

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 106/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025

Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GEOREFERENCIAMENTO TERRITORIAL E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO NO MUNICÍPIO DE PLANALTO RS;

O Município de Planalto, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/2025**, do tipo menor preço global, modo de disputa aberto, através do site <https://www.bllcompras.com.br>. A sessão pública será realizada no site no dia 20/10/2025, com início às 08:30, horário de Brasília – DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 065/2022, de 09 de setembro de 2022, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1- DO OBJETO:

O objeto do presente Edital é:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GEOREFERENCIAMENTO TERRITORIAL E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO NO MUNICÍPIO DE PLANALTO RS, COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL IMOBILIÁRIA, MODERNIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV), PARA MELHORIA NA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E SUPORTE AO PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG), TREINAMENTO E SUPORTE AOS SERVIDORES, COFORME TERMO DE REFERÊNCIA;

Itens:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GEOREFERENCIAMENTO TERRITORIAL E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO NO MUNICÍPIO DE PLANALTO RS, COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL IMOBILIÁRIA, MODERNIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV), PARA MELHORIA NA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E SUPORTE AO PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG), TREINAMENTO E SUPORTE AOS SERVIDORES, COFORME TERMO DE REFERÊNCIA; Valor de Referência: R\$ R\$417.300,00					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VR UNIT	VR TOTAL
1	Levantamento aerofotogramétrico e ortofoto, com GSD de 5 cm	10	km²	R\$5.000,00	R\$50.000,00
2	Mapa urbano básico	1	Serv.	R\$25.000,00	R\$25.000,00
3	Atualização Cadastral das Edificações	4.100	Unid.	R\$45,00	R\$184.500,00
4	Planta Genérica de Valores e atualização tributária	4.100	Unid.	R\$8,00	R\$32.800,00

5	Implantação de Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário	1	Serv.	R\$30.000,00	R\$30.000,00
6	Imageamento terrestre multidirecional 360° da área urbana	1	Serv.	R\$20.000,00	R\$20.000,00
7	Mapeamento Rural	1	Serv.	R\$30.000,00	R\$30.000,00
8	SIG WEBGIS – urbano, rural e cemitérios	12	Mês	R\$2.500,00	R\$30.000,00
9	Treinamento, atualização, manutenção e suporte aos servidores	30	horas	R\$500,00	R\$15.000,00

2. – DA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar desta licitação empresas que atenderem todas as exigências constantes neste Edital e Termo de Referência.

2.2. VEDAÇÕES:

2.2.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

2.2.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.2.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.3 Condições para participação:

2.3.1. **Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site www.blcompras.com, até às 08:30 horas do dia 20/10/2025.**

2.3.2. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.blcompras.com.

2.3.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.bllcompras.com. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. As instruções para cadastro estão contidas no site.

3.2 - O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, devendo acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda do negócio diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Planalto/RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao bllcompras, acessando o seguinte endereço: <https://www.bllcompras.com>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

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

3.6. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4 – ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

4.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

4.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 24 horas.

OBS.: Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.2. Valor unitário e total do item, sendo admitido somente 2 casas decimais;
- 5.3. Marca e modelo se for o caso;
- 5.4. Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.5. E-mail para fins de comunicação com o proponente.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.9. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.
- 5.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

6 - CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 6.2. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 6.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 6.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
 - 6.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
 - 6.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo admitido somente 2 casas decimais.
 - 6.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
 - 6.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de um centavo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
 - 6.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;
 - 6.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

7. MODO DE DISPUTA

7.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 3.

7.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital;

8.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.1.4. O disposto no item 8.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao

julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no quadro abaixo.

9.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

9.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

9.5. – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
9.5.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada em prazo não superior a 02 (duas) horas, após a solicitação do Pregoeiro e deverá:
a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.
b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
c) Valor unitário e total do item;
d) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, o modelo, CATÁLOGO, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
e) E-mail para fins de comunicação com o proponente.
f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.5.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.5.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, sendo admitido somente 2 casas decimais.

9.5.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os documentos abaixo listados.

10.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica, quando solicitado.

OBS: Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

10.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação do documento;

10.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico - CAT, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, referentes ao objeto desta licitação;
- b) Certidão de Registro da empresa do responsável técnico, vinculada ao objeto da presente licitação, expedida pelo Conselho de Classe da Categoria (CREA ou CAU);
- c) A empresa deverá estar inscrita no Ministério da Defesa, como empresa executante de aerolevante Categoria A;
- d) A empresa deverá apresentar registro do seu sistema de geoprocessamento no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Intelectual), **em seu nome**, indicando, pelo menos, 1 (um) site/portal municipal onde seu sistema (módulos: urbano, rural e cemitérios) esteja em operação, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA apresentado deverá estar operante para demonstração na PROVA DE CONCEITO;

10.6. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica Operacional:

- a) A empresa deverá apresentar aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:
 - Aerolevante para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Sample Distance) de 5 centímetros de, no mínimo, 10 km²;
 - Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe “A” de, no mínimo, 10 km²;
 - Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
 - Planta Genérica de valores de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
 - Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;
 - Imageamento e mapeamento móvel terrestre 360º com câmera multidirecional embarcada em veículo automotor;
 - Utilização de técnicas de sensoriamento remoto para mapeamento de uso e ocupação de solo, geração de Modelos Digitais, curvas de nível de perímetros municipais de, no mínimo, 230 km²;
 - Elaboração de mapas e apoio técnico para criação de Leis de Zoneamento urbano, bairros e distritos rurais;
 - Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de um SIG (Sistema de Informações Geográficas) em sistema Internet e Intranet. (Para este item, em específico, não haverá obrigatoriedade do registro do atestado no conselho de classe, pois se trata de uma atividade não específica do CREA ou

CAU, porém deverá estar assinado com firma reconhecida pelo fornecedor do atestado, citando o link para acesso ao sistema WEB).

