13.1. O julgamento, a análise e a classificação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC serão realizados exclusivamente com base nos critérios técnicos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, assegurando-se objetividade, isonomia, transparência e plena aderência às diretrizes previstas no Termo de Referência e nas normas do MROSC. O procedimento seguirá parâmetros que permitam aferir, com rigor metodológico, a capacidade da entidade de executar integralmente e com qualidade todas as etapas necessárias à implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM.

13.2. A análise técnica considerará, inicialmente, a consistência, profundidade e pertinência da metodologia apresentada pela OSC, observando sua compatibilidade com as diretrizes da Portaria MDR nº 3.242/2022, com os requisitos da Lei Complementar nº 214/2025 e com o encadeamento lógico das atividades previstas no TR. Serão avaliados aspectos como a clareza na descrição das etapas, a viabilidade operacional da proposta, a coerência entre meios e resultados esperados, e o grau de detalhamento apresentado no plano de trabalho.



13.3. No tocante à capacidade técnica e institucional, a Comissão de Seleção examinará a qualificação da equipe técnica indicada, a experiência profissional dos especialistas envolvidos, o domínio metodológico demonstrado pela entidade em projetos similares e a robustez dos documentos que comprovem expertise da OSC nas áreas de geoprocessamento, cartografia, avaliação imobiliária em massa, desenvolvimento de sistemas territoriais e levantamento cadastral. A experiência institucional será aferida mediante atestados, relatórios técnicos, declarações de execução de contratos ou outros documentos idôneos.

13.4. O processo de julgamento obedecerá à matriz de pontuação definida neste Edital, composta, no mínimo, pelos seguintes critérios: (i) metodologia proposta e aderência ao Termo de Referência; (ii) qualificação e composição da equipe técnica; (iii) experiência institucional comprovada; (iv) estrutura de gestão, monitoramento e controle de qualidade; e (v) soluções inovadoras, eficiência técnica e estratégias de mitigação de riscos. Cada critério possuirá pontuação máxima própria, conforme quadro constante de anexo específico.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem incompletas, genéricas, tecnicamente insuficientes, incompatíveis com o objeto, ou que não demonstrem capacidade mínima para execução segura e qualificada do CTM. Igualmente serão rejeitadas propostas que contenham inconsistências, lacunas metodológicas, contradições, ou que afrontem diretrizes do Termo de Referência e dos documentos que integram o processo administrativo.

13.6. Ao final da análise, a Comissão de Seleção consolidará as notas atribuídas, resultando na classificação final das entidades participantes. Será declarada selecionada a OSC que obtiver a maior pontuação global dentre aquelas habilitadas, observados os critérios objetivos e a metodologia de julgamento estabelecida neste Edital e seus Anexos. A classificação será formalizada em relatório técnico circunstanciado e publicada em site oficial, garantindo-se às entidades o exercício do direito de recurso nos termos previstos neste instrumento.

14. DO RESULTADO, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

14.1. Concluídas as etapas de análise documental, julgamento das propostas técnicas e classificação das Organizações da Sociedade Civil - OSC, a Comissão de Seleção elaborará relatório circunstanciado consolidando o resultado do processo seletivo, com a indicação das entidades habilitadas, das propostas desclassificadas, das notas atribuídas e da OSC selecionada para fins de celebração do Termo de



Colaboração. Esse relatório conterá a fundamentação das decisões tomadas, de forma clara e objetiva, permitindo o controle interno e externo dos atos praticados.

14.2. O resultado preliminar do Chamamento Público será divulgado no sítio eletrônico institucional da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN, como também no Jornal Oficial do Município – JOM, conferindo-se ampla publicidade aos atos de julgamento e classificação. A publicação indicará, de forma sintética, as entidades participantes, as notas obtidas e a classificação alcançada, bem como as informações essenciais acerca de prazos e procedimentos para interposição de recursos administrativos.

14.3. Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo, a ser interposto pela OSC interessada dentro do prazo que vier a ser fixado neste Edital, contado da data de publicação do resultado preliminar. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, indicando de maneira clara os pontos de discordância, os itens impugnados e as razões fáticas e jurídicas que justifiquem a revisão da decisão. Recursos meramente protelatórios, genéricos, desprovidos de fundamentação ou em desacordo com as orientações do Edital não serão conhecidos.

14.4. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente por intermédio da Comissão de Seleção, que poderá, se entender pertinente, reconsiderar sua decisão ou manter o julgamento anteriormente proferido, encaminhando o recurso, nesse último caso, à autoridade superior para deliberação. A decisão proferida em sede recursal será devidamente motivada e publicada em órgão oficial, passando a integrar o processo administrativo do Chamamento Público.

14.5. Esgotada a fase recursal, ou inexistindo recursos, o resultado final do processo seletivo será submetido à autoridade competente para fins de homologação. A homologação constitui ato administrativo pelo qual a Administração reconhece a regularidade de todas as etapas realizadas e confirma a seleção da Organização da Sociedade Civil mais bem classificada, para celebração do Termo de Colaboração, observado o interesse público e a conveniência administrativa.

14.6. A homologação do resultado não gera direito automático e absoluto à celebração da parceria, podendo a Administração, de forma motivada, deixar de firmar o Termo de Colaboração, revogar o Chamamento Público ou anular o procedimento, no todo ou em parte, nas hipóteses previstas em lei, especialmente por razões de interesse público superveniente, falta de disponibilidade orçamentária, alteração substancial das condições fáticas que justificaram o chamamento ou constatação de vícios insanáveis que comprometam a legalidade do certame.



14.7. Após a homologação, a OSC selecionada será convocada para, dentro do prazo estabelecido pela Administração, apresentar eventuais documentos complementares, ajustar o plano de trabalho, se necessário, e proceder à assinatura do Termo de Colaboração, sob pena de perda do direito à celebração da parceria, sem prejuízo da possibilidade de convocação da entidade imediatamente classificada em posição subsequente, caso o Município entenda conveniente.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A vigência do Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de São Gonçalo do Amarante/RN e a Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada será estabelecida conforme o prazo necessário para a execução integral das atividades descritas no Termo de Referência, considerado o caráter interdependente, sequencial e técnico-operacional das etapas que compõem a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM. O prazo de vigência deverá permitir a realização adequada de todas as fases do projeto, incluindo planejamento, levantamento territorial, elaboração de base cartográfica, avaliação imobiliária em massa, desenvolvimento do Sistema de Informações Territoriais – SIT, geração dos produtos finais, capacitação das equipes municipais e transferência de tecnologia.

15.2. A vigência será contada a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração e poderá ser prorrogada mediante justificativa técnica devidamente formalizada, desde que não haja alteração da natureza do objeto, observando-se os limites previstos na Lei Federal nº 13.019/2014. Eventual prorrogação deverá atender ao interesse público, ser fundamentada pela unidade gestora da parceria e previamente aprovada pela autoridade competente.

15.3. O cronograma físico, que integra o plano de trabalho, deverá refletir a duração prevista para cada etapa, permitindo o monitoramento contínuo da execução e assegurando a compatibilidade entre a vigência da parceria e a complexidade das atividades técnicas exigidas. A vigência também deverá contemplar, obrigatoriamente, o período necessário para análise, conferência, ajustes e validação dos produtos pela Administração, bem como para execução das capacitações e consolidação dos sistemas implantados.

15.4. A extinção antecipada da parceria poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da OSC, nas hipóteses previstas em lei e neste Edital, mediante formalização escrita, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabível. A rescisão por inadimplemento, irregularidade grave ou descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração será devidamente motivada e implicará, quando aplicável, a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil ou penal.



16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do Termo de Colaboração a ser celebrado em decorrência deste Chamamento Público correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme autorizado pelo Despacho nº 6 e em atendimento ao memorando inicial do processo:

UNIDADE: 18 – Secretaria Municipal de Tributação

FUNÇÃO: 04 – Administração

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 1867 – Modernização e Reestruturação do Sistema de Arrecadação

AÇÃO: 2351 – Implantação de Cadastro Multifinalitário com Manutenção e Sistemas de Informática

ELEMENTO: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

16.2. A celebração da parceria fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente, devendo os repasses observar o cronograma de desembolso vinculado às etapas de execução física previstas no plano de trabalho aprovado. A indicação da dotação orçamentária não implica garantia de liberação imediata dos recursos, devendo a execução dos repasses respeitar as normas de execução orçamentária e financeira do Município, o fluxo de caixa e a regularidade da OSC quanto às exigências legais e fiscais.

16.2.1. A Organização da Sociedade Civil somente poderá iniciar a execução do objeto após a emissão de Ordem de Serviço ou documento formal equivalente, expedido pelo gestor da parceria, que autorize expressamente o início das atividades, ficando vedada a solicitação de qualquer medição, repasse ou pagamento sem a devida comprovação formal do início da execução.

16.3. A Administração Municipal poderá promover ajustes ou suplementações orçamentárias, quando necessárias e devidamente justificadas, assegurando-se que qualquer alteração observe a Lei Orçamentária Anual, a legislação de finanças públicas, sem prejuízo da continuidade da execução do objeto pactuado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. Compete à Administração Pública Municipal, por intermédio das Secretarias envolvidas e dos gestores designados, assegurar as condições necessárias à execução adequada do Termo de Colaboração, observando-se os deveres previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e nas demais normas aplicáveis. Constitui obrigação da Administração acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, garantindo que todas as etapas



previstas no Termo de Referência sejam executadas conforme os padrões de qualidade, prazos e metodologias estabelecidos.

17.2. A Administração deverá designar formalmente o gestor e a equipe de fiscalização da parceria, incumbidos de monitorar permanentemente a execução, analisar relatórios técnicos, validar produtos intermediários e finais, registrar ocorrências, emitir recomendações, solicitar ajustes e adotar as medidas necessárias para assegurar a conformidade da execução. Caberá aos fiscais técnico e administrativo acompanhar as atividades, verificar a correspondência entre o plano de trabalho e a execução, e atestar a conformidade das entregas, assegurando rastreabilidade, controle de qualidade e integridade dos resultados.

17.3. Compete à Administração disponibilizar informações, documentos, bases de dados e acesso aos setores e unidades administrativas que se fizerem necessários à execução do CTM, desde que compatíveis com a legislação de sigilo e proteção de dados. Deverá, ainda, providenciar os atos administrativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, promover articulação institucional com outras secretarias, setores ou órgãos cujas informações ou ações interfiram no andamento da parceria, e assegurar condições mínimas de infraestrutura e suporte administrativo ao processo de acompanhamento.

17.4. A Administração compromete-se a analisar, dentro de prazo razoável, todos os relatórios, memoriais, documentos e produtos apresentados pela OSC, emitindo pareceres ou manifestações conclusivas que indiquem aprovação, necessidade de complementação ou rejeição motivada. Os repasses financeiros deverão ser realizados conforme cronograma de desembolso aprovado, condicionado ao cumprimento das etapas previstas, à regularidade documental da entidade e à validação das entregas pela equipe técnica.

17.5. É também obrigação da Administração manter atualizada a documentação da parceria no respectivo processo administrativo, promovendo registros formais de todas as decisões, manifestações técnicas, aprovações, notificações e demais atos praticados durante a execução. Essa organização atende aos princípios da transparência, publicidade, controle social e eficiência, permitindo auditorias e fiscalizações de órgãos internos e externos.

17.6. A Administração deverá comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade constatada, atraso, desconformidade ou necessidade de adequação, estabelecendo prazos razoáveis para correção e podendo, quando necessário, aplicar as medidas administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente. Em caso de descumprimento injustificado ou reincidente, caberá à Administração avaliar a pertinência da adoção de sanções, suspensão de repasses, rescisão da parceria ou outras medidas cabíveis.



17.7. Por fim, compete à Administração assegurar que a parceria seja executada em estrita observância ao interesse público, às exigências legais e às diretrizes técnicas que orientam o Cadastro Territorial Multifinalitário, promovendo sua adequada integração ao planejamento urbano, tributário, ambiental e territorial do Município, conforme previsto no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

18.1. Compete à Organização da Sociedade Civil selecionada executar integralmente o objeto pactuado, observando rigorosamente as diretrizes, especificações técnicas, metodologia, prazos e produtos definidos no Termo de Referência e no plano de trabalho aprovado. A OSC deverá assegurar a utilização de meios técnicos adequados, equipe qualificada e estrutura operacional suficiente para garantir a plena implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, oferecendo soluções consistentes, tecnicamente válidas e alinhadas à Portaria MDR nº 3.242/2022 e à Lei Complementar nº 214/2025.

18.2. A entidade compromete-se a manter equipe técnica composta por profissionais com formação e experiência comprovadas nas áreas de geoprocessamento, cartografia, geodésia, levantamento territorial, avaliação imobiliária em massa, tecnologia da informação e demais campos correlatos indispensáveis à execução do projeto. É responsabilidade da OSC assegurar que os profissionais indicados permaneçam vinculados ao projeto durante toda a execução, vedada sua substituição sem prévia anuência da Administração, exceto por motivo devidamente justificado e mediante apresentação de profissional de qualificação equivalente ou superior.

18.3. A OSC deverá executar todas as etapas do projeto de forma integrada, garantindo a consistência metodológica, a rastreabilidade dos processos e a qualidade dos produtos finais. Deverá adotar boas práticas de gestão, mecanismos de controle interno, protocolos de validação e ferramentas de supervisão técnica, assegurando que cada produto entregue atenda aos padrões estabelecidos e esteja em plena conformidade com o Termo de Referência, incluindo a estruturação da base cartográfica, o levantamento cadastral, processamento das informações, a avaliação imobiliária e o desenvolvimento do Sistema de Informações Territoriais – SIT.

18.4. A entidade deve entregar relatórios técnicos abrangentes e tempestivos, com descrição detalhada das atividades realizadas, métodos aplicados, resultados obtidos, eventuais dificuldades encontradas e medidas adotadas para mitigação de riscos ou readequação de procedimentos. Cada entrega intermediária e final deverá ser acompanhada de documentação técnica completa, incluindo arquivos digitais, memoriais



descritivos, planilhas, bases geoespaciais, códigos, manuais e demais elementos necessários à verificação da conformidade pela Fiscalização.

18.5. É obrigação da OSC manter toda a documentação referente à execução da parceria organizada e disponível para eventual auditoria ou fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, garantindo transparência, integridade e plena rastreabilidade dos atos praticados. A entidade deverá, ainda, atender prontamente às solicitações de informações da Administração, apresentar esclarecimentos sempre que demandado, e permitir o acesso da equipe gestora às dependências, sistemas, plataformas e bases de dados utilizadas na execução do projeto.

18.6. Compete à OSC zelar pela confidencialidade, proteção e segurança das informações e dados territorialmente sensíveis utilizados ou produzidos no âmbito da parceria, observando-se integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas de proteção de dados pessoais e de segurança da informação. É vedada a utilização indevida, reprodução não autorizada, cessão ou divulgação de qualquer informação obtida durante a execução do projeto, salvo mediante autorização formal da Administração.

18.7. A entidade deverá garantir o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas aos profissionais envolvidos, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária decorrente de eventual inadimplemento. A OSC assume, ainda, inteira responsabilidade pelos danos que vier a causar ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do objeto, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital.

18.8. A OSC deverá fornecer, ao término da parceria, todos os produtos finais consolidados, arquivos fontes, bancos de dados, sistemas, códigos, senhas, manuais, relatórios e demais documentos essenciais à continuidade da gestão municipal, assegurando a plena transferência de tecnologia e funcionalidade da solução implantada. É igualmente obrigação da entidade realizar capacitações, treinamentos, oficinas técnicas e orientações às equipes municipais, garantindo que o Município tenha autonomia para utilização, manutenção e atualização do CTM após o encerramento da parceria.

18.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no plano de trabalho implicará a adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo notificações, advertências, suspensão de repasses, glosas, rescisão do Termo de Colaboração e aplicação das sanções previstas no MROSC e na legislação municipal.



19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

19.1. O cronograma de execução do Termo de Colaboração será estruturado de forma a garantir a realização ordenada, sequencial e integrada de todas as etapas necessárias à implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no plano de trabalho aprovado. O cronograma físico deverá refletir fielmente a complexidade do objeto, assegurando prazos adequados para o desenvolvimento metodológico, processamento de dados, validação técnica e entrega dos produtos finais.

19.2. A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar, no momento da submissão da proposta técnica, um cronograma detalhado contendo a previsão de início e término de cada fase, bem como a descrição das dependências, inter-relações e marcos críticos do projeto. O cronograma deverá incluir, obrigatoriamente, as seguintes etapas: planejamento técnico-operacional, aquisição e processamento de imagens, elaboração da base cartográfica, execução do levantamento cadastral territorial e predial, desenvolvimento da avaliação imobiliária em massa, criação e implantação do Sistema de Informações Territoriais – SIT, capacitações e transferências de tecnologia, e entrega dos produtos intermediários e finais.