10.7. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica Profissional:

a) **Coordenador Geral:** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente inscrito e regular perante o Conselho de Classe da Categoria, de nível superior em engenharia cartográfica ou civil ou outra que possua aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:

- Aerolevanteamento para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Sample Distance) de 5 centímetros ou melhor de, no mínimo, 10 km²;
- Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe "A" de, no mínimo, 10 km²;
- Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
- Planta Genérica de valores de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
- Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;
- Imageamento e mapeamento móvel terrestre 360° com câmera multidirecional embarcada em veículo automotor;

a.1) Os atestados e certidões deverão explicitar claramente os serviços executados pelo profissional indicado. A Comissão solicita que o licitante destaque no atestado, através de grifo ou cor, o atendimento às exigências acima;

a.2) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução dos serviços discriminados;

b) **Coordenador de Campo:** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente inscrito e regular perante o Conselho de Classe da Categoria, de nível superior em arquitetura, engenharia cartográfica ou civil ou outra que possua aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:

- Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano;
- Utilização de técnicas de sensoriamento remoto para mapeamento de uso e ocupação de solo, geração de curvas-de-nível e apoio técnico para criação de Leis de zoneamento urbano, bairros e distritos rurais, de no mínimo, 230 km²;

c) **Coordenador de Tecnologia da Informação:** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em Informática, tecnologia da informação ou correlato com especialização em geoprocessamento e atestados técnicos para realização de todas as atividades de:

- Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
- Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal de viabilidade e permissões de uso e ocupação de solo;
- Criação de regras de acesso (usuários, senhas e permissões) para usuários administradores e acesso público.

10.7.1. Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;

10.7.2. Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.7.3. A documentação de qualificação técnica será analisada pela Secretaria Municipal de Finanças.

10.7.4. A proponente previamente qualificada deverá realizar a Prova de Conceito do sistema, apresentando pelo menos 96% das funcionalidades tidas como obrigatórias, no ato da prova, podendo desenvolver as funcionalidades restantes em até 30 dias após a ordem de serviço, desde que as funcionalidades a serem desenvolvidas não impeçam o uso de nenhuma das ferramentas, desde a instalação.

10.7.5. O sistema DEVERÁ ser disponibilizado na prefeitura municipal em até 6 (seis) dias após a emissão da ordem de serviço.

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 - VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO.

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 10.2., 10.3. e 10.4., enviados nos termos do item 4.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

12.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13 - ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.9 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15 – DAS OBRIGAÇÕES.

15.1. Da Contratante:

- 15.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 15.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 15.1.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 15.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 15.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção ou quando verificada qualquer irregularidade.

15.2. Da Promitente Fornecedora.

15.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

15.2.2 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

15.2.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

15.2.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital, seus anexos e Termo de Referência;

15.2.5. Designar profissional responsável pela entrega do objeto;

15.2.6. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao contratante e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado;

15.2.7. Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos produtos, inclusive, as relativas ao seu transporte.

15.2.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de prestação dos serviços contratados.

15.2.9. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

15.2.10. Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei nº 14.133/2021.

15.2.11. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, contrato social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

15.2.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

15.2.13. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Contratante;

15.2.14. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e Termo de Referência.

16 - DOS PRAZOS DO CONTRATO E ENTREGA

16.1. A entrega dos produtos será de forma integral, mediante solicitação, emitida pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Competência, encaminhada ao Departamento de Compras, contendo a solicitação do respectivo serviço, juntamente com a dotação orçamentária. Após a emissão da Nota de Empenho pelo setor, este encaminhará ao licitante a respectiva autorização.

16.2. Deverá ser fornecido o objeto da presente em até 12 meses, respeitando rigorosamente o cronograma previsto no Termo de Referência, contados da assinatura do contrato, nas quantidades e especificações, conforme requisições de fornecimento emitidas pelo Órgão de compras a pedido da Secretaria Municipal competente.

16.3. O local da entrega será conforme descrito no Termo de Referência;

16.4. Caso seja constatado que os serviços não correspondem em qualidade, descrição e especificação estabelecidos, será exigido do licitante sua substituição ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração, devendo ter garantia de fábrica se for o caso.

16.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo acordado entre as partes de conformidade com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021. Apesar do final da vigência, estende-se seus efeitos enquanto preservar a garantia e assistência técnica obrigatória, bem como, nos casos previsto pelo Código de Defesa do Consumidor.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

17.1 - Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto	2057 - Secretaria da Fazenda
Despesa	3390.39.05.00.00.00 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
Projeto	2057 - Secretaria da Fazenda
Despesa	3390.40.00.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

17.2 - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, respeitadas as regras de cronologia, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Planalto/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). **O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.**

17.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

17.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

17.5. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção da nota fiscal, a mesma será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

18- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 18.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

19.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio eletrônico, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento desta.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

19.3. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

19.4. As impugnações ao ato convocatório do pregão, serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, por meio de formulário eletrônico do site www.bllcompras.com, por escrito entregues no setor de protocolo desta Prefeitura em horário de expediente e/ou pelo e-mail: liciplan@planalto.rs.gov.br, A/C do Pregoeiro.

19.5. As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.3. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.5. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.6. O Município de Planalto/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.7. Informações complementares e/ou esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, podendo ser encaminhados por e-mail ou correios, à Comissão de Licitações da Prefeitura de Planalto/RS, sito a Rua Humberto de Campos, 732, em Planalto/RS, telefone 0800-0551122, Whatsapp (55) 99668-3700, no horário de atendimento da Prefeitura, das 07:00 às 13:00 horas.

20.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

20.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

20.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação;

20.11. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior:

20.11.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em

qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

20.11.2. Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

20.11.3. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

20.11.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

20.12. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance virtual;

20.13. O presente edital estará disponível, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site <https://www.bllcompras.com.br>, pelo site **www.planalto.rs.gov.br** ou solicitar através do e-mail **liciplan@planalto.rs.gov.br**.

20.14 - São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

Planalto/RS, 02 de outubro de 2025.

Cristiano Gnoatto
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Planalto/RS

Secretaria Municipal da Fazenda

Necessidade da Secretaria: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de georreferenciamento territorial e recadastramento imobiliário no município de Planalto RS, com vistas à atualização da base cadastral imobiliária, modernização da Planta Genérica de Valores (PGV), para melhoria na arrecadação tributária e suporte ao planejamento urbano e ambiental, Manutenção e Suporte do Sistema de Informações Geográficas (SIG), Treinamento e Suporte aos servidores.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de serviços de aerolevanteamento, base cartográfica, levantamento de dados Imobiliários Municipal, compreendendo, Cadastro e Recadastro Físico-Imobiliário e Atualização Cadastral "in loco" da área urbana e expansão urbana, Cessão de uso de sistema de geoprocessamento com módulos específicos, Manutenção e Suporte do Sistema de Informações Geográficas (SIG), Treinamento e Suporte aos servidores, de acordo com o quadro abaixo, as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal da Fazenda.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Antes de falar de norma e técnica, a verdade é simples: sem um cadastro territorial confiável, a gestão fica no escuro. Essa contratação é para acender a luz — dar precisão ao mapa, justiça aos tributos e base sólida às decisões.

Contexto e diagnóstico do problema

- **Defasagem cadastral:** Cadastros antigos não refletem ampliações, novos loteamentos, desmembramentos e mudanças de uso.
- **Perdas de arrecadação:** Divergências de área e padrão construtivo distorcem a base de cálculo do IPTU/ITBI.
- **Gestão territorial limitada:** Ausência de visão integrada dificulta planejamento urbano, fiscalização e prevenção de riscos.
- **Desalinhamento tecnológico:** Bases dispersas (papel, planilhas, sistemas legados) e falta de integração geoespacial.

Base legal e normativa aplicável

- **Lei nº 14.133/2021:** Rege contratações públicas; fundamenta a necessidade, o ganho de eficiência, a seleção da proposta mais vantajosa e a governança do contrato (planejamento, gestão e fiscalização).
- **Legislação tributária municipal:** Código Tributário Municipal e Planta Genérica de Valores (PGV) exigem base cadastral fidedigna para lançamento e revisão de valores.
- **Padrões técnicos e cartográficos:** Observância a normas ABNT de topografia e geodésia; uso de sistema geodésico oficial.
- **Contexto rural quando aplicável:** Georreferenciamento com profissional credenciado e certificação no SIGEF/INCRA para evitar sobreposições e lacunas de limites, garantindo segurança jurídica fundiária.

Motivação e interesse público

- **Justiça fiscal:** Cobrança proporcional ao fato gerador, reduzindo distorções e passivos.
- **Planejamento baseado em evidências:** Suporte ao PPA, Plano Diretor, mobilidade, habitação e meio ambiente.
- **Redução de burocracia:** Processos mais ágeis para licenças e vistorias com base cartográfica confiável.
- **Fiscalização eficiente:** Monitoramento do crescimento urbano, prevenção de ocupações em área de risco e melhor ordenamento do território.
- **Integração de políticas públicas:** Base para o Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), integrando camadas de informação para decisões coordenadas.

Objeto e escopo mínimo recomendado

- **Georreferenciamento planialtimétrico:** Levantamento de quadras, lotes, edificações e logradouros, com precisão compatível ao uso.
- **Recadastramento in loco:** Vistorias para aferir área construída, tipologia, padrão e uso, com registro fotográfico.
- **Imagens e mapeamento:** Emprego de satélite e/ou drones para cobertura, controle de qualidade e atualização de feições.
- **Integração GIS:** Implantação ou integração com sistema de geoprocessamento, vinculando mapas a atributos fiscais.
- **Inclusões e correções:** Identificação de novos imóveis, divergências e inconsistências; saneamento cadastral.
- **Atualização da PGV:** Insumos técnicos para revisão de valores com critérios mercadológicos.
- **Transferência de conhecimento:** Treinamento da equipe e entrega de banco de dados geoespacial documentado.

Metodologia e requisitos técnicos

- **Planejamento do levantamento:** Definição de áreas, marcos de controle e grade amostral de vistorias.
- **Coleta e precisão:** Uso de levantamentos topográficos e posicionamento GNSS; drones para áreas de difícil acesso quando justificado.

- **Fluxo de qualidade:** Validação, certificações aplicáveis e reconciliação entre mapa e cadastro; geração de listas de imóveis para checagens de campo.
- **Tecnologia adequada:** Ferramentas e equipe especializada em topografia e geoprocessamento, com rastreabilidade dos dados e metadados.
- **Composição do recadastramento:** Georreferenciamento + vistorias estruturadas + cruzamento de dados para acelerar atualização e detectar omissões.

O georreferenciamento define a posição e os limites exatos no sistema geodésico, podendo empregar GPS em áreas acessíveis e drones em áreas complexas, desde que operado por equipe com capacidade técnica comprovada.

Resultados esperados e indicadores

- **Base única e confiável:** Cadastro georreferenciado atualizado, padronizado e integrado ao sistema tributário e urbanístico.
- **Ganho arrecadatário sustentável:** Ampliação da base tributária por redução de inconsistências, com transparência e previsibilidade.
- **Serviços públicos melhores:** Apoio à expansão de infraestrutura, priorização de investimentos e atendimento ao cidadão.
- **Cobertura:** Percentual de imóveis mapeados e vistoriados.
- **Qualidade:** Índice de inconsistências sanadas e acurácia posicional.
- **Efetividade:** Variação da base de cálculo após saneamento; tempo de resposta em licenças.
- **Integração:** Serviços e secretarias consumindo o CTM.

Modelagem da contratação

- **Modalidade sugerida:** Pregão eletrônico quando o objeto for padronizável; para serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual e dependentes de qualidade, justificar técnica e preço conforme a complexidade.
- **Critério de julgamento:** Menor preço com requisitos mínimos rigorosos, ou técnica e preço com pesos que assegurem qualidade do levantamento, equipe e metodologia.
- **Escalonamento:** Execução por fases (piloto, expansão, consolidação), com marcos e entregas mensuráveis.
- **Obrigações e entregáveis:** Dados vetoriais e raster, relatórios técnicos, manuais, metadados, scripts/processos, capacitação e garantia de suporte pós-entrega.

Riscos e mitigação

- **Precisão insuficiente:**
 - Mitigação: especificações claras, controle de qualidade independente e amostragens de verificação.
- **Integração falha com sistemas legados:**
 - Mitigação: provas de conceito, padrões abertos e APIs documentadas.

- **Atrasos operacionais:**
 - Mitigação: cronograma realista, janelas climáticas e plano de contingência.
- **Rejeição social por impacto tributário:**
 - Mitigação: comunicação transparente, revisão gradual da PGV e instrumentos de justiça fiscal.
- **Questões fundiárias (sobreposição/limites):**
 - Mitigação: observância a normas de georreferenciamento e, em rurais, certificação no SIGEF quando cabível.

Conformidade, governança e dados

- **LGPD e segurança:** Política de privacidade, minimização de dados pessoais e controle de acesso por perfis.
- **Titularidade pública dos dados:** Entrega de bases editáveis, sem dependência tecnológica, com licenças compatíveis.
- **Governança do contrato:** Gestor e fiscal designados, plano de comunicação, matriz de responsabilidade e auditorias técnicas periódicas.
- **Memória institucional:** Capacitação prática da equipe municipal e documentação completa para continuidade.