19.3. A Administração, por meio dos gestores e fiscais designados, analisará o cronograma apresentado, podendo solicitar ajustes, readequações ou complementações sempre que necessário para assegurar a viabilidade técnica da execução, o atendimento às metas pactuadas e a observância das diretrizes do Termo de Referência. Eventuais alterações no cronograma deverão ser justificadas pela OSC e dependerão da aprovação formal da Administração, não sendo admitidas modificações que comprometam a qualidade técnica das entregas ou a integridade do planejamento da parceria.

19.4. O cumprimento do cronograma de execução será monitorado continuamente pela equipe de fiscalização, que registrará, em relatórios periódicos, o andamento das atividades, a regularidade das entregas, a ocorrência de eventuais atrasos e as medidas adotadas para mitigação de riscos. A OSC deverá adotar providências imediatas para correção de desvios ou reprogramações necessárias, mantendo comunicação permanente com a Administração e garantindo que os prazos pactuados sejam cumpridos com eficiência e segurança técnica.

19.5. O cronograma aprovado integrará o Termo de Colaboração como anexo obrigatório e será considerado referência para a liberação dos repasses financeiros, devendo cada etapa prevista ser acompanhada da respectiva entrega técnica e da validação pela Administração. A liberação de recursos ficará condicionada



comprovação do cumprimento das metas e marcos estabelecidos, bem como à conformidade das entregas com os padrões de qualidade exigidos.

19.6. A inobservância injustificada do cronograma, a persistência de atrasos significativos ou a execução em desconformidade com as etapas previstas poderão ensejar a aplicação de sanções administrativas, suspensão de repasses, glosas proporcionais, readequação obrigatória do planejamento ou, em casos graves, a rescisão do Termo de Colaboração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

20.1. O monitoramento e a avaliação da execução do Termo de Colaboração serão realizados de forma contínua, sistemática e estruturada pela Administração Municipal, com o objetivo de verificar o cumprimento das metas estabelecidas, a conformidade dos produtos entregues, a qualidade técnica das atividades executadas e a observância das diretrizes previstas no Termo de Referência e no plano de trabalho aprovado. O monitoramento constitui instrumento essencial para assegurar a rastreabilidade das ações, a eficiência da parceria e a adequada aplicação dos recursos públicos.

20.2. Compete ao gestor da parceria e à equipe de fiscalização designada acompanhar permanentemente a execução das atividades, analisar documentos, relatórios e produtos apresentados pela Organização da Sociedade Civil, registrar inconsistências, sugerir melhorias e recomendar ajustes necessários ao aprimoramento da execução. Os fiscais técnico e administrativo deverão atuar de forma articulada, garantindo que cada etapa do projeto seja executada de acordo com os padrões metodológicos e critérios de qualidade estabelecidos.

20.3. A OSC deverá apresentar relatórios periódicos de execução, contendo descrição detalhada das atividades realizadas, prazos cumpridos, resultados alcançados, indicadores de desempenho, registros de campo, dificuldades encontradas, estratégias de mitigação de riscos e demais informações necessárias à verificação da conformidade da execução. Os relatórios deverão observar a estrutura definida pela Administração e ser apresentados nos prazos estipulados, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

20.4. A avaliação técnica dos produtos será realizada pela equipe fiscalizadora, que examinará a consistência das informações, a adequação metodológica, a qualidade dos dados e a compatibilidade das entregas com os requisitos do Termo de Referência. Produtos que apresentarem inconsistências, ausência de padrões mínimos



de qualidade, divergências técnicas ou insuficiências deverão ser objeto de readequação pela OSC, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

20.5. O monitoramento também compreenderá visitas técnicas, reuniões periódicas de acompanhamento, auditorias documentais, testes de aderência dos sistemas, validação das bases cartográficas e verificação da integridade das informações territoriais geradas. A OSC deverá assegurar livre acesso aos dados, sistemas, registros, relatórios e equipes envolvidos na execução, garantindo transparência e viabilidade plena do processo de fiscalização.

20.6. A avaliação final será realizada após a conclusão de todas as etapas previstas no plano de trabalho, compreendendo a análise global dos resultados alcançados, a verificação do atendimento integral das metas pactuadas, a conferência da qualidade técnica dos produtos finais e a apuração dos impactos gerados no âmbito da gestão municipal. A aprovação final da execução condicionará a liberação de eventual parcela conclusiva de recursos e constituirá requisito para o encerramento formal da parceria.

20.7. O Município poderá, sempre que necessário, solicitar auditorias externas, inspeções extraordinárias ou pareceres técnicos complementares, a fim de assegurar maior rigor na verificação da conformidade da execução, especialmente nas etapas de maior complexidade técnica. Todas as informações obtidas durante o processo de monitoramento e avaliação deverão ser registradas no processo administrativo, garantindo publicidade, controle e transparência.

20.8. O não atendimento às determinações da fiscalização, a omissão na apresentação de informações, recusa injustificada de ajustes requeridos ou a reincidência em irregularidades poderão ensejar medidas corretivas, glosas, suspensão de repasses, aplicação de sanções ou rescisão da parceria, observados o contraditório, a ampla defesa e os demais preceitos legais aplicáveis.

21. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO REPASSE

21.1. Os recursos financeiros destinados à execução do Termo de Colaboração decorrente deste Chamamento Público serão repassados pelo Município de São Gonçalo do Amarante/RN à Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada, conforme o plano de trabalho aprovado, o cronograma de desembolso e a disponibilidade orçamentária constante da dotação previamente indicada. Os repasses observarão estritamente os princípios da legalidade, da boa gestão dos recursos públicos, da transparência e da vinculação das despesas às atividades previstas no Termo de Referência.



21.2. Os valores serão transferidos mediante depósito em conta bancária específica, aberta em instituição financeira oficial e de titularidade exclusiva da OSC, destinada ao recebimento e movimentação dos recursos da parceria. É vedada a utilização da conta para qualquer finalidade estranha à execução do objeto pactuado, bem como a realização de movimentações financeiras que não estejam previstas no plano de trabalho aprovado.

21.3. O repasse financeiro será condicionado à autorização formal de início da execução do objeto, à apresentação e validação dos produtos intermediários e finais, à comprovação do cumprimento das metas estabelecidas no cronograma de execução e à regularidade documental, fiscal e institucional da OSC. Nenhuma parcela será liberada caso haja pendências técnicas ou financeiramente relevantes, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração Municipal.

21.4. O desembolso dos recursos observará a liberação por etapas, vinculada à execução de fases específicas do projeto e à entrega prévia de relatórios técnicos, memoriais descritivos e demais documentos comprobatórios, conforme previsto no Termo de Referência. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar visitas técnicas, inspeções, análises ou auditorias para confirmar o cumprimento das ações e validar as entregas.

21.5. A OSC deverá realizar todas as despesas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, sendo vedados gastos em desacordo com sua finalidade, remanejamentos não autorizados ou despesas que não guardem pertinência direta com a execução do objeto. Quaisquer ajustes ou readequações na utilização dos recursos deverão ser previamente autorizados pela Administração Municipal e devidamente formalizados no processo administrativo.

21.6. A liberação de parcelas subsequentes dependerá da aprovação expressa dos produtos e relatórios referentes às etapas anteriores, não se aplicando presunção de aprovação tácita. A ausência de validação das entregas pela fiscalização ou a constatação de inconsistências técnicas acarretará a suspensão imediata do repasse, até a regularização das pendências identificadas.

21.7. Na hipótese de descumprimento das obrigações pactuadas, atraso injustificado, irregularidades na execução financeira ou utilização inadequada dos recursos públicos, a Administração poderá determinar suspensão do repasse, aplicar glosas proporcionais, exigir devolução de valores e adotar as demais medidas previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão do Termo de Colaboração e da responsabilização civil, administrativa e penal da entidade.



21.8. Ao término da parceria, eventual saldo remanescente deverá ser restituído ao Município, mediante depósito na conta oficial designada pela Administração, acompanhado da comprovação bancária correspondente.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. A prestação de contas da parceria será realizada pela Organização da Sociedade Civil de forma sistemática, transparente e compatível com as exigências legais, devendo refletir com exatidão a execução física e financeira das atividades previstas no Termo de Colaboração e no plano de trabalho aprovado. A OSC deverá adotar procedimentos de gestão administrativa e financeira que assegurem a rastreabilidade dos gastos, a confiabilidade das informações apresentadas e a adequada comprovação da aplicação dos recursos públicos.

22.2. A prestação de contas será composta por relatório de execução do objeto, relatório de execução financeira, documentos comprobatórios da realização das despesas, registros administrativos, bases técnicas, memórias de cálculo e demais documentos exigidos pelo MROSC, e por este Edital. Todos os documentos deverão ser apresentados de forma organizada, clara e cronologicamente identificada, permitindo a verificação pela Administração e pelos órgãos de controle.

22.3. O relatório de execução do objeto deverá conter demonstração detalhada das atividades realizadas, metas alcançadas, produtos entregues, indicadores de desempenho, metodologia aplicada, justificativa para eventuais alterações autorizadas, medidas adotadas para correção de eventuais desvios de execução avaliação técnica dos resultados obtidos. A OSC deverá fornecer documentação comprobatória suficiente para validar a integridade das entregas, incluindo arquivos digitais, bases geoespaciais, relatórios técnicos memoriais descritivos, registros fotográficos e quaisquer elementos adicionais solicitados pela fiscalização.

22.4. O relatório de execução financeira apresentará a discriminação detalhada das despesas realizadas, em conformidade com o plano de trabalho e com o cronograma de desembolso, devendo conter, no mínimo, notas fiscais, recibos, contratos, folhas de pagamento, comprovantes bancários, documentos de movimentação financeira, extratos das contas específicas da parceria e todos os registros que demonstrem boa e regular aplicação dos recursos. Todas as despesas deverão estar vinculadas diretamente às atividades etapas previstas no Termo de Referência.



22.5. A prestação de contas deverá ser apresentada nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, sendo obrigatória a prestação de contas parcial, sempre que houver repasses intermediários, e a prestação de contas final, ao término da execução da parceria. O atraso injustificado na apresentação dos documentos, a entrega incompleta ou a apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital poderão acarretar suspensão de repasses, glosas, notificações formais, devolução de recursos ou aplicação das sanções cabíveis.

22.6. A fiscalização realizará análise técnica e financeira minuciosa da prestação de contas, podendo solicitar complementações, esclarecimentos, documentos adicionais ou justificativas sempre que necessário. A OSC deverá atender às solicitações no prazo fixado, sob pena de rejeição parcial ou total da prestação de contas. A aprovação da prestação de contas dependerá da comprovação inequívoca da execução do objeto e da regular aplicação dos recursos.

22.7. Se constatadas irregularidades, inconsistências, despesas não autorizadas, desvios de finalidade, ausência de documentação comprobatória idônea ou quaisquer outras inconformidades relevantes, a Administração poderá determinar a adoção de medidas corretivas, glosas proporcionais, devolução de recursos, suspensão de repasses, instauração de tomada de contas especial e aplicação das sanções previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A prestação de contas final, uma vez aprovada, ensejará o encerramento formal da parceria, sem prejuízo da manutenção da obrigação da OSC de conservar toda a documentação relativa à execução pelo prazo mínimo previsto na legislação e disponibilizá-la sempre que solicitada pelos órgãos de controle interno e externo.

23. DAS SANÇÕES

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito do Termo de Colaboração sujeitará a entidade à aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, neste Edital e no próprio instrumento jurídico a ser celebrado, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível. As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração e observado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

23.2. Constituem infrações passíveis de sanção: a inexecução parcial ou total injustificada das atividades previstas no plano de trabalho; a entrega de produtos ou resultados em desconformidade com os padrões de qualidade estabelecidos; a recusa injustificada em atender às solicitações de ajustes formuladas pelo



Administração; a realização de despesas irregulares ou em desacordo com o plano de trabalho aprovado; a utilização indevida de recursos públicos; a adulteração ou apresentação de documentos falsos; o atraso reiterado na entrega de etapas ou relatórios; a ausência de prestação de contas; e qualquer conduta que comprometa a execução adequada do objeto pactuado.

23.3. As sanções aplicáveis incluem:

I – Advertência, quando constatadas irregularidades de menor gravidade, saneáveis e sem prejuízo relevante à execução do objeto, devendo a OSC adotar as medidas corretivas dentro do prazo estabelecido pela Administração;

II – Suspensão temporária de repasses, enquanto perdurarem irregularidades que impeçam a continuidade da execução, até que sejam devidamente sanadas;

III – Glosa de valores, proporcional às irregularidades verificadas na execução financeira ou ao não cumprimento das metas previstas, devendo a entidade ressarcir integral ou parcialmente o montante indevido, quando for o caso;

IV – Rescisão do Termo de Colaboração, quando houver descumprimento grave ou reiterado das obrigações pactuadas, atraso injustificado na execução, desvio de finalidade, má gestão dos recursos, danos ao patrimônio público, ou outras irregularidades que inviabilizem o cumprimento adequado do objeto;

V – Impedimento de celebrar novas parcerias com o Município, pelo prazo estabelecido na legislação vigente, quando verificada conduta dolosa, fraude, omissão relevante, utilização indevida de recursos ou outras situações previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

VI – Obrigação de restituir recursos públicos, devidamente atualizados, nos casos de desvio de finalidade, aplicação irregular, dano ao erário ou glosa de despesas não comprovadas;

VII – Comunicação aos órgãos de controle, quando constatadas irregularidades graves que possam ensejar responsabilização civil, penal ou por ato de improbidade administrativa, conforme legislação aplicável.

23.4. A aplicação de sanção não exclui a obrigação da OSC de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao erário, de restituir valores indevidamente aplicados e de cumprir, dentro do possível, as obrigações remanescentes do Termo de Colaboração. A reincidência em infrações ou o descumprimento



injustificado de determinações da fiscalização poderá agravar a penalidade aplicável, conforme avaliação da autoridade competente.

23.5. A imposição de sanções será sempre motivada e registrada no processo administrativo da parceria, assegurando transparência, publicidade e controle dos atos praticados. Após a aplicação das penalidades, a Administração poderá, quando cabível, convocar a entidade classificada em posição subsequente ou adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade do interesse público.

24. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

24.1. A Administração Pública Municipal assegurará ampla publicidade e transparência a todas as etapas do presente Chamamento Público e da execução do Termo de Colaboração dela decorrente, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade, moralidade, eficiência e controle social, bem como com as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e demais normas aplicáveis.

24.2. A divulgação do Chamamento Público, dos resultados das etapas de seleção, da documentação produzida, das decisões administrativas, da homologação final e do Termo de Colaboração celebrado será realizada no Jornal Oficial do Município ou meio equivalente, garantindo o conhecimento público dos atos e decisões administrativas. Informações essenciais do processo também poderão ser disponibilizadas no sítio eletrônico institucional, de modo a permitir o acesso amplo por entidades, cidadãos e órgãos de controle.

24.3. A Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada deverá observar, em todas as ações relacionadas à execução da parceria, os princípios da transparência, da integridade e da boa governança, mantendo registros atualizados das atividades realizadas, dos recursos aplicados e dos produtos entregues, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados. É obrigação da OSC fornecer informações relevantes de forma tempestiva, clara e completa, permitindo o adequado monitoramento por parte dos fiscais e gestores designados.

24.4. Todos os atos relacionados à gestão da parceria, incluindo relatórios técnicos, relatórios de monitoramento, prestações de contas, notificações, sanções, decisões de aprovação ou reprovação de produtos, e demais documentos que compõem o processo administrativo, serão registrados formalmente e mantidos à disposição dos órgãos de controle interno e externo, tais como Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas, Ministério Público e demais entidades fiscalizadoras.



24.5. A OSC deverá assegurar a transparência ativa de suas ações, respeitando as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 quanto à publicação em seu sítio eletrônico ou, na ausência deste, mediante meio público equivalente, das informações relativas à execução da parceria, tais como: nome dos responsáveis técnicos, valor recebido, objeto pactuado, metas estabelecidas, relatórios de execução e prestação de contas. A obrigação de publicidade subsiste durante toda a vigência da parceria e perdura pelo período legal de guarda dos documentos.

24.6. A ocultação de informações, a omissão injustificada de dados, a recusa de fornecimento de documentos ou a prática de atos que comprometam a transparência da execução constituirão irregularidades passíveis de responsabilização administrativa, civil e penal, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação no presente Chamamento Público implica a plena e irrestrita aceitação, por parte das Organizações da Sociedade Civil interessadas, de todas as condições, regras, prazos, critérios e exigências estabelecidos neste Edital e em seus anexos, bem como o conhecimento integral das normas legais aplicáveis e das condições específicas relacionadas à execução do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM. Caberá às OSCs atentar para a necessidade de apresentação de documentação completa, clara e coerente, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das publicações oficiais e das comunicações expedidas pela Administração Municipal.

25.2. A Administração poderá, por razões de conveniência, oportunidade ou interesse público superveniente, revogar ou anular este Chamamento Público, total ou parcialmente, devidamente motivada, sem que isso gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza às entidades participantes, observado o devido processo administrativo quando aplicável. A anulação de atos administrativos que apresentem vícios insanáveis poderá ocorrer a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente.

25.3. Quaisquer dúvidas, divergências de interpretação ou situações não previstas neste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente, observada a legislação aplicável ao MROSC, ao procedimento de chamamento público e às parcerias firmadas pelo Município. Quando necessário, a Administração poderá expedir orientações complementares, retificações ou esclarecimentos, desde que não alterem a substância do objeto e estejam em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



25.4. As comunicações oficiais relativas a este Edital deverão ser realizadas exclusivamente pelos canais formais estabelecidos, vedada qualquer tratativa paralela que não esteja registrada no processo administrativo, de modo a garantir transparência, rastreabilidade dos atos e equidade entre as entidades participantes. A OSC é responsável por manter atualizados seus dados cadastrais, endereço eletrônico, telefones e demais meios de contato utilizados para comunicações da Administração.

25.5. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021 (de forma subsidiária), da Portaria MDR nº 3.242/2022 e demais normativos aplicáveis. Integram este Edital, como partes indissociáveis, o Termo de Referência, os anexos que especificam critérios e tabelas de avaliação, o Mapa de Riscos, o ETP, o DFD e demais documentos que fundamentam a decisão administrativa.

25.6. A assinatura do Termo de Colaboração estará condicionada à aprovação final do resultado, à regularidade documental da entidade selecionada, à existência de dotação orçamentária suficiente e à observância de todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

26. DO FORO

26.1. O foro eleito para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste instrumento será o do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Gonçalo do Amarante, 27 de fevereiro de 2026.

HÉLIO DANTAS DUARTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MUDANÇAS CLIMÁTICAS

VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO



ANEXO – I (EDITAL)

TERMO DE REFERÊNCIA PARA DESENVOLVIMENTO DE CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO EM SÃO GONÇALO DO AMARANTE (RN)

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo a seleção de OSC (Organização da Sociedade Civil) especializada para **DESENVOLVIMENTO DE CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO (CTM)**, para o município de São Gonçalo do Amarante, no Estado do Rio Grande do Norte. O CTM incluirá a elaboração da base cartográfica, levantamento cadastral, avaliação em massa dos imóveis para fins tributários e sistema de informações territoriais, de modo a promover a centralização e sistematização de informações do município como uma ferramenta essencial de planejamento e gestão territorial para a gestão de informações geoespaciais, integrando dados de diferentes setores e finalidades.

2. CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.2. O município de São Gonçalo do Amarante-RN completou 66 anos de emancipação política em 2024, vivenciando um intenso processo de expansão urbana recente, o que gerou uma tecitura espacial dinâmica e ao mesmo tempo complexa; acumulando entre 1986 e 2018 um crescimento de 1.436% (Frazão, *et. al.*, 2021). Integra a Região Metropolitana de Natal (RMN) (IBGE, 2017), tendo como principal vetor de crescimento o processo de conurbação com o tecido urbano da Região Norte da Capital do Estado. No ano de 2014 com a instalação do novo aeroporto de Natal em SGA, juntamente com a expansão da infraestrutura viária, tem-se um novo ciclo de crescimento, com aumento expressivo de novos loteamentos, bem como crescimento urbano espontâneo.

2.3. São Gonçalo do Amarante está localizado na Mesorregião Leste Potiguar, Microrregião de Macaíba e Região imediata de Natal. Tem uma extensão de 249,8 km² (IBGE, 2023b), dos quais 50 km², aproximadamente, refere-se à área urbana, na qual estima-se que há 80 mil imóveis. De acordo com o censo demográfico de 2022 tem uma população total de 115.838 habitantes (IBGE, 2023) e população estimada para o ano de 2024 de 123.207 pessoas; com densidade demográfica de 463,72 hab./km², o município se enquadrar na categoria de cidades médias. O perfil populacional constituído por indivíduos que se autodeclaram pardos (53%), seguido de brancos (34%), pretos (12,4%), amarelos (0,16%) e indígenas (0,35%) (IBGE de 2022).

2.4. O município apresenta um PIB *per capita* de R\$ 18.157,09, com uma economia voltada principalmente para o setor terciário, com o salário médio mensal dos trabalhadores formais de 1,8 salários-mínimos, com 15.929 pessoas ocupadas, representando 13,75% da população (IBGE, 2023). O setor secundário é responsável por um terço da economia e primário abrange menos de dois por cento de tudo que é produzido. Destaca-se



pelo desenvolvimento cultural e turismo religioso, com grande visitação à Capela dos Mártires de Cunhaú e Uruaçu.

2.5. Com um clima tropical semiúmido, uma temperatura média variando ao longo do ano entre 24,6°C e 26,7°C, está localizado na margem esquerda do Rio Potengi, com um relevo predominantemente variando de plano a suavemente ondulado, formado principalmente por tabuleiros costeiros, planícies e terraços fluviais. Os solos são constituídos principalmente por três tipos: os LATOSSOLOS Amarelos (38%), os ARGISSOLO Amarelo (27%) e o NEOSSOLO Flúvico (11%).

2.6. Assim como a grande maioria dos municípios brasileiros, São Gonçalo do Amarante enfrenta grandes desafios para conciliar seu crescimento urbano com a garantia de cidadania, conservação ambiental e qualidade de vida para sua população. Sendo necessário investimentos urbanos e políticas públicas de desenvolvimento territorial que melhorem a governança, solucione problemas como as deficiências no saneamento, habitação e mobilidade; ao mesmo tempo, aumentando a resiliência urbana frente aos eventos extremos decorrentes das mudanças climáticas.

2.7. A entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000) e o Estatuto da Cidade (Lei Nº 10.257/2001), bem como, da **Lei Complementar nº 214/2025**, estabeleceram a necessidade de modernização a ser implementada pelos municípios, notadamente sobre o conhecimento da realidade urbana, com dados e informações sobre a estrutura urbana municipal e condições ambientais, contribuindo para o planejamento físico-territorial, monitoramento ambiental, melhoria operação dos serviços públicos e tributação. De forma mais detalhada o CTM pode contribuir com:

2.7.1. Conhecimento das necessidades de cada bairro, melhorando a efetividade das políticas públicas e ordenamento territorial.

2.7.2. Redução de filas e maior agilidade e integração no atendimento ao cidadão;

2.7.3. Melhoria da eficiência na arrecadação tributária, redução de custos e racionalização no uso de recursos;

2.7.4. Maior eficiência nos serviços de saúde, educação e melhoria na mobilidade urbana;

2.7.5. Dinamização da prestação de serviços públicos ao cidadão, assim como a integração de informações entre as secretarias;

2.7.6. Aprimorar ferramentas tecnológicas para uma melhor relação fisco-contribuinte ampliando serviços web;

2.7.7. Executar cadastros mobiliário, imobiliário e de logradouros, com compartilhamento de informações e base de dados entre secretarias, agilizando os processos de licenciamento e expedição de alvarás de construção e outros;

2.7.8. Melhoria na demarcação das Áreas Especiais de Interesse Social (AEIS); e,

2.7.9. Acompanhamento dos munícipes habilitados aos programas de habitação de interesse social, respectivamente.

3. JUSTIFICATIVA LEGAL DA PARCERIA



3.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de **Termo de Colaboração**, nos termos dos arts. **2º, 16 e 23 da Lei nº 13.019/2014**, tendo em vista que o projeto apresenta natureza de interesse público, relevância social e alinhamento com finalidades estatutárias de Organizações da Sociedade Civil que atuam com geotecnologias, governança urbana e desenvolvimento territorial.

3.2. Considerando a complexidade técnica da implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), a necessidade de atuação multidisciplinar e o caráter socioinstitucional do projeto, o **Chamamento Público** mostra-se o instrumento adequado, sendo **inaplicáveis as modalidades licitatórias da Lei nº 14.133/2021**, conforme já demonstrado no DFD e no ETP que integram este processo.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO: ETAPAS

4.1. As etapas e atividades a serem desenvolvidas, pela CONTRATADA, visam a implementação de um Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) no Município de São Gonçalo do Amarante e serão pautadas nas Diretrizes Nacionais para Implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário nos Municípios Brasileiros, editadas pela Portaria nº. 3242/2022 do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional.

4.2. Entende-se que a transformação do cadastro comumente encontrado nos municípios brasileiros, como é o caso de São Gonçalo do Amarante (RN), em um Cadastro Territorial Multifinalitário, é um processo contínuo, que envolve: a revisão e adequação das bases de dados alfanuméricas e espaciais existentes; recursos tecnológicos; estruturação de quadro pessoal e capacitação; revisão de procedimentos de atualização e manutenção dos dados cadastrais; integração dos setores da administração municipal ao cadastro territorial e alianças ou parcerias com entidades externas à Administração. Neste sentido, as atividades a serem desenvolvidas, com a orientação deste Termo de Referência, visam dar um passo importante rumo a implementação do CTM no Município de São Gonçalo do Amarante (RN). Para tanto, a empresa CONTRATADA deverá estruturar a equipe e procedimentos para realizar os trabalhos descritos, conforme os itens deste Termo de Referência, a seguir elencados:

4.2.1. ETAPA 01 – ESTRUTURAÇÃO E METODOLOGIA – ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

4.2.1.1. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA um Plano de Trabalho para ser discutido com a equipe que acompanhará as atividades descritas neste termo de referência e poderá a partir da análise da equipe do município sofrer ajustes para adequar as especificidades locais no sentido de aprimorar os procedimentos propostos, considerando as ações relacionadas as etapas propostas.

4.2.1.2. A metodologia de desenvolvimento proposta deverá considerar a **Área Urbana**, total **59,9 km² (aproximadamente)**, **expansão urbana e núcleos urbanos**; devendo ser observadas todas as especificações



técnicas definidas neste Termo de Referência para a realização dos serviços referentes ao Cadastro Técnico Multifinalitário:

4.2.1.3.O PLANO DE TRABALHO que será submetido à aprovação da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato para início das atividades, deverá apresentar a descrição de todas as ações propostas e a interdependência existente entre elas, coerente com o cronograma proposto. Essa atividade deverá ser desenvolvida no prazo, máximo, de 01 (um) mês após assinatura do contrato. Deverão compor minimamente o PLANO DE TRABALHO:

- Detalhamento das atividades e prazos para realização;
- Descrição das ações necessárias para o cumprimento das exigências legais para a execução dos serviços, como providências junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e o Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) para execução de serviços aerofotogramétricos com Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARPs), se for o caso;
- Metodologia: descritivo da metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho aplicados em cada fase do projeto e os respectivos resultados esperados;
- Questionário a ser aplicado no levantamento cadastral;
- Cronograma de execução: fases, marcos e entregáveis;
- Equipe Técnica: quadro da equipe técnica responsável por todas as etapas dos serviços;
- Recursos materiais: descrição dos recursos alocados necessários para o desenvolvimento de cada fase, com descrição dos equipamentos a serem utilizados;
- Descrição da logística necessária, em especial com relação à realização da coleta de dados locais;
- Plano de Mobilização Social e Comunicação com o objetivo de estimular e promover o envolvimento dos atores por meio do fornecimento de informações e constituição de espaços de participação e diálogo relacionados ao que se pretende intervir;
- Plano de Controle de Qualidade: descrição das métricas a serem utilizadas para as diversas fases dos serviços, respeitando as especificações técnicas propostas no Plano; e,
- Plano de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Sistematização (PMAS): definição de cronogramas para entrega de relatórios e realização de reuniões de acompanhamento; elaboração de comparativos entre atividades planejadas e executadas; identificação de eventuais desvios, com respectivas justificativas e propostas de replanejamento de ações, quando necessário, submetidas à aprovação da CONTRATANTE, se necessário.

4.1.2.4. Os serviços deverão ser iniciados após aprovação do Plano de Trabalho pela CONTRATANTE, salvo se esta autorizar o início de atividades específicas antes da aprovação do relatório como um todo. Em caso de alteração do cronograma físico- financeiro, esta não pode resultar em alteração do preço ofertado pela CONTRATADA e deverá ter aprovação expressa da equipe técnica de acompanhamento das atividades.

4.3.1. ETAPA 02 - LEVANTAMENTOS DE DADOS PARA O CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO.

4.3.1.1.No processo de levantamento de dados para o Cadastro Técnico Multifinalitário deverão ser observadas:

- a) A incorporação e integração de técnicos e servidores do município ao processo de implementação do CTM:



formação de um grupo técnico de trabalho com servidores municipais;

- b) Definição de estratégias de participação popular de acordo com as especificidades locais: estabelecimento de regras de participação com inclusão da população local, além de estruturar e deflagrar ações de mobilização social;
- c) Mecanismo de controle da execução e do alcance dos objetivos previstos para promover um amplo, dinâmico e contínuo processo de capacitação com envolvimento da equipe municipal, moradores e profissionais da contratada com o objetivo de desencadear um processo educativo de conhecimento da metodologia de coleta de dados e dos instrumentos para cumprimento das exigências legais; e,
- d) Envolvimento das equipes municipais com a realização conjunta dos trabalhos e com o devido nivelamento do conhecimento técnico para alcançar bons resultados no acompanhamento, na implantação e na gestão das informações.

4.3.2. Elaboração da Base Cartográfica

4.3.2.1. Todos os levantamentos e mapeamentos, objetos deste Termo de Referência, deverão atender às necessidades do Sistema Cartográfico e Cadastral do Município de São Gonçalo do Amarante (RN) e seguir todas características técnicas e normas definidas pela Cartografia Nacional.

4.3.3. Implantação da Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM)

4.3.3.1. Os objetivos dessa etapa são:

- a) Transportar o apoio geodésico básico do Sistema Geodésico Brasileiro ao interior da área municipal de São Gonçalo do Amarante (RN); e,
- b) Implantar vértices da Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM).
- c) A rede de referência cadastral municipal será constituída e planejada pela CONTRATADA seguindo a determinação da Norma de Serviço nº 01/2008 de 01.09.2008 do IBGE — Padronização de Marcos Geodésicos, para os Marcos da Rede Geodésica de Referência (MR), bem como os princípios das normas técnicas NBR 14.166 — Rede de Referência Cadastral Municipal e NBR 13.133 — Execução de Levantamento Topográfico, para que seja encaminhado e solicitado ao IBGE a homologação de pelo menos 02 (dois) vértices da RRCM de São Gonçalo do Amarante (RN). O levantamento altimétrico deverá atender a Classe IN da NBR 13.133.
- d) O planejamento e a implantação da RRCM deverão ser aprovados pela equipe técnica de acompanhamento do trabalho, tendo como densidade mínima: Um (1) par de pontos (HV) intervisíveis para cada 10 km², com um mínimo de 4 pares de pontos, uniformemente distribuídos na área urbana do município, incluindo a proposta da implantação dos marcos.
- e) Deverão ser gerados relatórios, contendo monografias para cada marco da rede de referência cadastral municipal, os quais deverão reunir todas as informações necessárias ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM e geodésicas, *data* horizontal e vertical, meridiano central, altitudes, itinerário e croqui de localização,



foto do local, dados do CONTRATANTE e executora, e os arquivos do rastreo realizado por GNSS, com os respectivos relatórios de ocupações, processamentos e ajustamentos, sendo estes em formato nativo do equipamento e no formato RINEX (*Receiver Independent Exchange*).

f) Após a aprovação pela equipe técnica de acompanhamento do trabalho, os produtos a seguir relacionados devem ser entregues nos formatos .SHP (*Shapefile*) e .PDF (*Portable Document Format*):

f. 1) Marcos monumentados no Município de São Gonçalo do Amarante (RN) conforme estabelecido no planejamento da rede;

f.2) Monografia dos Pontos da RRCM; e,

f.3) Relatório de Ajustamento da RRCM contendo os arquivos de rastreo, nivelamento e processamento.