Conclusão

A contratação se justifica pelo interesse público direto: corrigir distorções tributárias, planejar com precisão e gerir o território com justiça e eficiência. É um investimento que transforma dado esparsos em decisão certa — e isso muda a cidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de serviços de aerolevantamento, base cartográfica, levantamento de dados Imobiliários Municipais, compreendendo, Cadastro e Recadastro Físico-Imobiliário e Atualização Cadastral "in loco" da área urbana e expansão urbana, Cessão de uso de sistema de geoprocessamento com módulos específicos, Manutenção e Suporte do Sistema de Informações Geográficas (SIG), Treinamento e Suporte aos servidores, de acordo com o quadro abaixo, as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal da Fazenda, conforme quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VR UNIT	VR TOTAL
1	Levantamento aerofotogramétrico e ortofoto, com GSD de 5 cm	10	km²	R\$5.000,00	R\$50.000,00
2	Mapa urbano básico	1	Serv.	R\$25.000,00	R\$25.000,00
3	Atualização Cadastral das Edificações	4.100	Unid.	R\$45,00	R\$184.500,00

4	Planta Genérica de Valores e atualização tributária	4.100	Unid.	R\$8,00	R\$32.800,00
5	Implantação de Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário	1	Serv.	R\$30.000,00	R\$30.000,00
6	Imageamento terrestre multidirecional 360° da área urbana	1	Serv.	R\$20.000,00	R\$20.000,00
7	Mapeamento Rural	1	Serv.	R\$30.000,00	R\$30.000,00
8	SIG WEBGIS – urbano, rural e cemitérios	12	Mês	R\$2.500,00	R\$30.000,00
9	Treinamento, atualização, manutenção e suporte aos servidores	30	horas	R\$500,00	R\$15.000,00
TOTAL					R\$417.300,00

Quatrocentos e dezessete mil e trezentos reais.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTO, COM GSD DE 5 CM OU MELHOR

4.1.1 Imageamento Aéreo: Cobertura aérea do perímetro urbano municipal para um total de 10 km², ou seja, sede e distritos, com GSD de pelo menos 5 (cinco) centímetros e anotação ou registro do responsável técnico. O controle de qualidade deverá ser realizado seguindo os procedimentos explicitados na Norma da Especificação Técnica para Controle de Qualidade de Dados Geoespaciais (ET-CQDG), publicado pelo exército brasileiro;

4.1.2 Determinação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico: Determinação de pontos de apoio terrestre. Deverão ser coletados em campo pontos de apoio com receptor GPS Geodésico objetivando aumentar a acurácia e precisão do mapeamento aéreo. O apoio de campo suplementar será realizado através de elementos naturais ou alvos artificiais inseridos previamente a execução do voo. Os receptores geodésicos operarão no modo estático pós-processado, ocupando os pontos implantados por um tempo de rastreamento mínimo de 1 (uma) hora por ponto ou rastreamento RTK, objetivando a solução fixa e precisão milimétrica para esta etapa; A quantidade mínima de pontos de apoio, deverá ser observada nas normativas que rege sobre cartografia. (ETCQDG);

4.2 MAPA URBANO BÁSICO

4.2.1 Geração do mosaico de ortofotos digital georreferenciado com padrão de exatidão cartográfica classe A, para a escala de 1:1.000 para um total de 10 km²: As ortofotos deverão ser obtidas pelo processo de ortorretificação e pós-processadas em sistemas especializados para geração de ortomosaico digitais. Para esta etapa, além da geração da ortofoto digital, será necessário o CONTRATADO gerar um relatório de PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) comprovando o alcance da precisão para PEC classe A do material cartográfico;

4.2.2 Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos: Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico das áreas urbanas. Os elementos mínimos a serem vetorizados serão:

- I. Eixo dos logradouros;
- II. Quadras;
- III. Lotes;
- IV. Edificações;
- V. Unidades autônomas/ individuais das edificações;
- VI. Arborização Urbana;
- VII. Iluminação Pública;
- VIII. Equipamentos comunitários e;
- IX. Equipamentos públicos.

4.2.3 A delimitação dos setores, distritos, codificação das quadras e localização dos principais equipamentos urbanos e comunitários devem ser feitas em conformidade com as informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE;

4.2.4. Os elementos mínimos que a planta ou o mapa cadastral deve conter são:

- I. Alinhamento dos logradouros;
- II. Alinhamento das quadras;
- III. Indicação da estrutura física dos lotes;
- IV. Indicação das edificações e construções com suas unidades autônomas/ individuais; V. Arborização Urbana;
- VI. Iluminação Pública;
- VII. Indicação de Equipamentos públicos e comunitários.

4.3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES *IN-LOCO*

4.3.1. Este serviço compreende o processo de levantamento de dados para cadastro e recadastro imobiliário em um universo de aproximadamente 4.100 (quatro mil e cem) unidades imobiliárias situadas dentro do perímetro urbano e de expansão urbana do CONTRATANTE. O número de edificações previstas no Edital será atualizado após a execução do levantamento de campo com a finalidade de ajustar o quantitativo previsto e seu devido pagamento.

4.3.2 O cadastro e recadastro físico-imobiliário e atualização cadastral será realizado na área urbana e de expansão urbana do CONTRANTE, o município de Planalto, Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo o tratamento de situações inerentes aos imóveis edificadas e/ou não, enfatizando a busca de alterações ou de inclusões nos registros cadastrais singularmente conhecidos ou não conhecidos pelo CONTRATANTE.

4.3.3 A etapa de Cadastro e Recadastro físico-imobiliário e Atualização Cadastral compreende a aquisição, processamento, edição e finalização dos trabalhos a serem realizados em campo, sendo:

- a) Levantamento Cartográfico através de Imageamento aéreo, com demarcação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico;
- b) Atualização do cadastro imobiliário do CONTRATANTE;
- c) Envio de Notificação de Atualização Cadastral ao Contribuinte;
- d) Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG), que consiga estabelecer uma integração com a base de dados tributários municipal existente e criação de ferramentas

automatizadas de geoprocessamento;

e) A CONTRATADA realizará levantamentos de dados físicos dos lotes e edificações por meio dos BCI's (boletim de cadastro imobiliário), elaborado pela mesma. O BCI deverá conter, no mínimo, todas as informações já constantes no código tributário atual e as informações a serem propostas no novo código tributário e atualização da planta genérica de valores.

4.3.4 A atualização do Cadastro Físico-Imobiliário das áreas urbanas, urbanizáveis e de expansão do CONTRATANTE, utilizando equipamentos tipo dispositivos móveis para a formação do BCI, compreende:

4.3.4.1 Planejamento e compilação das informações: Deverá ser realizado, de maneira preliminar, um planejamento e compilação das informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, digital ou fisicamente (materiais referentes a mapeamentos existentes, bases cartográficas se houver, banco de dados do cadastro imobiliário e de logradouros). Esta etapa consiste, basicamente, na compilação dos dados coletados, abrangendo a execução do georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, para o bom desenvolvimento da prestação de serviço;

4.3.4.2 Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existente na área urbana e rural do município: A atualização do cadastro imobiliário urbano, urbanizável ou de expansão urbana com a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições que vierem a surgir posterior ao levantamento de campo.