4.3.4. Especificação das Imagens

4.3.4.1. As imagens que serão utilizadas nesta etapa para cobrir toda a área urbana do município (estabelecida no Plano Diretor vigente) deverá observar as seguintes especificações gerais:

a) Resolução espacial nominal: melhor ou igual a 30 cm. Caso as imagens sejam oriundas de sensor orbital, esse componente será considerado como a dimensão projetada no terreno, na visada nadir, ou seja, o menor elemento do sensor (pixel) do dispositivo imageador (Elemento de Resolução no Terreno - ERT¹), o qual deverá possuir para a escala 1:5.000, a dimensão de até 30cm (pancromático) e de até 120cm (multiespectral);

b) Resolução radiométrica: as imagens digitais deverão ter, no mínimo, 11 bits (2048 tons de cinza) de resolução radiométrica para cada banda espectral; e,

c) Resolução espectral: as bandas espectrais das imagens digitais originais deverão ser adquiridas simultaneamente pelo dispositivo sensor imageador; estarem perfeitamente registradas; não apresentar deslocamentos entre bandas; e abranger os intervalos do espectro eletromagnético (EM) referentes à luz visível e ao infravermelho próximo (no caso de imagens orbitais), de acordo com as faixas espectrais aproximadas descritas na Tabela 01 (separadas por bandas);

Banda	Faixa Aproximada do EM (nm)
Azul (B)	430 a 520
Verde (G)	500 a 620
Vermelho (R)	590 a 690



Infravermelho Próximo (NIR) – no caso de imagens orbitais.	700 a 900
---	-----------

4.3.5. Tabela 1 – Faixas do espectro eletromagnético para a aquisição das imagens digitais.

4.3.5.1 Estejam isentas de ruídos, linhas ou colunas com radiometria inadequada, devido a detectores defeituosos, e áreas ou elementos distorcidos ou desfocados da cena original causados por problemas de processamento e/ou aquisição da imagem pelo sensor orbital;

Sejam processadas de forma que cada uma das tonalidades discerníveis no terreno, das sombras aos tons vivos, seja claramente visível;

4.3.5.2. **Resolução temporal:** todas as imagens, cobrindo as áreas urbanas do município, devem ser obtidas seguindo um recorte temporal de no máximo 12 meses (em nadir);

4.3.5.3. As imagens não poderão apresentar mais de 10% de presença de nuvens ou sombras de nuvens que impeçam a vetorização digital na área do projeto. Para atingir esse índice, admite-se utilização de mais de uma imagem.

4.4. A CONTRATADA poderá fazer a aquisição de imagens de acervo (orbitais ou não orbitais), caso disponíveis, com data não superior a 18 meses a partir da assinatura da ordem de serviço. Não havendo imagem em acervo, a CONTRATADA deverá programar a aquisição junto à empresa fornecedora ou adquiri-las por método não orbital.

4.5. No caso de uso de imagens orbitais, a aquisição deverá ser detalhada no plano de trabalho, com apresentação do mapa de localização do polígono que demonstre a cobertura da área urbana e atendimento das especificações do item 8.1.

4.6. No caso de uso de imagens não orbitais, a aquisição deverá ser precedida de apresentação do plano de voo e quais equipamentos serão utilizados, tais como, características das Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARP's) e sensores utilizados.

4.7. Admita-se a complementação das informações sobre a superfície terrestre com ARP em locais onde se vê a necessidade de maior detalhamento cartográfico complementar as imagens orbitais, visando a obtenção de ortomosaicos com GSD de até 10 cm.

4.8. Nível de Processamento das Imagens orbitais

4.8.1. As imagens adquiridas deverão ser ortorretificadas, e poderão já ser adquiridas assim, admitindo-se a ortorretificação orbital.

4.8.2. A CONTRATADA deverá entregar à equipe técnica de acompanhamento das atividades, em meio digital, custeado pela CONTRATADA, todas as imagens digitais das faixas de cobertura executadas, com os seus



respectivos metadados. Estes arquivos deverão ser entregues conforme segue:

- a) Identificados e organizados por bloco, se for o caso, e por faixa de imageamento;
- b) Sem qualquer correção radiométrica e/ou geométrica;
- c) Em 4 (quatro) bandas individuais (bandas do espectro visível e banda do infravermelho próximo), conforme definido no item 8.1 (c) podendo ser empilhadas, desse Termo de Referência; e,

Em formato de arquivo GeoTIFF.

4.9. Complementação do Imageamento com Aerofotogrametria via Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARP)

4.9.1. Em áreas em que as imagens de satélite não sejam suficientes para a correta identificação dos elementos a serem mapeados, deverá ser utilizada Aeronave Remotamente Pilotada (ARP), equipada com câmera adequada para aerofotogrametria e que utilize correção em tempo real via GNSS com tecnologia RTK.

4.10. Geração de Ortoimagens Digitais

4.10.1. As ortomagens e ou ortomosaicos deverão ser produzidas em meio digital, de modo contínuo, homogêneo e articuladas, na escala 1:5.000 ou melhor.

4.10.2. Os processos e recursos utilizados na produção devem ser explicitados nos metadados do produto e a entrega deverá ser realizada em meio digital, em formato do arquivo GeoTIFF.

4.11. Levantamento de Campo com GNSS de Alta Precisão

4.11.1. Deverão ser levantadas em campo pontos GNSS referentes a frente dos imóveis, a partir de pontos que comporão a rede de referência cadastral do município;

4.11.2. Os pontos GNSS, deverão ser utilizados no processo de vetorização digital, compondo ferramenta para individualização de imóveis;

4.11.3. Deverão ser levantadas todas as divisas de imóveis (frente dos imóveis), os quais deverão obrigatoriamente serem utilizados na individualização deles;

4.11.4. Todos os pontos notáveis em campo deverão ser levantados com GNSS, entre eles cita-se: Boca de lobo, postes de média e alta tensão, poços de visitas de esgoto e drenagem, árvores de pequeno, médio e grande porte (localizadas nos arruamentos), lixeiras, caixas, calhas, placas, hidrantes, ferrovias, cercas, orelhão, fotografia das testadas etc.; e,

4.11.5. Curvas de nível deverão ser criadas a partir dos dados GNSS, possuindo escala compatível com o mapeamento;



4.12. Vetorização Digital

4.12.1. A CONTRATADA deverá realizar o processo de vetorização (utilizando as primitivas: pontos, linhas e polígonos) de todas as feições e categorias encontradas a partir das ortoimagens. É importante que esse planejamento técnico seja acordado com a equipe técnica de acompanhamento das atividades. A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta prévia à execução.

4.12.2. Ao final da vetorização os arquivos devem ser unidos, gerando uma área geométrica e topologicamente continua para a escala de mapeamento (1:5.000 ou melhor). Para isso, os conjuntos de dados geoespaciais devem ser validados visando garantir uma estrutura topológica do tipo arco-nó (1D), segundo os padrões da *Open Geospatial Consortium* (Consórcio Geoespacial Aberto) – OGC, observando as especificações técnicas contidas no ANEXO I.

4.12.3. Os processos e recursos utilizados na produção devem ser explicitados nos metadados do produto. A entrega do produto da vetorização deverá contemplar: Arquivo Digital da base vetorial integrada (geometria e topologia) em banco de dados geográfico em formato shapefile.

4.12.4. Cada nível de informação deverá possuir um correspondente arquivo de metadados, atendendo o padrão resumido do Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB).

4.13. Controle de Qualidade Cartográfica dos Produtos

4.13.1. No contexto deste Termo de Referência, o Controle de Qualidade Cartográfica dos produtos gerados deve ser executado conforme as seguintes normas:

- a) Especificações Técnicas para Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET- ADGV); e,
- b) Especificações Técnicas para o Controle de Qualidade de Dados Geoespaciais (ET-CQDG);

4.14. ETAPA 03 - LEVANTAMENTO CADASTRAL

4.14.1. Espacialização da Malha Fundiária Urbana e Núcleos Urbanos

4.14.1.1. A espacialização da malha fundiária corresponde a criação de uma base de dados espacial dos lotes que compõem a área urbana e núcleos urbanos do município, tendo como elementos de referência: a base cartográfica disponível, informações geoespaciais dos lotes existentes no município (plantas de quadras, projetos de parcelamento do solo, croquis do cadastro imobiliário, entre outros), registros do banco de dados do cadastro imobiliário (alfanumérico) e outras informações que se entenderem úteis ao desenvolvimento desta atividade. Atualmente existem 79.426 unidades imobiliárias no cadastro imobiliário municipal.

4.14.1.2. Caberá a equipe técnica de acompanhamento das atividades atuar juntamente com a prefeitura de São Gonçalo do Amarante visando disponibilizar à CONTRATADA os dados Geoespaciais supracitados no parágrafo anterior.

4.14.1.3 A seguir apresentam-se os direcionamentos ao desenvolvimento do trabalho:

- a) Todo lote existente no atual cadastro imobiliário, considerado como consistente, deverá ter



representação na base de dados espacial. As possíveis inconsistências deverão ser relatadas pela empresa e discutidas com os técnicos da Prefeitura durante o desenvolvimento das atividades. Consideram-se inconsistências: registros duplicados, registros não localizados na base cartográfica, dimensões que impeçam o fechamento de quadras, entre outros;

- b) As divisas de lotes representadas na cartografia servirão como referência para espacialização da malha de lotes do cadastro imobiliário. Quando não houver divisas materializadas, deve-se apoiar nas informações geoespaciais existentes no município;
- c) Quando as divisas dos lotes estiverem representadas na cartografia e corresponderem aos lotes registrados no cadastro imobiliário, estes lotes deverão receber um valor de atributo que informe que a representação geométrica no cadastro territorial corresponde as divisas materializadas pela metodologia híbrida local/escritório;
- d) Em situações em que a edificação estiver sobre o passeio, o limite do lote deverá seguir o alinhamento da testada da edificação. Um atributo informando esta condição deverá compor a base de dados geoespacial, de modo a possibilitar a análise pela equipe técnica de acompanhamento das atividades;
- e) Desmembramentos e remembramentos existentes no local e detectados com apoio da cartografia deverão ser informados por meio de atributo na base espacial. Estas divergências entre a situação de fato e o cadastro imobiliário deverão ser discutidas com os técnicos da prefeitura para que estes orientem sobre o procedimento a seguir;
- f) Os novos lotes existentes em áreas não cobertas pelo cadastro imobiliário deverão ser informados aos técnicos da prefeitura, de modo a definir os procedimentos para a inserção destes na base cadastral;
- g) Havendo necessidade de dirimir dúvidas sobre a espacialização dos lotes, poder-se-á: ir ao local dos imóveis, consultar imagens terrestres obtidas pelo imageamento móvel (Item 6.2), consultar outros documentos não citados anteriormente com o aval dos técnicos da prefeitura ou consultar diretamente os técnicos;
- h) Cada lote deverá ser codificado com a referência cadastral (inequívoca) correspondente ao cadastro imobiliário (sequencial), numeração predial de acordo com a Lei 1.397/2013 e outros atributos chaves (código logradouro, chave do trecho de Logradouro, entre outros), de modo a possibilitar o relacionamento com outras classes de informações;
- i) Os trabalhos de espacialização da malha de lotes deverão seguir a ordem de bairros definida pelos técnicos de acompanhamento das atividades, concentrando o esforço por bairros para que os trabalhos que dependam da espacialização sejam realizados igualmente de forma concentrada no espaço urbano;
- j) O relacionamento topológico entre os lotes da base espacial deverá ser observado, não devendo existir problemas nos arquivos a serem entregues como produto final. O não cumprimento impedirá o faturamento desta atividade;
- k) A base de dados geoespaciais formada pela espacialização da malha de lotes deverá ser entregue nos formatos *Shapefile*;
- l) O quadro de pessoas da empresa e técnicos da prefeitura deverão ser capacitados para o desenvolvimento das atividades por meio de treinamentos teóricos e práticos.



4.14.2. Fotografia das Testadas dos Imóveis

4.14.2.1. As fotografias das testadas dos imóveis deverão ser obtidas em levantamento de campo atualizado, de modo a possibilitar a sua vinculação aos lotes que compõem o cadastro territorial e, permitir a identificação das testadas dos imóveis, das vias e demais elementos do ambiente construído e naturais existentes no quadro da fotografia.

4.14.2.2. O levantamento deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Gerar imagens coloridas com resolução mínima de 5 megapixel, que permitam a visualização, interpretação e identificação das testadas das edificações visíveis a partir das vias públicas e de todos os objetos naturais e antrópicos apresentados no quadro da imagem;
- b) O levantamento deverá ser realizado por todo o sistema viário da área urbana e núcleos urbanos do município, totalizando, aproximadamente, 1.100 km;
- c) As imagens obtidas deverão ter registro de data e hora do momento de tomada;
- d) As imagens fornecidas como produto deverão ser processadas evitando qualquer impacto relacionado ao uso indevido de imagens, conforme estabelecido no Art. 7º, inciso X da Lei nº 12.965/2014 e do Código Civil Brasileiro, realizando a edição das imagens para que a identificação de rostos de pessoas ou placas de automóveis, caminhões, motos e relacionados não sejam identificados;
- e) O imageamento deverá ser realizado, preferencialmente, em dias ensolarados. Portanto, os contrastes deverão ter qualidade suficiente para atender aos objetivos de interpretação das feições de interesse, em acordo com o controle de qualidade definido pela equipe técnica de acompanhamento das atividades;
- f) As imagens frontais de cada lote deverão ser nomeadas com a referência cadastral do respectivo lote, tomando como referência a base geoespacial formada pela espacialização da malha de lotes da área urbana (item 6.1);
- g) Todos os recursos computacionais para o armazenamento e processamento das fotografias durante a vigência do CONTRATO até a entrega dos produtos serão providos pela CONTRATADA;
- h) As fotografias das testadas serão entregues a prefeitura em formato de imagem e farão parte do conjunto de arquivos que comporão o cadastro municipal.
- i) Os técnicos da prefeitura deverão ser treinados para utilização das fotografias.

4.14.3. Revisão do Cadastro de Logradouros

4.14.3.1. A revisão do cadastro de logradouros deverá ser realizada para a área urbana do município e núcleos urbanos. A CONTRATADA deverá considerar os seguintes requisitos e elementos:

- j) A estrutura de dados que compõe a base de dados do cadastro de logradouros deverá ser revisada em conjunto com os técnicos de acompanhamento das atividades, considerando as aplicações existentes na administração que se utilizam desta base e a implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário;
- k) Cada logradouro deverá ter seu início e fim informados, levando em conta: a legislação que o originou, o registro na base de dados atual, a situação na malha viária do município, projetos



de parcelamento, e outros elementos que forneçam informações úteis para qualificação da base de dados;

- l) As divergências na definição espacial dos logradouros deverão ser informadas e discutidas com os técnicos da Prefeitura, de modo que se decida a delimitação a ser registrada na base de dados;
- m) As correções provenientes da revisão dos logradouros deverão se refletir no cadastro territorial e em outros cadastros temáticos que se relacionam com os logradouros;
- n) Deverá ser entregue relatório com as divergências encontradas e respectivas soluções para composição da base de dados final. Neste relatório devem ser apresentados quantitativos que possibilitem avaliar o grau de atualização da base de dados;
- o) As informações resultantes da revisão do cadastro de logradouros deverão ser entregues em formato *shapefile*, qual possibilita o armazenamento em banco de dados e a visualização em planilhas eletrônicas;
- p) A representação espacial dos logradouros será realizada pela agregação dos trechos de logradouros;
- q) O quadro de pessoas da empresa e técnicos da Prefeitura deverão ser capacitados para o desenvolvimento das atividades por meio de treinamentos teóricos e práticos. Deverá ser elaborado manual de preenchimento dos dados cadastrais, com ilustrações gráficas e imagens que facilitem a compreensão. O manual deverá ser aprovado pela equipe técnica de acompanhamento das atividades.