4.3.4.3. No serviço de cadastramento imobiliário: A elaboração deverá ser realizada com apoio cartográfico criado sobre as ortofotos e material levantado, entregue pela CONTRATADA, se houver. Quando detectado divergências, acréscimo de edificações ou impossibilidades de restituição à atualização da área construída do imóvel será feita através da medição pela equipe de campo usando estações totais e GNSS Geodésico, com precisões que atendam as normativas vigentes;

4.2.4.4 Geocodificação da base de dados tributária: Os lotes e edificações restituídos deverão ser geocodificados com a inscrição imobiliária contida na base de dados do Setor Tributário, permitindo identificar os lotes e edificações que fazem parte ou não fazem parte do banco de dados atual utilizado pelo município; devendo ainda atualizar a numeração das quadras e/ou lotes existentes, quando for o caso;

4.4 PLANTA GENÉRICA DE VALORES E CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

4.4.1 Metodologia de Organização da PGV

A metodologia de organização adotada na revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) deverá ser fundamentada nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia (IBAPE). Essas normas e recomendações fornecem diretrizes e padrões técnicos para a realização de avaliações de imóveis, garantindo a consistência e a confiabilidade dos resultados.

A CONTRATADA para a revisão/elaboração da PGV deverá estabelecer um diálogo com os departamentos envolvidos. Esse diálogo tem como objetivo conhecer detalhadamente o cadastro fiscal imobiliário vigente, buscando entender suas características e identificar a necessidade de utilização de outros elementos informativos relevantes para o processo de avaliação.

Dessa forma, a metodologia de organização proposta visa garantir a qualidade técnica do processo de revisão/elaboração da PGV e assegurar sua adequação às peculiaridades do Município, fortalecendo, assim, a base para uma gestão tributária justa e eficiente.

4.4.2 Método Avaliatório

Para a revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV), o método avaliatório exigido será o Método Comparativo de Dados de Mercado, conforme estabelecido na norma técnica NBR-14653-2. Esse método consiste em determinar o valor dos imóveis por meio da comparação com dados de mercado de imóveis semelhantes em termos de características físicas, funcionais e locais.

A utilização do Método Comparativo de Dados de Mercado baseia-se na premissa de que os valores de mercado de imóveis semelhantes tendem a se equiparar, desde que sejam comparados em condições similares de oferta e demanda. Para que esse método seja aplicado adequadamente, é fundamental que exista um conjunto de dados suficientemente representativo do Mercado Imobiliário do Município. Portanto, o Método Comparativo de Dados de Mercado, em conformidade com a norma NBR-14653-2, será o método avaliatório adotado na revisão/elaboração da PGV do Município. A aplicação desse método contribuirá para uma avaliação justa e precisa dos imóveis urbanos, promovendo a equidade na tributação e o desenvolvimento urbano sustentável.

4.4.3 Nível de rigor e precisão

Na revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) para o Município, será adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal", conforme estabelecido na norma técnica NBR- 14653-2. Esse nível de rigor é especialmente adequado para casos de avaliações coletivas ou em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

O nível de rigor de precisão "Avaliação Normal" permite a utilização de técnicas de homogeneização, que são importantes para tornar a avaliação mais abrangente e representativa, considerando a natureza coletiva da avaliação dos imóveis urbanos em um município. Essas técnicas buscam reduzir os efeitos de eventuais diferenças individuais entre os imóveis avaliados, tornando os resultados mais consistentes e confiáveis.

Com a adoção desse nível de rigor, a revisão/elaboração da PGV será conduzida de forma a considerar as características comuns e específicas de cada zona fiscal ou região do município. Isso possibilitará a aplicação de tratamentos de homogeneização adequados, de modo a estabelecer valores venais justos e precisos para todos os imóveis avaliados.

A escolha do nível de rigor de precisão "Avaliação Normal" reflete o compromisso em garantir a qualidade técnica e a exatidão dos resultados da PGV, contribuindo para uma gestão tributária mais eficiente e transparente. Além disso, essa abordagem fortalecerá a base para uma tributação justa e proporcional, promovendo o desenvolvimento sustentável do município e o bem-estar da população.

4.4.4 Pesquisa de Valores Imobiliários

Para a revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) do Município, deverá ser realizada uma pesquisa de valores imobiliários junto a diversas fontes de informações. Essa pesquisa tem como objetivo obter os valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros.

A pesquisa de valores imobiliários é uma etapa fundamental para garantir a precisão e

representatividade dos dados utilizados na avaliação dos imóveis. Deverão ser consideradas informações provenientes de:

- Registros de imóveis,
- Imobiliárias,
- Corretores,
- Bancos de dados do departamento imobiliário,
- Coleta de campo,
- Outras fontes.

A amostra de imóveis selecionados para a pesquisa será criteriosamente definida de forma a ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal. Isso significa que a amostra deverá refletir de maneira confiável, os valores de mercado de imóveis em cada região/zoneamento fiscal do município.

A representatividade da amostra é fundamental para evitar injustiças fiscais e garantir que os valores venais atribuídos aos imóveis na PGV sejam justos e condizentes com o mercado imobiliário local. Todo o processo de pesquisa de valores imobiliários será conduzido de forma transparente e pautado em critérios técnicos. Os dados coletados serão tratados de acordo com as normas, proporcionando uma base sólida para primeiro o cruzamento de dados dos valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros, e por conseguinte o estabelecimento dos valores que irão compor a minuta do projeto de lei para a planta genérica de valores, em conjunto com as fórmulas de cálculo para o IPTU.

4.4.5 Estudo da Política Tributária

Como parte do processo de revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) para o Município, a CONTRATADA deverá realizar um estudo de política tributária. Esse estudo tem como objetivo propor uma política tributária adequada e justa, considerando as informações obtidas a partir do cadastro fiscal imobiliário vigente e os resultados da nova PGV.

O estudo de política tributária visa analisar e avaliar os impactos da nova PGV nos valores venais dos imóveis urbanos do município e sua relação com o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Com base nas informações coletadas e nos critérios de avaliação definidos, a CONTRATADA deverá propor alterações na lei da Planta Genérica de Valores, ou legislação adjacente e que impacta ou será impactada por esta, se necessário, para adequar a tributação à realidade imobiliária local.

Nessa etapa, será considerada a função social da propriedade urbana, conforme previsto no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), buscando garantir que a política tributária contribua para o desenvolvimento urbano sustentável, a justiça fiscal e a equidade na distribuição da carga tributária.