4.14.3. Levantamento Cadastral dos Imóveis (unidades autônomas)

4.14.4.1. O atual cadastro imobiliário de São Gonçalo do Amarante será reestruturado para ajustar-se a um sistema cadastral que possibilite a implementação do Cadastro Territorial Multifinalitário. As especificações do presente termo conduzem a esse processo, introduzindo a componente espacial, em meio digital, como elemento base para a materialização do objetivo de se estabelecer um CTM no município. Neste sentido, as atividades relacionadas ao levantamento cadastral deverão ser pautadas nos seguintes requisitos e elementos:

- a) Os registros da base cadastral do atual cadastro imobiliário e demais temas relacionados a este cadastro, deverão ser convertidos para estrutura de dados cadastrais proposta para o novo cadastro imobiliário. O procedimento de conversão, validado pela equipe técnica de acompanhamento das atividades, deve ser estabelecido para ser aplicado quando houver necessidade. Estas informações serão disponibilizadas pela Prefeitura à empresa CONTRATADA;
- b) A base de dados convertida deverá ser analisada quanto a sua consistência e possíveis problemas (valores fora do domínio, localização errada do imóvel, valores nulos onde exige-se preenchimento, entre outros) deverão ser relatados à equipe técnica de acompanhamento das atividades, que irão decidir pela revisão dos dados na base que se encontra em produção, de responsabilidade da CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA poderá propor a atualização cadastral em gabinete para determinados imóveis em que as informações resultantes do levantamento cartográfico e de imageamentos possibilitarem, sem prejuízo à qualidade dos dados e a completude. As unidades autônomas enquadradas neste método deverão ser identificadas e reportadas à equipe de acompanhamento das atividades, de modo que possam referendar e aprovar a proposta em questão. As demais



unidades autônomas deverão ser levantadas em campo, por meio de visitas dos cadastradores aos imóveis;

- d) O Levantamento cadastral em campo deverá ser pautado por procedimentos que assegurem a qualidade dos dados, com procedimentos subsequentes de controle de qualidade e disponibilização para a atualização da base cadastral em uso pela Administração para gestão do cadastro imobiliário, além disso, deverá ser feito sob a orientação de um Manual para coleta de dados em campo, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA;
- e) Imóveis em que o levantamento cadastral em campo se mostrar impossibilitado por razões de acessibilidade, deverão ser reportados à equipe técnica de acompanhamento das atividades;
- f) Em qualquer momento a equipe técnica de acompanhamento das atividades da CONTRATADA poderá realizar fiscalização das atividades em desenvolvimento, bem como selecionará amostra de imóveis levantados para análise da qualidade dos dados;
- g) Na análise da qualidade dos dados levantados em campo não serão admitidas diferenças superiores a 5% (cinco por cento) para superfícies, tomando-se como referência as medidas executadas pela equipe de fiscalização. Para características qualitativas e quantitativas, definidas como alvo de fiscalização, as diferenças entre os valores levantados pela CONTRATADA e pela equipe de fiscalização não poderão exceder o percentual de 5% (cinco por cento). O cálculo deste percentual será realizado considerando o número de imóveis fiscalizados. O conjunto de dados tomado para formação da amostra será rejeitado se os limites definidos forem excedidos;
- h) Estando os dados levantados fora dos limites de diferenças aceitáveis, os imóveis em que diferenças forem encontradas deverão ter os dados revisados pela CONTRATADA;
- i) Deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA procedimento para atualização da base de dados do cadastro que se encontra em produção na Administração Municipal. Este procedimento deverá ser empregado a cada conjunto de dados considerado válido para incorporar à base de dados do cadastro imobiliário;
- j) As edificações deverão ter representação vetorial, observando o relacionamento topológico, visando evitar inconsistências no armazenamento das geometrias;
- k) A base espacial formada pelas edificações deverá ser entregue no formato *shapefile*; e,
- l) O quadro de pessoas da empresa e técnicos da prefeitura deverão ser capacitados para o desenvolvimento das atividades por meio de treinamentos teóricos e práticos. Deverá ser elaborado manual de preenchimento dos dados cadastrais, com ilustrações gráficas e imagens que facilitem a compreensão. O manual deverá ser aprovado pela equipe técnica de acompanhamento das atividades.
- m) Os dados dos imóveis devem ser especificados por titular e o respectivo pavimento ocupado.

4.14.4. Levantamento Simplificado das Atividades Econômicas

4.14.5.1. O cadastro mobiliário de São Gonçalo do Amarante deverá ser analisado pela CONTRATADA com vistas ao estabelecimento de uma proposta de relacionamento com o cadastro imobiliário a ser apresentada e discutida com a equipe de acompanhamento das atividades, de modo a tornar a classe dos registros das atividades econômicas que se realizam no município como parte do Cadastro Territorial Multifinalitário. Para



este fim, as atividades relacionadas ao levantamento cadastral deverão ser pautadas nos seguintes requisitos e elementos:

- a) A CONTRATADA deverá definir um conjunto de atributos do cadastro mobiliário passível de ser levantado pela equipe de cadastradores. Este conjunto de atributos deverá ser apresentado e discutido com a equipe de acompanhamento das atividades;
- b) A CONTRATADA poderá desenvolver parte das atividades em gabinete, tomando em conta as bases cadastrais disponibilizadas pela Prefeitura e os dados geoespaciais atualizados (cartografia e imagens), de modo a minimizar o levantamento de campo;
- c) Em qualquer momento a equipe de acompanhamento das atividades da CONTRATADA poderá realizar fiscalização das atividades em desenvolvimento, bem como selecionará amostra de imóveis levantados para análise da qualidade dos dados. O foco da fiscalização será na completude do levantamento e nos dados registrados, não devendo ocorrer divergências superiores a 10% em relação a amostra fiscalizada;
- d) A CONTRATADA deverá fornecer os registros do levantamento das atividades econômicas em formato que possibilite a atualização do cadastro mobiliário vigente.

4.15. ETAPA 04 - AVALIAÇÃO EM MASSA DOS IMÓVEIS PARA FINS TRIBUTÁRIOS

4.15.1. A avaliação em massa de imóveis corresponde ao desenvolvimento de um conjunto de modelagens de mercado segmentada pelas diversas tipologias de imóveis e suas respectivas regiões de influência geográfica, econômica e social. Os modelos são rigorosamente desenvolvidos em total conformidade com diretrizes da ABNT NBR 14653, para tanto são construídos bancos de dados auditáveis para o repositório, tratamento e enriquecimento das amostras de mercado, tendo por objetivo a definição dos valores venais para todos os imóveis constantes da base cadastral do município.

4.15.2. A CONTRATADA deverá considerar todas as fontes de informações possíveis e que demonstrem confiabilidade nos dados que administram, de modo a assegurar os melhores resultados possíveis na avaliação em massa dos imóveis. A estruturação de uma base de dados geoespaciais deverá ser realizada para apoiar as atividades, com acesso possibilitado por sistema de informação geográfica.

4.15.3. A definição dos modelos de avaliação em massa dos imóveis deve rigorosamente atender o que preconiza a ABNT NBR 14.653 que estabelece os métodos de avaliação de bens, incluindo imóveis.

4.15.4. Método de Avaliação

4.15.4.1. O método de avaliação exigido para esta Etapa é o **Método Comparativo Direto de Dados de Mercado – NBR 14653-2**, definindo o valor a partir da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características intrínsecas e extrínsecas do imóvel.

4.15.4.2. É fundamental para aplicação deste método a existência de uma base de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

4.15.4.3. A CONTRATADA, para cumprimento desta condição, deverá obter essa base de dados em conjunto com a Prefeitura Municipal.



4.15.4.4. A CONTRATADA deverá constituir, em conjunto com a Prefeitura Municipal, uma equipe de servidores/funcionários (Comissão de Apoio) dos setores responsáveis pela tributação imobiliária, sendo um deles o coordenador municipal, para o acompanhamento da execução dos serviços.

4.15.5. Fases da Avaliação em Massa dos Imóveis

4.15.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta técnica de desenvolvimento dos serviços relativos à avaliação em massa dos imóveis, considerando as seguintes etapas:

- a) Levantamento do material e estudo da sistemática tributária dos imóveis;
- b) Planejamento das atividades;
- c) Organização e estruturação das bases de dados geoespaciais;
- d) Análise e processamento dos dados;
- e) Simulações e apresentações dos resultados;
- f) Adequação da legislação municipal; e,
- g) Acompanhamento da validação e implementação dos resultados.

4.15.5.2. O trabalho será supervisionado, monitorado, controlado e avaliado pela equipe técnica de acompanhamento das atividades, de acordo com os termos e condições constantes no presente documento.

4.15.5.3. Descreve-se mais detalhadamente os procedimentos que devem ser considerados em cada uma das etapas para efetivação dos objetivos.

4.15.6. Nível de Precisão

- 1) Deverá ser adotado o nível de rigor referido à Avaliação Normal (NBR 14653-2), que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos e núcleos urbanos para fins tributários.
- 2) Neste caso, os valores pesquisados deverão ser tratados e homogeneizados observando atributos a serem definidos junto à Comissão de Apoio da Prefeitura, conforme especificações de variáveis previstas na Norma. Conforme o estudo de cada caso, poderão ser adotados fatores como ajustes da estimativa central respeitando-se o campo de arbítrio definido pela NBR 14.653.

4.15.7. Pesquisa de Valores Imobiliários

4.15.7.1. Deverá ser estruturada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios



de homogeneização conforme disposto no item anterior.

4.15.7.2. A pesquisa deverá priorizar, preferencialmente, elementos pertencentes à mesma região geoeconômica, ao mesmo zoneamento e à mesma zona fiscal, evitando-se utilizar dados com mais de 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação. A definição desses critérios será realizada após a análise dos dados de zoneamento disponibilizados pela Prefeitura, visando embasar os trabalhos.

4.15.7.3. Para o preço homogeneizado, deverá ser utilizado modelos estatísticos que eliminem as discrepâncias para saneamento da amostra.

4.16. ETAPA 05 – SISTEMA DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS (GEOPORTAL)

4.16.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução de sistema de informação que contemple um GEOPORTAL conforme as especificações apresentadas neste termo de referência.

4.16.2. Para apoiar as atividades de estruturação da base de dados e a revisão e atualização dos dados cadastrais, a CONTRATADA deverá implantar SIG, fazendo uso da arquitetura de software para ambiente *Desktop*, provido de ferramentas que possibilitem a consulta, análise e recuperação de dados alfanuméricos e espaciais, tornando os mesmos disponíveis imediatamente após a finalização dos procedimentos.

4.16.3. Implantação do SIG e do GEOPORTAL

4.16.3.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários para colocar em funcionamento e deixar em condições de uso, para os usuários executarem suas funcionalidades, a solução de sistema de informação especificada nesse termo de referência;

4.16.3.2. A implantação consiste na instalação e operacionalização da solução de sistema de informação no ambiente de produção da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, depois de realizadas todas as atividades das etapas de levantamento de requisitos.

4.16.3.3. Caso a CONTRATADA, por razões alheias, verificar a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido para a implantação dos sistemas, deverá ela comunicar formalmente o CONTRATANTE, justificando os motivos para o não cumprimento do prazo, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

4.16.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer ao fim desta etapa os seguintes documentos e materiais:

- a) Banco de dados implantado em ambiente de produção;
- b) Sistema de Informações Geográficas implantado em ambiente de produção;
- c) GEOPORTAL implantado em ambiente de produção;
- d) Relatório de execução do plano de testes em ambiente de produção.



4.16.4. Suporte Técnico e Manutenção

4.16.4.1. Deverão ser prestados pela CONTRATADA serviços de suporte técnico e evolutiva sobre a solução de sistema de informação implantada por um período de 6 (seis) meses, a partir do aceite emitido pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante quando da finalização da etapa de implantação do SIG e do GEOPORTAL.

4.16.4.2. O suporte técnico em seus primeiros 60 (sessenta) dias será realizado formato de operação assistida (suporte técnico presencial no ambiente da contratante) e após esse prazo, o suporte ocorrerá de forma remota. No período de execução de suporte técnico no formato operação assistida, a empresa CONTRATADA deverá efetuar o acompanhamento os usuários na operação e utilização da solução de sistema de informação, monitorar a utilização dos recursos tecnológicos previsto da arquitetura da solução e prover assistência operacional completa, suas integrações e processos, quanto na operacionalização e uso da solução.

4.16.4.3. Durante a execução de suporte técnico no formato operação assistida para dirimir dúvidas dos usuários, a empresa CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação que possibilite o reporte imediato de erros e falhas, sem prejuízo de qualquer outra atividade ou atribuição.

4.16.4.4. Todos os serviços e atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção deverão ser previamente autorizados pela CONTRATANTE, através de liberação de ordem de serviço.

4.16.4.5. Os serviços de suporte técnico e manutenção consistem em atendimentos às dúvidas técnicas quanto ao uso e operação do SIG e GEOPORTAL, reparos de falhas ou paralisações da solução de sistema de informação e atualizações, que podem ser feitos de forma remota ou física a depender do tipo de demanda e de solicitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

4.16.6. Tais serviços compreendem:

- a) Resolução de problemas técnicos da solução de sistema de informação;

- b) Apoio a todos os tipos de usuários na operação da solução de sistema de informação;

- c) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado nos sistemas da solução de sistema de informação, bem como em todas as rotinas, parametrizações, estruturadas de armazenamento de dados e interfaces implementadas;

- d) Suporte e atualização de versão da solução de sistema de informação.

4.16.7. Para o serviço a CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Atendimento em horário de funcionamento da CONTRATANTE de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 18h;

- b) Gerenciamento de requisições e mudanças;

- c) Gerenciamento de problemas.

4.16.8. Durante o período de vigência do contrato de suporte técnico e manutenção da solução de sistema de informação, a CONTRATADA deverá garantir a atualização para a versão (*release*) estáveis mais recentes



do(s) software(s) SIGs utilizado(s) no ambiente de produção.

4.16.9. Para um melhor acompanhamento da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante a CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, os seguintes relatórios relacionados à prestação dos serviços de suporte técnico:

- a) Relatório de solicitações atendidos: deverá conter a relação de solicitações atendidas durante o mês, com uma descrição sucinta das soluções apresentadas;
- b) Relatório de solicitações pendentes: deverá conter a relação de solicitações abertas durante o mês e que se encontram pendentes de atendimento. Deve ser indicada a previsão de atendimento de cada uma delas;

4.16.10. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as solicitações de suporte realizadas sejam devidamente registradas, de forma a possibilitar o controle sobre os atendimentos realizados e gerar uma base histórica.

4.16.11. Treinamento sobre os Levantamentos Cadastrais

4.16.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à equipe técnica de acompanhamento das atividades um plano de capacitação dos técnicos da Prefeitura, contemplando conteúdo conceitual e prático relacionados aos levantamentos cadastrais que irá desenvolver. A equipe poderá sugerir ajustes visando um melhor aproveitamento dos treinamentos.

4.16.11.2. A CONTRATADA deverá preparar material didático que possibilite a melhor compreensão possível das atividades de levantamento cadastral, podendo usar recursos audiovisuais, textos, gráficos, imagens, entre outros. Estes materiais deverão ser disponibilizados como produtos da etapa de treinamento. Os arquivos de textos e de apresentações deverão ser entregues em formato que torne possível a edição.

4.16.11.3. A carga horária mínima a ser programada no plano de capacitação deverá ser de 120 horas.

4.16.11.4. A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento de usuários e administradores da solução de sistema de informação (SIG e GEOPORTAL) apresentando seu conteúdo básico e módulos customizados. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários, efetuado pela CONTRATADA, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho;

4.16.11.5. Os principais tópicos a serem abordados no treinamento são:

Descrição	Público	Alunos	Horas/Turma
GEOPORTAL	Usuários Básicos (consultas e visualização)	Entre 15 e 25	40
QGIS Básico e Avançado	Técnicos e analistas de geoprocessamento	Entre 15 e 25	80



4.16.11.6. O treinamento SIG Básico e GEOPORTAL visa capacitar os usuários com perfil voltado à execução de procedimentos de consulta disponíveis no SIG e GEOPORTAL abordando conceitos básicos de sistemas de informações geográficas e CTM, suas aplicações no âmbito da Administração Municipal e da respectiva área de atuação dos participantes, além de análises espaciais simples. No plano de treinamento a ser apresentado à equipe técnica de acompanhamento das atividades será analisado e definido a melhor metodologia desse treinamento, sendo que, algumas horas poderão ser ministradas na forma de seminário ou workshop e as horas restantes no local de trabalho dos servidores municipais. Deve contemplar minimamente os temas:

- a) Funcionalidades de consulta, visualização, atualização e administração do Cadastro Imobiliário;
- b) Sistema de Informações Geográficas (SIG);
- c) GEOPORTAL.

4.16.11.7. A CONTRATADA deverá elaborar (e/ou disponibilizar) Manuais abordando os níveis de usuários previstos no treinamento, sendo:

- a) Manual do Sistema para usuários de nível básico;
- b) Manual do Sistema para usuários de nível avançado;
- c) Manual do Sistema para usuários de administração; e,
- d) Manual do Sistema para usuários de QGIS.

4.16.12. ARMAZENAMENTO

4.16.12.1. A CONTRATANTE deverá dispor de servidor/nuvem com capacidade de armazenamento para os dados resultante de todas as etapas para a plena implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM).

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo contratual para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos da legislação em vigor. O cronograma de execução se encontra no ANEXO II.

6. PRODUTOS E SERVIÇOS

6.1. São de propriedade da CONTRATANTE todos os produtos, serviços e dados (coletados, brutos, intermediários, processados e finais) gerados em decorrência das atividades previstas nesse projeto. Os dados deverão ser entregues nos formatos digitais indicados nesse Termo de Referência ou nos formatos definidos na etapa de planejamento do projeto pela equipe técnica de acompanhamento das atividades da CONTRATADA e



CONTRATANTE. A CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre todos os dados e materiais objeto desse Termo de Referência sendo expressamente vedada sua cessão, reprodução e divulgação.

6.2. Deverá ser entregue, pela CONTRATADA, relatório mensal de execução e seus respectivos apêndices/produtos gerados no período, por etapa, conforme descritos no item 4. deste Termo de Referência.

6.3. Produtos a serem entregues:

6.3.1. PLANO DE TRABALHO

6.3.1.1 No Plano de Trabalho deverão estar contidos:

- a) Os pressupostos teórico-metodológicos que irão fundamentar e dar sentido a todas as etapas e atividades do CTM de São Gonçalo do Amarante;
- b) Descritivo da metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho aplicados em cada etapa e fase do projeto e os respectivos resultados esperados;
- c) Questionário a ser aplicado no levantamento cadastral, aprovado pela Comissão de Acompanhamento;
- d) Também deverão estar relacionadas todas as atividades a serem executadas, da logística necessária, em especial com relação à realização da coleta de dados locais;
- e) Plano de Mobilização social e Comunicação detalhando todo o processo de planejamento das ações de mobilização social e de comunicação social que serão realizadas no curso dos trabalhos;
- f) Plano de Controle de Qualidade com descrição das métricas a serem utilizadas para as diversas fases dos serviços, respeitando as especificações técnicas propostas no Plano;
- g) Plano de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Sistematização (PMAS): definição de cronogramas para entrega de relatórios e realização de reuniões de acompanhamento; elaboração de comparativos entre atividades planejadas e executadas; identificação de eventuais desvios, com respectivas justificativas e propostas de replanejamento de ações, quando necessário, submetidas à aprovação da CONTRATANTE, se necessário.
- h) Registros das reuniões públicas (inclusive da Audiência de lançamento público do PDP); Listas de presença e relatório fotográfico.

6.3.2. BASE CARTOGRÁFICA

6.3.2.1. Os produtos gerados para o Sistema Cartográfico e Cadastral do Município de São Gonçalo do Amarante (RN) deverão observar as características técnicas e as normas da cartografia brasileira.

6.3.1.2. Deverão ser entregues:

6.3.1.3. Imagem ortorretificada compatível com a escala 1:5.000 ou resolução espacial de 30 centímetros e os ortomosaicos coletados com Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARPs) para os casos que necessitem o levantamento “*in loco*”.

6.3.1.4. Elaboração de banco de dados geográficos com as características dos imóveis e pontos notáveis:

- a) Tipologia do imóvel;
- b) Uso do imóvel;
- c) Número de pavimentos;
- d) Foto da testada; e,
- e) Mobiliários Urbanos: boca de lobo, postes de média e alta tensão, poços de visitas de esgoto e drenagem, árvores de pequeno, médio e grande porte (localizadas nos arruamentos),



lixeiras, calhas, placas, hidrantes, ferrovias, cercas, orelhão.

6.3.1.5. Os produtos gráficos resultante deverão ser entregues em formato vetorial .shp (shapefiles) e .pdf (Portable Document Format).

6.4. LEVANTAMENTO CADASTRAL

6.4.1. Deverão ser entregues:

- a) Elaboração de cadastro com os moradores/ocupantes dos imóveis para identificação da propriedade e levantamentos de dados multifinalitário:
 - Perfil socioeconômico;
 - Composição familiar;
 - Informações da propriedade/titularidade;
 - Rede de serviços públicos que utiliza: saúde, assistência social, educação, esporte e lazer.
- b) Relatório de execução da Etapa.

6.5. AVALIAÇÃO EM MASSA DOS IMÓVEIS PARA FINS TRIBUTÁRIOS

6.5.1. Deverão ser entregues:

- a) Organização e estruturação das bases de dados geoespaciais resultante da etapa BASE CARTOGRÁFICA;
- b) Relatório de análise e processamento dos Dados de Mercado Ofertados e Georreferenciamento;
- c) Relatório com as simulações e resultados alcançados a partir da modelagem de Superfície Tendência para geração da variável de localização e elaboração do mapa de calor para definição dos polos de influência geográficos;
- d) Definição e Cadastro dos Polos de Influência Geográficos relacionados às diferentes tipologias;
- e) Relatório com as Modelagens Estatísticas baseada na ABNT NBR 14.653.
- f) Acompanhamento da validação e implementação dos resultados; e,
- g) Planta Genérica de Valores de Terrenos (PGV) e tabelas de custos de reprodução para apoiarem a avaliação pelo método evolutivo de segmentos;

6.6. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS

6.6.1. Deverão ser fornecidos os seguintes documentos e materiais:

- a) Banco de dados geográficos relacional;
- b) Sistema de Informações Geográficas de código aberto implantado em ambiente de produção;
- c) GEOPORTAL;
- d) Relatório de execução do plano de testes em ambiente de produção.

6.7. TREINAMENTO DA EQUIPE MUNICIPAL

6.7.1. Para fins de comprovação da capacitação dos técnicos do Município deverão ser entregues:

- a) Relatório com apresentação do Plano de Curso detalhando conteúdos e a metodologia utilizada. Estarão incorporados ao referido relatório, os seguintes manuais de procedimentos:



- Manual do Sistema para usuários de nível básico;
- Manual do Sistema para usuários de nível avançado;
- Manual do Sistema para usuários de QGIS.

b) Registros fotográficos e lista dos participantes com as devidas assinaturas.

6.8. SUPERVISÃO E APROVAÇÃO

- 6.8.1. Os trabalhos a serem executados pela CONTRATADA, seguirão as orientações deste Termo de Referência para o desenvolvimento dos serviços e, serão supervisionados e avaliados pela Comissão de Acompanhamento constituída por técnicos da Prefeitura com a finalidade de Acompanhamento, Avaliação e Supervisão do contrato.
- 6.8.2. Para esse acompanhamento e avaliação, serão realizadas reuniões mensais entre a CONTRATADA e a Comissão, com o objetivo de nivelamento e progresso das atividades realizadas, pactuação de datas, para os eventos previstos neste Termo de Referência, bem como encaminhamentos sobre quaisquer problemas identificados no decorrer da execução dos serviços.
- 6.8.3. Além das reuniões técnicas e discussões citadas neste TR, sempre que a Comissão considerar necessário, serão solicitadas outras oportunidades de discussões técnicas, acordadas com a consultoria ao longo do trabalho.
- 6.8.4. Com relação a aprovação dos produtos apresentados pela contratada, a Comissão deverá se manifestar sobre a aprovação ou necessidade de adequação do conteúdo aos prazos.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O presente procedimento será efetivado mediante Termo de Colaboração, cujo critério se dará pelo julgamento técnico e preço, nos termos do art. 27 da Lei nº 13.019/2014, considerando:

- I – a complexidade técnica das etapas de cartografia, geodésia, sensoriamento remoto, avaliação em massa e desenvolvimento de Sistemas de Informações Territoriais;
- II – a necessidade de avaliar critérios qualitativos relacionados à metodologia, precisão, acurácia, tecnologias empregadas e qualificação da equipe;
- III – a essencialidade de garantir a melhor relação entre custo, qualidade técnica e efetividade dos resultados.

7.2. O procedimento ainda especificará:

- I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II- o objeto da parceria;
- III- as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV- as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;
- V- o valor previsto para a realização do objeto;
- VI- as condições para interposição de recurso administrativo; e,
- VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria.



7.3. Os procedimentos a serem adotados para a ponderação e a valoração de técnica e de preço, a serem atribuídas a cada proposta, devem considerar os seguintes **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO:**

7.3.1. Considerações Iniciais

Será realizada uma avaliação individualizada, das propostas técnica e de preço, de cada uma das instituições habilitadas, conforme definições de Edital e seus Anexos. As pontuações alcançadas, na avaliação das propostas, servirão para classificar a Instituição considerando-se:

- a) A Nota Técnica (NT), obtida a partir da avaliação da Proposta Técnica (contida na Proposta Técnica) e;
- b) A Nota de Preço (NP), obtida a partir da análise da Proposta de Preços (contida na Proposta de Preços).

A Nota Final da Proposta (NFP) do Instituição, será a soma ponderada das duas notas: NT e NP, cujo valor não inteiro será considerado até a 2ª casa decimal, desprezando-se as demais casas em todas as etapas do cálculo.

7.3.2. Critérios de Avaliação da Proposta Técnica

7.3.2.1. As propostas técnicas, exclusivamente das Instituições habilitadas conforme regras contidas neste Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, serão avaliadas e classificadas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto, definidos a seguir, considerando a capacitação e a experiência da equipe técnica para a execução do serviço e, a qualidade técnica da proposta, sua metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais.

Neste intuito, a Nota Técnica será obtida a partir da composição de 2 fatores, conforme discriminada no ANEXO III:

- a) Qualificação da Equipe Técnica (40 pontos)
- b) Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica (60 pontos).

7.3.3. Fator A: Qualificação da Equipe Técnica

A Instituição deverá apresentar a relação nominal dos profissionais de nível superior da Equipe Principal, com seus respectivos currículos, acompanhados de autorização para sua inclusão na equipe técnica proposta. Os currículos e os atestados deverão demonstrar a experiência dos profissionais na execução de serviços compatíveis com as funções a que são indicados ou de parcelas do objeto a ser contratado.

7.3.4. Fator A1: Experiência Profissional da Equipe Técnica

O profissional deverá comprovar a sua experiência na execução de trabalhos objeto deste Termo de Referência, ou na execução trabalhos ligados metodologicamente as etapas do objeto deste Termo de Referência. A comprovação de trabalhos deverá ocorrer mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, emitidos até a data de recebimento dos documentos.

A Equipe Técnica deverá ser composta minimamente pelos profissionais habilitados e com registro ativo no



respectivo conselho de classe, relacionados no Quadro 1, do ANEXO III, cuja pontuação máxima neste fator será **25 (vinte e cinco) pontos**.

Caso a Instituição não apresente nenhum atestado para o Fator A1, será desclassificada.

7.3.5. Fator A2: Avaliação da Formação Profissional da Equipe Técnica

Para avaliação da formação profissional da equipe técnica, serão analisados o grau de formação acadêmica dos principais integrantes da equipe técnica, conforme mostra o Quadro 2, do ANEXO III.

Para pontuação, serão analisados o grau de formação acadêmica dos principais integrantes da equipe técnica, conforme o Quadro 2, abaixo. A avaliação da formação profissional, será realizada de acordo com os graus acadêmicos. Deve ser apresentada comprovação através de diploma (**Pontuação máxima: 15 pontos**).

7.3.6. A pontuação da formação profissional da equipe principal se encontra no Quadro 2, do ANEXO III.

7.3.7. Fator B: Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica

O Plano de Trabalho/Abordagem metodológica deve ter como base o Termo de Referência.

7.3.8.Fator B1: Abordagem Metodológica: descrever o detalhamento da metodologia a ser aplicada abrangendo os aspectos descritos no Quadro 3, do ANEXO III e com base nas necessidades apresentadas no Termo de Referência. (**Pontuação máxima: 40 pontos**).

7.3.9. Fator B2: Planejamento das Atividades: apresentar o planejamento detalhado para a execução dos serviços, alocando a equipe técnica necessária, incluindo as informações descritas no Quadro 3, ANEXO III e as orientações contidas no Plano de Trabalho deste Termo de Referência. (**Pontuação máxima: 20 pontos**).

8. Classificação e Julgamento

8.1.1. Nota Técnica (NT): considerará o somatório da pontuação alcançada em cada um dos fatores de avaliação, sendo:

8.1.1.1. – Fator A – Qualificação da Equipe Técnica (40 pontos)

8.1.1.1.1. Fator A1 – Experiência Profissional (25 pontos)

8.1.1.1.2. Fator A2 – Formação Profissional (15 pontos)

8.1.1.2. – Fator B – Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica (60 pontos)

8.1.1.2.1. Fator B1 - Abordagem Metodológica (40 pontos)

8.1.1.2.2. Fator B2 - Planejamento das atividades (20 pontos)

8.1.2. $NT = \Sigma$ da pontuação do Fator A + Σ da pontuação dos Fatores B.

8.1.3. As propostas técnicas que não atingirem no mínimo 60 (sessenta) pontos na NT serão desclassificadas. Lembrando que, caso a Instituição obtenha pontuação igual a 0



(zero) para os Fatores A1 e B1 será desclassificada.

8.1.4. Nota de Preço (NP): os procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, seguirão o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da Proposta de Preço da Instituição;

X1 - Menor valor global proposto entre as Instituições licitantes classificados; e X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

8.1.5. Nota Final da Proposta (NFP): será obtida a partir da soma ponderada das notas financeira e técnica conforme a seguinte fórmula: $NFP = 0,3 \times NF + 0,7 \times NT$

8.1.6. Será considerado vencedor a instituição que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

8.1.7. Havendo empate, far-se-á a decisão mediante sorteio, observado o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.1. Os levantamentos técnicos serão realizados conforme as etapas, previamente planejadas definidas neste Termo de Referência, tendo seus recursos financeiros fixados por etapa. Cada atividade terá sua liberação realizada mensalmente conforme cronograma de desembolso, a partir da ordem de serviço inicial. Cada pagamento será realizado mediante entrega de relatório mensal da execução dos serviços e/ou produtos e, condicionado ao atesto da equipe técnica de acompanhamento das atividades.

9.2. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 4.712.125,83 (Quatro milhões, setecentos e doze cento e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos)**, a serem pagos, mensalmente, conforme cronograma de desembolso. ANEXO IV



9.3. QUADRO ESTIMATIVO:

DESENVOLVIMENTO DE CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO					
Etapas	Unid.	Quant.	Prazo (meses)	Valor em Reais (R\$)	Valor Global em Reais (R\$)
1. Base Cartográfica	Unid.	80.000	18	R\$ 14,36	R\$ 1.148.133,33
2. Levantamento Cadastral	Unid.	40.000		R\$ 52,70	R\$ 2.108.000,00
3. Avaliação em Massa dos Imóveis fara fins Tributários	Unid.	80.000		R\$ 15,91	R\$ 1.273.091,01
4. Sistema de Informações Territoriais (SIT)	Unid.	80.000		R\$ 2,29	R\$ 182.901,48
TOTAL GLOBAL					R\$ 4.712.125,83

9.4. Os serviços acima descritos foram quantificados a partir da base imobiliária cadastral existente na Secretaria Municipal de Tributação (SEMUT). Com base nesses dados, os valores foram definidos de forma unitária para compor uma estimativa de custo; devendo o pagamento, ao final da execução de cada etapa, corresponder a quantidade de unidades executadas, de modo que o pagamento corresponda fielmente ao que foi executado. Dessa forma, o valor a ser pago poderá sofrer alteração para mais ou para menos, de acordo com o número de unidades executados na área urbana de São Gonçalo do Amarante/RN.

9.5. Em relação a forma de desembolso, deverá obedecer ao cronograma de desembolso, apresentado no ANEXO IV.

São Gonçalo do Amarante/RN, 24 dezembro 2023.