O estudo de política tributária também deve levar em conta aspectos como a capacidade contributiva dos proprietários de imóveis, os impactos socioeconômicos da tributação e a arrecadação municipal necessária para o financiamento de serviços públicos e investimentos.

As propostas de alterações na legislação municipal pertinente, deverão ser fundamentadas em análises técnicas e econômicas, visando aperfeiçoar o sistema tributário municipal e garantir uma tributação mais justa e eficiente para todos os contribuintes.

4.4.6 Produto Final detalhado

Durante o processo de revisão/elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) para o

Município, deverão ser entregues pela contratada as seguintes informações, dados e produtos, considerados como produto final:

Banco de Dados Contendo os Valores Pesquisados: A CONTRATADA deverá disponibilizar um banco de dados, em formato de tabela, por meio digital contendo todos os valores imobiliários pesquisados durante o levantamento de dados, incluindo informações sobre os imóveis urbanos, suas características físicas, funcionais, locacionais e os valores praticados no mercado.

Banco de Dados Contendo os Valores do Metro Quadrado de Terrenos Propostos para Cada Face de Quadra: A partir da pesquisa de valores imobiliários, a CONTRATADA deverá elaborar um banco de dados contendo os valores do metro quadrado de terrenos propostos para cada face de quadra ou trechos de logradouros, considerando a homogeneidade dos valores dentro de cada região do município.

Banco de Dados Contendo os Valores do Metro Quadrado de Edificações Propostos para Cada Tipo de Edificação: Com base nas características das edificações identificadas na pesquisa, a CONTRATADA deverá criar um banco de dados contendo os valores do metro quadrado de edificações propostos para cada tipo de construção, considerando aspectos como área construída, padrão de acabamento e idade do imóvel.

Banco de Dados Contendo a Simulação dos Valores Venais dos Imóveis selecionados, Antes e Depois da Nova PGV: A CONTRATADA deverá realizar a simulação dos valores venais dos imóveis urbanos selecionados no cadastro fiscal, antes e depois da aplicação da nova PGV. Essa simulação permitirá verificar os impactos da atualização dos valores na tributação dos contribuintes.

Anteprojeto de Lei Complementar: O Anteprojeto de Lei Complementar é um documento contendo todas as propostas de alterações na legislação pertinente, decorrentes da revisão/elaboração da nova PGV. Esse documento deverá ser elaborado de forma clara e objetiva, contemplando as fórmulas de cálculo do IPTU, os fatores de cálculo das edificações e outros regimentos legais relacionados à tributação dos imóveis.

Minuta de Projeto de Lei Complementar: A Minuta de Projeto de Lei Complementar é a versão final do projeto de lei que será encaminhado ao Poder Legislativo Municipal para apreciação e votação. Ela deve conter todas as propostas de alterações, devidamente consolidadas e fundamentadas.

Acompanhamento com o Poder Legislativo: A CONTRATADA deverá acompanhar o Município em reuniões solicitadas pelo Poder Legislativo Municipal, junto às comissões internas legalmente estabelecidas para estudo de impacto, no intuito de esclarecer eventuais dúvidas referentes ao Anteprojeto de Lei Complementar. Esse acompanhamento é fundamental para garantir o entendimento das propostas e a adequação do projeto às necessidades do município. Sendo que os gastos referentes ao acompanhamento já estão inclusos nos preços apresentados.

Acompanhamento e Assessoramento no 1º Cálculo após Aprovação da Nova PGV: Após a aprovação da nova PGV pelo Poder Legislativo Municipal, a CONTRATADA deverá efetuar o acompanhamento e assessoramento do Município no primeiro cálculo a ser efetuado com base na nova planta. Esse acompanhamento tem como objetivo garantir a correta aplicação das fórmulas de cálculo e a adequação da tributação aos valores atualizados dos imóveis.

4.5 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS MULTIFINALITÁRIO

4.5.1 Instalação de licença de uso do Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente SERVER, DESKTOP e WEB;

4.5.2 Capacitação dos servidores envolvidos no projeto para utilização do SIG;

4.5.3 Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica de forma que, após a finalização do cadastramento, seja feita a carga inicial de dados no sistema tributário e, após validada, as informações cadastrais sejam compartilhadas em tempo real entre os sistemas. As informações a serem disponibilizadas, editadas e cadastradas entre um sistema e outra serão definidas pela equipe técnica da prefeitura e a equipe da CONTRATADA deverá fazer as adequações necessárias para que os sistemas se integrem;

4.5.4. Deverá ser licenciado em favor do Município um Sistema de Informações Geográficas para gerenciamento digital dos dados geográficos do CONTRATANTE, com geração de consultas e mapas temáticos dinâmicos realizados através de cruzamento de informações constantes no banco de dados. Através do relacionamento entre a base gráfica e o banco de dados, qualquer informação passível de ser mapeada, através desse relacionamento, poderá ser projetada no mapa em forma de filtro e/ou mapa temático, além de funcionalidades específicas como o protocolo de projetos on-line e emissão de consultas de viabilidade, via WEB;

4.5.5. Deverá o sistema conter ferramentas para emissão de consultas de viabilidade construtiva com base no zoneamento do Plano Diretor Municipal e suas diretrizes urbanísticas. As ferramentas deverão estar disponíveis para acesso e emissão de documentos para população em geral e também servidores em nível administrativo, via WEB;

4.5.6. Deverá o sistema contar um módulo específico para o protocolo de projetos on-line, o qual deverá ter seu fluxo de trabalho definido conforme a necessidade da prefeitura municipal. A ferramenta deverá fazer o controle total do fluxo de documentos, com informativos aos usuários, diferentes níveis de acesso e demais necessidades dos servidores. Essa ferramenta servirá para a digitalização total do sistema de protocolo de projetos para novas construções, reforma, abite-se e etc, via WEB.

4.5.7. Deverá o sistema ter um módulo e ferramentas específicas para inserção e gestão de dados rurais, como: cálculo de ITR/ITBI, acesso a bases de dados do CAR, SIGEF entre outras, cadastro de estradas e suas características, mapeamento de uso e ocupação de solo, dados de altimetria para estudo da topografia do terreno, entre outros, via WEB;

4.5.8. Deverá o sistema ter um módulo e ferramentas específicas para a inserção e gestão de dados do cemitério municipal permitindo ao usuário administrativo ou comum o acesso às informações necessárias para o mapeamento, cadastro e gestão de toda infraestrutura de um cemitério, via WEB;

4.5.9 Prestação do serviço de atualização, manutenção e suporte pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que a Administração Pública Municipal julgar necessária, nos termos da Lei.

4.5.10 A proponente previamente qualificada deverá realizar a Prova de Conceito do sistema, apresentando pelo menos 95% das funcionalidades tidas como obrigatórias, no ato da prova, podendo desenvolver as funcionalidades restantes em até 30 dias após a ordem de serviço, desde que as funcionalidades a serem desenvolvidas não impeçam o uso de nenhuma das ferramentas, desde a instalação.

4.5.11 O sistema DEVERÁ ser disponibilizado na prefeitura municipal em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

4.6 IMAGEAMENTO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL 360º

Para toda a área de aerolevantamento, a empresa deverá executar o imageamento terrestre 360° das vias públicas com veículo automotor apropriado, adaptado para este fim, para um total de aproximadamente 200 km. Ao final, todo o imageamento terrestre 360° de alta resolução deverá estar incluído dentro do sistema de informações geográficas a ser disponibilizado à prefeitura municipal.

4.6.1 A prefeitura contratará imagens terrestres 360°, as quais serão atualizadas constantemente a critério da municipalidade. O sistema deverá ter ferramenta de importação direta (usuário administrador) das imagens 360° e dos metadados das imagens, afim de que consiga sempre que desejar, incluir/substituir as imagens 360° constantes no sistema;

4.6.2. Deverá ser possível ao usuário administrador a importação destas imagens diretamente no módulo 360°, dentro do sistema de geoprocessamento;

4.6.3 O sistema deverá analisar e indicar (mostrar no mapa) a localização das imagens para aprovação do usuário antes de publicá-las, permitindo ao usuário escolher a melhor a imagem existente naquele local, como por exemplo, em um cruzamento de vias;

4.6.4 O sistema deverá permitir ao usuário administrador determinar a distância entre uma imagem e outra para caminhamento direto, estilo Street View;

4.6.5 O sistema deverá permitir ao usuário administrador, salvar imagens tipo JPEG originárias do Street View dentro do cadastro de cada imóvel. O enquadramento da imagem deverá ser escolhido pelo usuário para que a mesma imagem seja utilizada nos relatórios posteriores de forma automática;

4.6.6 O módulo 360° para o usuário final deverá permitir o caminhamento direto estilo Street View, sem a necessidade de clicar em imagens separadamente, ou seja, dentro da visualização 360° deverá ser possível a rolagem automática entre uma imagem e outra, dando a sensação de caminhamento interno;

4.6.7 O modulo 360° para o usuário final deverá conter setas indicando a direção do caminhamento a ser seguido, assim como uma bússola a mapas/croqui para orientação do usuário final;

4.6.8. Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

4.6.9 O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

4.6.10 A base de apoio utilizada para o pós-processamento dos dados – Global Navigation Satellite System (GNSS) – deverá estar posicionada a uma distância não superior a 40 km do local imageado.

4.7 MAPEAMENTO RURAL

A CONTRATADA deverá fornecer ao município um histórico de imagens de satélite em acervo, na qual deverá ser realizado o mapeamento de uso e ocupação de solo municipal, com foco na determinação de estradas, áreas de preservação permanente, hidrografia e etc. Deverão ser gerados o MDT (Modelo Digital de Terreno) e a interpolação das curvas-de-nível de 5 em 5 metros de todo o território municipal. Deverão ser mapeados todos os principais equipamentos administrativos, como: escolas, postos de saúde, centros comunitários, entre outros. Todas as feições levantadas e mapeadas neste item, deverão estar inseridas no módulo rural do sistema de informações geográficas. Deverão ser adquiridas imagens 360° terrestres de todas os pontos de intersecção de estradas rurais, assim como pontes e demais pontos de interesse solicitados pela prefeitura municipal. Estas imagens deverão ser inseridas no SIG (Sistema de Informações Geográficas) a ser disponibilizado para prefeitura. A prefeitura

poderá, quando julgar necessário, inserir novas imagens 360° diretamente no SIG sem a necessidade de acesso externo pela empresa executora. O sistema já deverá permitir essa inserção de imagens via acesso administrativo.

4.8 SIG – WEBGIS URBANO, RURAL E CEMITÉRIOS

Todo o detalhamento mínimo do Sistema de Informações Geográficas, módulos: MULTIFINALITÁRIO URBANO, CEMITÉRIOS e RURAL está descrito na PROVA DE CONCEITO, item 7.0.

4.9 TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)

A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento da equipe de servidores municipais que acompanharão as prestações de serviço, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre o cadastro técnico e, por fim, os procedimentos específicos para a elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e todo o mais necessário para a complementação do fluxo de atividades.

Para apoio ao aprendizado no treinamento e para eventuais dúvidas, a CONTRATADA elaborará um manual que conterá instruções básicas para o preenchimento dos formulários de levantamento cadastral, procedimentos para medição do imóvel, cálculo de áreas, operacionalização do sistema e demais informações necessárias.

Os treinamentos deverão ser ministrados em Português, por instrutores capacitados nas áreas envolvidas.

O objetivo do treinamento é a capacitação técnica dos usuários, em todos os níveis, técnico, gerencial e funcional, a fim de que sejam capazes de:

- Utilizar eficazmente o software licenciado;
- Parametrizar o software sempre que houver necessidade;
- Operar as funcionalidades do software conforme o cotidiano do setor;
- Administrar o software com a competência necessária;
- Ter conhecimento das rotinas de trabalho e integração das mesmas com o software;
- Ter conhecimentos específicos e práticos sobre o uso e as funcionalidades da solução.

O público-alvo dos treinamentos são os:

- a) Usuários e técnicos operacionais;
- b) Gerentes e Coordenadores de Equipes;
- c) Chefes de Setores vinculados as atividades relativas ao objeto deste TR;
- d) Servidores da área da Tecnologia de Informações e Assistentes Técnicos;
- e) Demais servidores que o CONTRATANTE julgar necessário.

O treinamento será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado junto ao CONTRATANTE e ministrado no período das 07h30min às 11h00min e das 12h30min às 16h00min;

Fica limitado ao máximo de 20 (vinte) servidores para a realização do treinamento, desde que sejam inscritos junto à CONTRATADA durante o período de execução de tais atividades.

Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte, através de profissionais qualificados, aos servidores do CONTRATANTE que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento.

O suporte será prestado preferencialmente de forma remota, podendo, quando o CONTRATANTE julgar necessário, ser presencial, na sede do CONTRATANTE, nos horários de 07h30min às 11h00min e de 12h30min às 16h00min.

O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

4.9.1 Depois de implantado o Sistema de Informações Geográficas (SIG) será iniciado os serviços de suporte e manutenção do sistema, sendo estes por um período de 12 (doze) meses. Após o encerramento do contrato poderá ser exigido ainda suporte na forma de acesso remoto e telefone.