HÉLIO DANTAS DUARTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MUDANÇAS CLIMÁTICAS

VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO



ANEXO I

NÍVEIS DE INFORMAÇÃO PARA A VETORIZAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ESTRUTURAÇÃO DE DADOS GEOESPACIAIS VETORIAIS (ET-EDGV)

MAPEAMENTO URBANO (1:10000)

SISTEMA VIÁRIO				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
VIAS	URBANO	2.2.27		POLILINHA
RODOVIAS	URBANO	2.2.28		POLILINHA
PRAÇA	URBANO	2.2.23		POLILINHA
LARGO	URBANO	2.2.23		POLILINHA
JARDIM	URBANO	2.2.23		POLILINHA
FERROVIA	URBANO	1.11.5		POLILINHA
ÁREAS INSTITUCIONAIS	URBANO	1.4.7		POLIGONO
ROTATÓRIA	URBANO	1.13.3	3.150	POLILINHA
QUADRAS	URBANO	2.2.24		POLIGONO
TREVO	URBANO	2.2.15	3.98	POLILINHA

OBRAS DE ENGENHARIA E VEGETAÇÃO				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
VIADUTO ELEVADO	URBANO	2.2.19		POLILINHA
PONTE	URBANO	2.2.21		POLILINHA
ESCADARIA	URBANO	2.5.4		POLILINHA
VEGETAÇÃO	URBANO	1.14.6		POLILINHA
MATADOURO	URBANO	NÃO TEM		POLILINHA
ÁREA VERDE URBANA	URBANO	2.1.2		POLILINHA

EDIFICAÇÕES E BENFEITORIAS				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
EDIFICAÇÃO	URBANO	2.4.3		POLIGONO
CERCA	URBANO	2.2.13	3.80	POLILINHA
MURO	URBANO	2.2.13	3.80	POLILINHA
QUADRA	URBANO	2.2.24		POLIGONO
ESTÁDIO DE FUTEBOL	URBANO	2.4.10	3.88	POLIGONO
GINÁSIO DE ESPORTE	URBANO	2.4.10	3.88	POLIGONO
CAMPO DE FUTEBOL	URBANO	2.3.2		POLIGONO



ENERGIA E ABASTECIMENTO DE ÁGUA				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
TORRE DE ENERGIA	URBANO	1.1.13		PONTO
LINHA DE TRANSMISSÃO	URBANO	1.1.10		PONTO
ANTENA COMUNICAÇÃO	URBANO	1.1.2		PONTO
RESERVATÓRIO DE ÁGUA	URBANO	2.2.14	3.81	POLIGONO
ESTAÇÃO TRATAMENTO	URBANO	1.7.2		POLIGONO

RECURSOS HÍDRICOS				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
RIO - CURSO D'ÁGUA	URBANO	1.3.19		POLILINHA
CANAL	URBANO	1.3.4		POLILINHA
MASSA D'ÁGUA - LAGO	URBANO	1.3.12		POLIGONO
MASSA D'ÁGUA - LAGOA	URBANO	1.3.12		POLIGONO
MASSA D'ÁGUA - REPRESA	URBANO	1.3.12		POLIGONO
MASSA D'ÁGUA - ALAGADO	URBANO	1.3.12		POLIGONO
MANGUE	URBANO	1.14.7		POLIGONO

ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
LIMITE DE BAIRRO	URBANO	NÃO TEM		POLIGONO
LIMITE MUNICÍPIO	URBANO	1.4.14		POLIGONO
PERÍMETRO URBANO	URBANO	1.4.14		POLIGONO
DISTRITOS (BOLSÕES)	URBANO	NÃO TEM		POLIGONO

ALTIMETRIA E PONTOS DE APOIO				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
CURVA DE NÍVEL	URBANO	1.6.6		POLILINHA
PONTO COTADO	URBANO	1.6.14		PONTO
PONTO NÍVEL DA ÁGUA	URBANO	1.6.14		PONTO
APOIO FUNDAM.VERTICAL	URBANO			PONTO
APOIO BÁSICO HORIZ.	URBANO			PONTO
APOIO BÁSICO VERTICAL	URBANO			PONTO



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				
CAMADAS	LOCAL	CLASSE	CÓDIGO	TIPO
MALHA DE COORDENADAS	URBANO	NÃO TEM		POLILINHA
COORDENADAS UTM	URBANO	NÃO TEM		PONTO
COORDENADAS GEODÉSICAS	URBANO	NÃO TEM		PONTO
LEGENDA	URBANO	NÃO TEM		DIVERSOS
DADOS VÁRIAVEIS	URBANO	NÃO TEM		PONTO
ENQUADRAMENTO ORTOFOTO	URBANO	NÃO TEM		POLIGONO
LEGENDA ORTOFOTO	URBANO	NÃO TEM		DIVERSOS
ORTOFOTO	URBANO	NÃO TEM		RASTER



ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	mês 13	mês 14	mês 15	mês 16	mês 17	mês 18
1. RELATÓRIO GERENCIAMENTO DO PROJETO (Plano de Trabalho)																		
2. BASE CARTOGRÁFICA																		
2.1 Área Urbana																		
2.1.1. Rede de referência cadastral municipal																		
2.1.2. Aquisição de imagens																		
2.1.3. Levantamentos Topográfico																		
2.1.5. Vetorização Digital																		
2.1.6. Estruturação da base de dados geoespacial																		
2.1.7. Controle de qualidade																		
3. LEVANTAMENTO CADASTRAL																		
3.1. Espacialização da malha fundiária (todas as unidades imobiliárias)																		
3.2. Fotografia das frentes dos imóveis																		
3.3. Definição do modelo e estrutura dos dados do CTM																		
3.4. Revisão do cadastro de logradouros																		
3.5. Cadastro de trechos de logradouros																		
3.6. Levantamento cadastral																		
3.6.1. Levantamento cadastral em campo de unidades autônomas																		



3.6.2. Levantamento simplificado das atividades econômicas																		
4. AVALIAÇÃO EM MASSA DOS IMÓVEIS FARA FINS TRIBUTÁRIOS																		
4.1. Levantamento do material e estudo da sistemática tributária dos imóveis																		
4.2. Organização e estruturação das bases de dados geoespaciais																		
4.3. Análise e processamento dos dados																		
4.4. Simulações e apresentações dos resultados																		
4.5. Adequação da legislação municipal																		
4.6. Acompanhamento da validação e implementação dos resultados																		
5. SIG E GEOPORTAL																		
5.1. Banco de dados geográficos relacional;																		
5.2 Sistema de Informações Geográficas de código aberto implantado em ambiente de produção;																		
5.3 GEOPORTAL;																		
5.4 Relatório de execução do plano de testes em ambiente de produção.																		
5.5. Treiamento da equipe municipal.																		



ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

1. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas, exclusivamente das Instituições habilitadas conforme regras contidas neste Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, serão avaliadas e classificadas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos a seguir, considerando a capacitação e a experiência da equipe técnica para a execução do serviço e, a qualidade técnica da proposta, sua metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais.

Neste intuito, a Nota Técnica será obtida a partir da composição de 2 fatores:

- A. Qualificação da Equipe Técnica (40 pontos)
- B. Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica (60 pontos).

Fator A: Qualificação da Equipe Técnica

A Instituição deverá apresentar a relação nominal dos profissionais de nível superior da Equipe Principal, com seus respectivos currículos, acompanhados de autorização para sua inclusão na equipe técnica proposta. Os currículos e os atestados deverão demonstrar a experiência dos profissionais na execução de serviços compatíveis com as funções a que são indicados ou de parcelas do objeto a ser contratado.

Fator A1: Experiência Profissional da Equipe Técnica

O profissional deverá comprovar a sua experiência na execução de trabalhos objeto deste Termo de Referência, ou na execução de etapas do objeto deste Termo de Referência. A comprovação de trabalhos deverá ocorrer mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, emitidos até a data de recebimento dos documentos.

A Equipe Técnica deverá ser composta minimamente pelos profissionais habilitados e com registro ativo no respectivo conselho de classe, relacionados no Quadro 1, abaixo, cuja pontuação máxima neste fator será 25 **(vinte e cinco) pontos**.

Caso a Instituição não apresente nenhum atestado para o Fator A1, será desclassificada.

***Quadro 1. Pontuação da Experiência Profissional da Equipe Técnica (Fator A1)**

(Pontuação máxima: 25 pontos)

Função	Perfil profissional	Itens avaliados	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Coordenador Geral	Arquiteto Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Geógrafo	Experiência comprovada no desenvolvimento de Cadastro Territorial Multifinalitário (1 ponto a cada trabalho realizado)	1	5



Coordenador - Base Cartográfica	Geógrafo ou Engenheiro Cartográfico	Experiência comprovada em trabalhos referentes à geoprocessamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG) (1 ponto a cada trabalho realizado)	1	5
Coordenador – Levantamento Cadastral	Arquiteto Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Cartográfico ou Geógrafo	Experiência comprovada em trabalhos referentes à, levantamento cadastral urbano (1 ponto a cada trabalho realizado)	1	5
Coordenador – Avaliação em Massa de Imóveis	Arquiteto Urbanista ou Engenheiro Civil	Experiência comprovada em trabalhos referentes à Avaliação de Imóveis (1 ponto a cada 300 imóveis avaliados)	1	5
Coordenador de Sistema de Informações Territoriais	Formação superior em Engenharia do Computador, e Engenharia de Dados, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação,	Experiência comprovada em desenvolvimento de sistema SIG, processamento de dados geoespaciais e ou montagem de banco de dados geográfico (1 ponto	1	5



	Ciência e Tecnologia ou Tecnólogo com formação análoga à área de tecnologia.	a cada trabalho realizado)		
TOTAL				25

Das avaliações:

- Na avaliação do coordenador geral, deverá ser pontuado por cada trabalho, sendo o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) pontos.
- Na avaliação da experiência dos profissionais, deverá ser pontuado por ano de experiência.

Fator A2: Avaliação da Formação Profissional da Equipe Técnica

Para pontuação, serão analisados o grau de formação acadêmica dos principais integrantes da equipe técnica, conforme o Quadro 2, abaixo. A avaliação da formação profissional, será realizada de acordo com os graus acadêmicos. Deve ser apresentada comprovação através de diploma (**Pontuação máxima: 15 pontos**).

A pontuação da formação profissional da equipe principal se encontra no Quadro 3, abaixo:

*Quadro 2. Pontuação da Formação Profissional da equipe principal (Fator A2)
(Pontuação máxima: 15 pontos)

Função	Graduação	Especialização /Aperfeiçoamento	Mestrado	Doutorado	Número máximo de pontos
Coordenação Geral do Projeto	0	1	2	3	3
Coordenador – Base Cartográfica	0	1	2	3	3
Coordenador –Levantamento Cadastral	0	1	2	3	3
Coordenador – Avaliação em Massa de Imóveis	0	1	2	3	3
Coordenador de Sistema	0	1	2	3	3



de Informações Territoriais					
	Pontuação máxima				15

Fator B: Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica

O Plano de Trabalho/Abordagem metodológica deve ter como base o Termo de Referência.

Fator B1: Abordagem Metodológica: descrever o detalhamento da metodologia a ser aplicada abrangendo os aspectos descritos no Quadro 3, abaixo e com base nas necessidades apresentadas no Termo de Referência. **(Pontuação máxima: 40 pontos).** **Fator B2: Planejamento das Atividades:** apresentar o planejamento detalhado para a execução dos serviços, alocando a equipe técnica necessária, incluindo as informações descritas no Quadro 3, abaixo e, as orientações contidas no Plano de Trabalho deste Termo de Referência. **(Pontuação máxima: 20 pontos).**

Caso a Instituição não apresente nenhum atestado para o Fator B1, será desclassificada.



Quadro 3. Avaliação do Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica (Fator B)
(Pontuação Máxima: 60 pontos)

Tipo	Item	Critérios		Máximo
		Clareza e correção textual	Adequação técnica do item com os objetivos	
Abordagem Metodológica Fator B1	I Descrição da metodologia para a elaboração da Etapa I - Base Cartográfica.	0 a 5	0 a 5	10
	II Descrição da metodologia a ser utilizada na Etapa II - Levantamento Cadastral	0 a 5	0 a 5	10
	III Descrição da metodologia a ser utilizada na Etapa III - Avaliação em Massa de Imóveis.	0 a 5	0 a 5	10
	IV Descrição da metodologia a ser utilizada na Etapa IV - Sistema de Informações Territoriais	0 a 5	0 a 5	10
SUBTOTAL (B1)				40
Planejamento das atividades (Fator B2)	I — Conhecimento do problema.	0 a 5	0 a 5	10
	II — Apresentação de estratégia tecnológica inovadora para o desenvolvimento do serviço.	0 a 5	0 a 5	10
SUBTOTAL (B2)				20



TOTALGERAL (B1 + B2)	60
-----------------------------	-----------

Observação:

I - Entende-se por clareza e correção textual: a possibilidade de entendimento rápido e completo do que se está apresentando, com objetividade, clareza, utilização de ferramentas visuais (como gráficos, tabelas e mapas) e em linguagem profissional.

II - Entende-se por adequação técnica do item com os objetivos: a aderência do que foi apresentado com o que a Contratante espera dos produtos, considerando todo o plano de trabalho, seus objetivos, as diretrizes e descrições dos itens.

2. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

2.1. NOTA TÉCNICA (NT):

Considerará o somatório da pontuação alcançada em cada um dos fatores de avaliação, sendo:

I – Fator A – Qualificação da Equipe Técnica (40 pontos)

a) Fator A1 – Experiência Profissional (30 pontos)

b) Fator A2 – Formação Profissional (20 pontos)

II – Fator B – Plano de Trabalho/Abordagem Metodológica (60 pontos)

a) Fator B1 - Abordagem Metodológica (30 pontos)

b) Fator B2 - Planejamento das atividades (20 pontos)

2.2. NT = Σ da pontuação do Fator A + Σ da pontuação dos Fatores B.

2.3. As propostas técnicas que não atingirem no mínimo 60 (sessenta) pontos na NT serão desclassificadas. Lembrando que, caso a Instituição obtenha pontuação igual a 0 (zero) para os Fatores A1 e B1 será desclassificada.

2.4. Nota de Preço (NP): os procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, seguirão o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da Proposta de Preço da Instituição;

X1 - Menor valor global proposto entre as Instituições classificados; e X2 - Valor global proposto pela Instituição classificado.



- 2.5. Nota Final da Proposta (NFP): será obtida a partir da soma ponderada das notas financeira e técnica conforme a seguinte fórmula: $NFP = 0,3 \times NF + 0,7 \times NT$
- 2.6. Será considerado vencedor a instituição que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).
- 2.7. Havendo empate, far-se-á a decisão mediante sorteio, observado o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.



ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Etapas	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	mês 13	mês 14	mês 15	mês 16	mês 17	mês 18
1. RELATÓRIO GERENCIAMENTO DO PROJETO (Plano de Trabalho)	R\$ 706.818,90																	
2. BASE CARTOGRÁFICA																		
2.1 Área Urbana																		
2.1.1. Rede de referência cadastral municipal		R\$ 235.606,29																
2.1.2. Aquisição de imagens																		
2.1.3. Levantamentos Topográfico			R\$ 235.606,29	R\$ 235.606,29	R\$ 235.606,29	R\$ 235.606,29												
2.1.5. Vetorização Digital							R\$ 235.606,29	R\$ 235.606,29										
2.1.6. Estruturação da base de dados geoespacial									R\$ 235.606,29									



2.1.7. Controle de qualidade										R\$ 235.6 06,29							
3. BASE CADASTRAL																	
3.1. Espacialização da malha fundiária (todas as unidades imobiliárias)																	
3.2. Fotografia das frentes dos imóveis																	
3.3. Definição do modelo e estrutura dos dados do CTM																	
3.4. Revisão do cadastro de logradouros																	
3.5. Cadastro de trechos de logradouros																	
3.6. Levantamento cadastral																	
3.6.1. Levantamento cadastral em campo de unidades autônomas																	



3.6.2. Levantamento simplificado das atividades econômicas											R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29					
4. AVALIAÇÃO EM MASSA DOS IMÓVEIS FARA FINS TRIBUTÁRIOS																	
4.1. Levantamento do material e estudo da sistemática tributária dos imóveis																	
4.2. Organização e estruturação das bases de dados geoespaciais																	
4.3. Análise e processamento dos dados																	
4.4. Simulações e apresentações dos resultados																	
4.5. Adequação da legislação municipal																	
4.6. Acompanhamento da validação e implementação dos resultados																	
5. SIG E GEOPORTAL																	



5.1. Banco de dados geográficos relacional;													R\$ 235.6 06,29					
5.2 Sistema de Informações Geográficas de código aberto implantado em ambiente de produção;														R\$ 235.6 06,29				
5.3 GEOPORTAL;															R\$ 235.6 06,29			
5.4 Relatório de execução do plano de testes em ambiente de produção.																R\$ 235.6 06,29		
5.5. Treiamento da equipe municipal																	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29
TOTAL (R\$)	R\$ 706.8 18,90	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29	R\$ 235.6 06,29
TOTAL (%)	15,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
TOTAL ACUMULADO (R\$)	R\$ 706.8 18,90	R\$ 942.4 25,19	R\$ 1.178 .031, 48	R\$ 1.413 .637, 77	R\$ 1.649 .244, 06	R\$ 1.884 .850, 35	R\$ 2.120. 456,6 4	R\$ 2.356 .062, 93	R\$ 2.591 .669, 22	R\$ 2.827 .275, 51	R\$ 3.062 .881, 80	R\$ 3.298. 488,0 9	R\$ 3.534. 094,3 8	R\$ 3.769 .700, 67	R\$ 4.005 .306, 96	R\$ 4.240 .913, 25	R\$ 4.476 .519, 54	R\$ 4.712. 125,8 3



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

Secretaria Municipal
de Licitação, Contratos,
Compras e Convênios

TOTAL ACUMULADO (%)	15,00 %	20,00 %	25,00 %	30,00 %	35,00 %	40,00 %	45,00 %	50,00 %	55,00 %	60,00 %	65,00 %	70,00 %	75,00 %	80,00 %	85,00 %	90,00 %	95,00 %	100,0 0%
------------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------



ANEXO V – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1867 – MODERNIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

AÇÃO: 2351 – IMPLANTAÇÃO DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO COM MANUTENÇÃO E SISTEMAS DE INFORMÁTICA

ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)

FONTE: 15000000



ANEXO – II (EDITAL)
PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS			
1.1 – ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:		1.2 – CNPJ:	
1.3 – ENDEREÇO:		1.4 – ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):	
1.5 – CIDADE:	1.6 – UF: RN	1.7 – CEP:	1.8 – DDD / FONE:
1.9 – CONTA CORRENTE:	1.10 – BANCO:	1.11 – AGÊNCIA:	1.12 – PRAÇA DE PAGAMENTO:
1.13 – NOME DO RESPONSÁVEL:		1.14 – CPF:	
1.15 – CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	1.16 – CARGO:		1.17 – PROFISSÃO:
1.18 – ENDEREÇO:		1.19 – CEP:	
2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO			
2.1 – TÍTULO DO PROJETO:			
2.2– DESCRIÇÃO SUCINTA DO PROJETO			
2.3 – OBJETIVOS QUE O PROJETO PRETENDE ALCANÇAR:			
2.3.1 – Objetivo Geral			
2.3.2 – Objetivos Específicos			



2.4 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO (DD/MM/AAAA)

TÉRMINO: (DD/MM/AAAA)

2.5– JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:

2.5.1. Identificação do interesse público:

2.5.2. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre realidade do município e as atividades; ou projetos e metas a serem atingidas:

2.5.3. Justificativa:

2.6– METODOLOGIA/ ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

2.6.1. Descrição da metodologia a ser adotada para a elaboração da Etapa I - Base Cartográfica:



2.6.2. Descrição da metodologia a ser adotada na Etapa II – Levantamento Cadastral:

2.6.3. Descrição da metodologia a ser adotada na Etapa III - Avaliação em Massa de Imóveis:

2.6.4. Descrição da metodologia a ser adotada na Etapa IV - Sistema de Informações Territoriais:

2.6.5. Conhecimento do problema: compreensão clara e estruturada sobre a situação que precisa ser solucionada.

2.6.6. Apresentação de estratégia tecnológica inovadora para o desenvolvimento dos serviços:

2.7 – METAS:

Forma de execução das atividades ou dos projetos, com estabelecimento de metas a serem atingidas:



Nº DA MET A	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	INDIC ADOR FÍSIC O	DURAÇÃO		
			Und.	Qtd.	Início	Término
1	Etapa 01 – Base Cartográfica					
2	Etapa 02 – Levantame nto Cadastral					
3	Etapa 03 – Avaliação em Massa de Imóveis					
4	Etapa 04 – Sistema de Informaçõ es Territoriais - SIT					

2.8 – CRONORAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: 2025

ETAPA/ FASES	MÊS											
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1ª ETAPA												
2.8 – CRONORAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: 2026												
ETAPA/ FASES	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12



1ª ETAPA				
2.9.1. EQUIPE TÉCNICA				
FUNÇÃO	FORMAÇÃO*	QUALIFICAÇÃO**	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL***	
Coordenador – Base Cartográfica		Graduação () Experiência Profissional () Mestrado () Doutorado ()		
Coordenador – Levantamento Cadastral		Graduação () Experiência Profissional () Mestrado () Doutorado ()		
Coordenador – Avaliação em Massa de Imóveis		Graduação () Experiência Profissional () Mestrado () Doutorado ()		
Coordenador de Sistema de Informações Territoriais		Graduação () Experiência Profissional () Mestrado () Doutorado ()		
* Deverá ser apresentado, para fins de comprovação, o diploma de formação de do profissional para a respectiva função; ** Deverá(ão) ser apresentado(s), para fins de comprovação, o(s) diploma(s) de pós-graduação do profissional para respectiva função; *** Deverá(ão) ser apresentado(s), para fins de comprovação, o(s) atestados de capacidade técnica do profissional para a respectiva função;				
2.9.2. Estrutura Física:		() Própria	() Cedida	() Alugada () Outros
Instalações:				
Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço		



Equipamentos:		
Tipo do equipamento		Quantidade
Mobiliário:		
Tipo do Mobiliário		Quantidade
2.10 – RESULTADOS ESPERADOS: indicadores, quantitativos e qualitativos, e, de avaliação de resultados		

Assinado por 2 pessoas: HELIO DANTAS DUARTE e VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saogoncalo.idoc.com.br/verificacao/D3B8-07F8-IDC9-6E83> e informe o código D3B8-07F8-IDC9-6E83



2.11– CONTRAPARTIDA:			
2.12 - PERÍODO DE VIGÊNCIA			
INÍCIO (01/11/2025)		TERMINO:	
		(30/12/2026)	
3 –FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO			
3.1– FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:			
3.1.1 - FISCALIZAÇÃO:			
3.1.2 - MONITORAMENTO:			
3.1.3 - AVALIAÇÃO:			
4 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:			
4.1 – CÓD IGO	4.2 –NATUREZA DA DESPESA	4.3 –VALOR (R\$)	
		CONCEDENTE	PROPONENTE
3.390 -36	Serviço de Terceiros - Pessoa Física		
3.390 -39	Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica		



4.4-TOTAL GERAL								
5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)								
5.1- CONCEDENTE								
MET A	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6		
	-	-	-	-	-	-		
MET A	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
	-	-	-	-	-	-		
5.1- PROPONENTE								
MET A	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6		
	-	-						
MET A	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
	-	-	-	-	-	-		
6 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS								
ESPECIFICAÇÃO						VALOR		
Material de Consumo								
Serviços de Terceiros – Pessoa Física								
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica								
Custos Indiretos								
Equipamentos e Materiais Permanentes								
TOTAL								
6.1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/ MODALIDADE DE DESPESA: (ESPECIFICAR O VALOR TOTAL QUE SERÁ GASTO COM CADA ITEM)								
RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT - R\$	TOTAL R\$			
Material de Consumo								
SUB TOTAL				R\$				

Assinado por 2 pessoas: HÉLIO DANTAS DUARTE e VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saogoncalo.idoc.com.br/verificacao/D3B8-07F8-1DC9-6E83> e informe o código D3B8-07F8-1DC9-6E83



RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V ALOR UNIT - R\$	VALOR TOTAL - R\$
Serviços de Terceiros - Pessoa Física					
	SUB TOTAL				
RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V ALOR UNIT - R\$	VALOR TOTAL - R\$
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica					
	SUB TOTAL				
RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V ALOR UNIT - R\$	TOTAL R\$
Custos Indiretos					
RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V ALOR UNIT - R\$	TOTAL R\$



Equipamentos e Material Permanente						
	SUB TOTAL			R\$		
RUBRICA	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT - R\$	TOTAL R\$	
Obras						
	SUB TOTAL					
EQUIPE DE TRABALHO						
NOME	CPF	CARGO	HORAS MENSALIS	VALOR REMUNERAÇÃO LÍQUIDA MENSAL	ENCARGOS MENSALIS	VR. REMUNIERÇÃO BRUTA MENSAL
SUBTOTAL MENSAL				R\$		

Assinado por 2 pessoas: HELIO DANTAS DUARTE e VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saogoncalo.idoc.com.br/verificacao/D3B8-07F8-IDC9-6E83> e informe o código D3B8-07F8-IDC9-6E83





TOTAL DA EQUIPE DE TRABALHO (multiplicação do subtotal mensal X quantidade de meses)	R\$
TOTAL DO PROJETO	R\$

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da conveniente, venho declarar à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE:

- A OSC preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE e, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- A OSC informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.
- A OSC irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto da parceria.
- A OSC irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta específica aberta somente para fins de convênio.
- A OSC não incorre em nenhuma das vedações do art. 39 da Lei 13.019/14.
- A OSC possui estrutura para a operacionalização de parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional.
- A OSC não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração pública municipal ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, de servidores da Prefeitura Municipal do Assú ou de diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da alta administração do poder público Municipal (em cargos comissionados) - (Art.39, III da Lei 13.019).
- Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a OSC não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito.
- A OSC não possui nenhum impedimento legal para celebrar a presente Parceria, conforme artigo 39 da Lei 13.019/2014.
- Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, da Lei 13.019/2014.
- Informo que possuo todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará à PMSGA quando solicitado e antes da assinatura da Parceria/Convênio, para fins de conferência.
- Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante Legal



9-APROVAÇÃO PARA O PLANO DE TRABALHO

 Local e data	 Concedente (Representante legal do Órgão ou Entidade)
--------------------------------	---

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2026

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE/RN, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE, URBANISMO E
MUDANÇAS CLIMÁTICAS – SEMURB
E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRIBUTAÇÃO – SMT, E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL XXXXXXXX, PARA A
IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO
TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO
– CTM, NA FORMA DA LEI Nº
13.019/2014.**

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 08.079.402/0001-35, com sede na Rua Alexandre Cavalcanti, s/n



– Centro – CEP: 59.291-625, na cidade de São Gonçalo do Amarante/RN, neste ato representada pelo Secretário o Sr. **HÉLIO DANTAS DUARTE** – SEMURB e pelo Secretário o Sr. **VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA** – SMT, doravante denominado Partícipes, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal XXXXXXXXXX, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 13.204/2015, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicada subsidiariamente, da Portaria MDR nº 3.242/2022, da Lei Complementar nº 214/2025, bem como do Edital de **Chamamento Público nº ____/2026**, do Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovados, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a implantação, estruturação, desenvolvimento, integração e operacionalização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, em conformidade com a Portaria MDR nº 3.242/2022 e com as diretrizes da Lei Complementar nº 214/2025, incluindo a elaboração da base cartográfica, o levantamento cadastral predial e territorial, a avaliação imobiliária em massa para fins tributários e a implantação de Sistema de Informações Territoriais – SIT, conforme detalhamento constante no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, que integram o presente instrumento como anexos indissociáveis.

1.2. A execução do objeto dar-se-á em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, visando à consecução de finalidade pública e de interesse social, nos termos do art. 2º, inciso VII, e dos arts. 16 e 23 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Colaboração fundamenta-se, especialmente, nos arts. 2º, 16, 23 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Integram, ainda, o arcabouço normativo da presente parceria a Portaria MDR nº 3.242/2022, que estabelece diretrizes técnicas para a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, a Lei Complementar nº 214/2025, que disciplina a integração do Município ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e ao SINTER.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO



3.1. O Plano de Trabalho aprovado pela Administração Municipal constitui parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração, vinculando as partes quanto às metas, etapas, cronograma físico-financeiro, metodologia, indicadores de desempenho, produtos esperados e mecanismos de monitoramento e avaliação.

3.2. Qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser previamente justificada e formalmente aprovada pelo MUNICÍPIO, na forma do art. 57 da Lei nº 13.019/2014, desde que não implique desvirtuamento do objeto ou prejuízo ao interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) repassar os recursos financeiros previstos neste Termo, na forma e prazos estabelecidos no cronograma financeiro aprovado;
- b) designar formalmente gestor e fiscal da parceria, responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do objeto;
- c) disponibilizar à OSC as informações, bases de dados e documentos necessários à execução das atividades, conforme previsto no Plano de Trabalho;
- d) acompanhar e avaliar a execução da parceria, emitindo relatórios técnicos e administrativos;
- e) analisar e deliberar sobre as prestações de contas apresentadas pela OSC;
- f) zelar pelo cumprimento da legislação aplicável e pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

5.1. Constituem obrigações da OSC:

- a) executar integralmente o objeto do presente Termo, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho, o Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis;
- b) aplicar os recursos públicos exclusivamente na execução do objeto pactuado;
- c) manter escrituração contábil regular e específica dos recursos recebidos;
- d) permitir e facilitar o acesso da Administração e dos órgãos de controle interno e externo a documentos, informações e locais de execução;
- e) apresentar relatórios de execução e prestações de contas nos prazos e formas estabelecidos;
- f) garantir a qualidade técnica dos produtos entregues e promover a capacitação e transferência de tecnologia às equipes municipais;
- g) observar as normas de integridade, transparência e proteção de dados aplicáveis.



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à OSC os recursos financeiros previstos no Plano de Trabalho aprovado, observados os valores, etapas e desembolsos discriminados no Anexo Financeiro do referido Plano e no Termo de Referência.

6.2. O valor global da parceria corresponde ao montante total estimado no Plano de Trabalho aprovado, conforme detalhamento por etapa do CTM (base cartográfica, levantamento cadastral, avaliação imobiliária em massa e implantação do Sistema de Informações Territoriais), nos exatos termos do Termo de Referência.

6.3. Os repasses financeiros serão efetuados de forma parcelada, vinculados ao cumprimento das metas e entregas intermediárias previstas no cronograma físico-financeiro constante do Plano de Trabalho, condicionados à validação técnica pelo gestor da parceria.

6.4. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, conforme classificação funcional-programática indicada no Anexo Orçamentário do Plano de Trabalho, a ser formalmente vinculada no respectivo empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência correspondente ao prazo total de execução previsto no Plano de Trabalho aprovado, contado a partir da data de sua assinatura, compreendendo todas as etapas técnicas definidas no Termo de Referência.

7.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada a necessidade, demonstrada a manutenção do interesse público e observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pelo MUNICÍPIO, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

8.2. O monitoramento compreenderá a verificação do cumprimento das metas, do cronograma e da qualidade dos produtos entregues, podendo resultar em recomendações, ajustes ou determinações corretivas.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



9.1. A OSC deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos, na forma e prazos previstos na Lei nº 13.019/2014 e no Plano de Trabalho aprovado.

9.2. A prestação de contas deverá demonstrar, de forma clara e objetiva, a execução física e financeira do objeto, o alcance das metas e a correta aplicação dos recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a OSC às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente por inadimplemento, interesse público devidamente motivado ou mútuo acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no site oficial do Município, assegurada a transparência e o controle social da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DADOS E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

13.1. Todos os produtos, bases de dados, informações geoespaciais, sistemas, relatórios técnicos, códigos-fonte, metodologias aplicadas, manuais, documentos e demais resultados gerados em decorrência da execução deste Termo de Colaboração constituirão patrimônio público do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, assegurado o direito de uso, reprodução, adaptação, integração e disponibilização, sem ônus adicional.

13.2. A OSC declara ciência de que os dados produzidos no âmbito do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM possuem natureza estratégica e institucional, comprometendo-se a não utilizá-los para fins diversos daqueles previstos neste instrumento, nem a repassá-los a terceiros sem autorização expressa do MUNICÍPIO.

13.3. A execução da parceria deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), cabendo à OSC adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos ou uso indevido.

13.4. Eventual tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao estritamente necessário à execução do objeto, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e responsabilização, sendo vedada a retenção indevida de dados após o encerramento da parceria.



13.5. Encerrada a vigência do Termo de Colaboração, a OSC deverá assegurar a entrega integral de todas as bases de dados e sistemas desenvolvidos, bem como a exclusão de cópias eventualmente mantidas, ressalvadas aquelas exigidas por obrigação legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CHECKLIST DE CONVERGÊNCIA DOCUMENTAL

14.1. Declaram as partes que o presente Termo de Colaboração guarda plena convergência e coerência jurídica, técnica e administrativa com os seguintes documentos que instruem o processo:

- a) Edital de Chamamento Público nº ____/2026;
- b) Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- c) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- d) Termo de Referência;
- e) Plano de Trabalho aprovado.

14.2. O checklist técnico-jurídico de conformidade entre os instrumentos encontra-se consolidado ao final deste Termo, atestando a compatibilidade do objeto, da fundamentação legal, das obrigações, dos prazos, dos valores, dos mecanismos de controle e das cláusulas essenciais exigidas pela Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As disposições constantes neste Termo de Colaboração devem ser interpretadas de forma sistemática e em consonância com a Lei nº 13.019/2014, o Termo de Referência e o Plano de Trabalho, que integram o presente instrumento para todos os fins.

16.2. A eventual tolerância de uma das PARTÍCIPES quanto ao descumprimento de obrigações assumidas não importará em novação ou renúncia de direitos, permanecendo hígidas as demais cláusulas.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, à luz do interesse público e da legislação aplicável.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente Termo de Colaboração.



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

Secretaria Municipal
de Licitação, Contratos,
Compras e Convênios

São Gonçalo do Amarante/RN, ____ de ____ de 2026.

HÉLIO DANTAS DUARTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MUDANÇAS CLIMÁTICAS

VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Representante Legal da OSC



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D3B8-07F8-1DC9-6E83

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



HELIO DANTAS DUARTE (CPF 452.XXX.XXX-68) em 27/02/2026 16:09:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VALÉRIO DE FRANÇA SOUZA (CPF 008.XXX.XXX-37) em 02/03/2026 11:27:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saogoncalo.1doc.com.br/verificacao/D3B8-07F8-1DC9-6E83>