4.9.2 O serviço de atualização, manutenção e suporte poderá ser prorrogado pelo período que o CONTRATANTE julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.

4.9.1.3 As atividades de atualização, manutenção e suporte compreendem:

- Atualização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), prevendo o fornecimento e instalação de versões atualizadas ou de evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Suporte ao usuário para a solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- Assessoria técnica aos funcionários do CONTRATANTE nas operações de rotina do programa;
- Atualização de acordo com a edição de leis;
- Fornecimento de dados para a implantação do cadastro no sistema tributário municipal: Todos os dados levantados pela CONTRATADA deverão ser integrados com o Sistema de Administração de Receitas Tributárias e Não Tributárias utilizado pelo município de Itaguaçu ES, garantindo que o banco de dados do município receba carga inicial de dados de forma efetiva.
- Atualização dos softwares instalados (SIG) e da solução de gerenciamento de gestão dos serviços contratados, deverá ser prestada pelo corpo técnico da CONTRATADA;

4.9.1.4 Os serviços de atualização tecnológica compreendem:

- Fornecimento de novas versões do software;
- Implantação de manutenções corretivas no sistema e remotas dos elementos que integram cada item, para a correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação;
- Desenvolvimento das rotinas de integração com o atual software de Gestão Tributária utilizado pelo CONTRATANTE, ou, aquele que estiver sendo utilizado à época da assinatura do CONTRATO;

4.9.1.5 A empresa deverá manter um canal direto de comunicação e também um acervo de vídeos tutoriais para que a equipe da prefeitura municipal possa, sempre que julgar necessário, acessar o material para melhor compreensão das ferramentas do sistema de informações geográficas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

6.1. Encerrada a fase de julgamento de habilitação e proposta, a licitante vencedora será convocada a apresentar os sistemas nas versões SERVER, DESKTOP e WEB (acesso administrativo e cidadão), o qual deverá cumprir, ao menos 95% das funções descritas nas tabelas abaixo;

6.2. A arrematante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc), com a sua solução instalada e preparada para a avaliação da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Planalto/RS;

6.3. A licitante deverá estar preparada para apresentação de seus Sistemas no dia e horário informados no encerramento do certame, que acontecerá em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação da licitante vencedora;

6.4. O atendimento aos requisitos relacionados às funcionalidades e características do Sistema, previstas neste no item 5.0, serão comprovados através de demonstração/amostra dos sistemas, de modo que a licitante que não efetuar a demonstração terá sua proposta desclassificada.

6.5. Caso a empresa vencedora não atenda aos requisitos da PROVA DE CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante, até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da Prova de Conceito, que ao final será declarada a vencedora.

6.6. A avaliação técnica para verificação do atendimento ou não dos requisitos do Sistema ofertado será processada pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

6.7. Será permitida a entrada de 1 (um) participante das demais empresas interessadas, devendo este ficar em silêncio durante a demonstração do sistema, sob pena de desclassificação.

6.8. Será permitido o envio de dúvidas/perguntas por escrito ao coordenador da sessão, podendo este realiza-las ou não, conforme a escolha;

6.9. Será permitido a cada 1 (uma) hora o pronunciamento e apontamentos por parte dos representantes das outras empresas, pelo período máximo de 5 (cinco) minutos por participante.

7.0 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO A SEREM EXIGIDOS NA PROVA DE CONCEITO

Características e Funcionalidades do Sistema Server/Desktop/Cloud acesso Administrativo			
Item	Server/Desktop – Acesso Administrativo	Descrição	Obrigatório

1	Características Gerais	Módulos Integrados de Multifinalidade em Base de Dados de Única Plataforma, não permitindo Conjunto de Softwares e/ou Bases de Dados Fracionadas.	X
2	Características Gerais	Apresentar interoperabilidade da Base de Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map, entre outros	X
3	Características Gerais Características Gerais	Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas tanto para as Camadas Vetoriais e também para Camadas Raster, visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica, quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4	Características Gerais	Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5	Características Gerais	Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada.	X
6	Características Gerais	Permitir Controle de Permissões para Operador.	X
7	Como administrador Funções Principais	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos.	X
8	Como administrador Funções Principais	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG.	X
9	Como administrador Funções Principais	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponíveis	X
10	Como administrador Funções Principais	Permitir a impressão do Relatório Cadastral dos Imóveis	X
11	Como administrador Funções Principais	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica (CG) na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG)	X
12	Como administrador Funções Principais	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos.	X
13	Como administrador Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos	X
14	Como administrador Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos	X
15	Como administrador Funções Principais	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
16	Como administrador Funções Principais	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos (EG) que possuam dados pela Barra de Consulta Categorizada (BCC) através dos filtros aplicáveis	X
17	Como administrador Funções Principais	Permitir a visualização panorâmica da rua pelo Google Street View.	X
18	Como administrador	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o	X

	Funções Principais	mouse	
19	Como administrador Funções Principais	Controle de permissões para acessar níveis do sistema	X
20	Como administrador Compartilhamento aprimorado defesa civil	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Áreas de Risco, por Operador/Usuário	X
21	Como administrador Compartilhamento aprimorado engenharia	Permitir traçar rota de avaliação para avaliação / estudo / planejamento diversos	X
22	Como administrador Compartilhamento aprimorado habitação	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Inclusão de Moradias, por Operador/Usuário	X
23	Como administrador Compartilhamento aprimorado planejamento	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Serviços municipais, por Operador/Usuário	X
24	Como administrador Compartilhamento aprimorado obras	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Limpeza Pública municipal, por Operador/Usuário	X
25	Como administrador Compartilhamento aprimorado saúde	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Atendimento Familiar pelas agentes de saúde, por Operador/Usuário	X
26	Como administrador Compartilhamento aprimorado saúde	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vacinação Global, por Operador/Usuário	X
27	Como administrador Compartilhamento aprimorado saúde	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vigilância Socioassistencial, por Operador/Usuário	X
28	Como administrador Compartilhamento aprimorado serviço autônomo de água	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Manutenção da Rede municipal, por Operador/Usuário	X
29	Como administrador Compartilhamento	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Urbano municipal, por Operador/Usuário	X

	aprimorado transporte		
30	Como administrador Compartilhamento aprimorado transporte	Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Escolar municipal, por Operador/Usuário	X
31	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta externa	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes	
32	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Através da Barra de Consulta Categorizada (BCC) e filtros aplicáveis, permitindo o cruzamento de várias camadas "endereço, bairros, quadras, lotes, edificações, zoneamento, informações complementares" de informações para formação da consulta, permitindo sua aproximação e identificação dos Elementos Geográficos (EG) no mapa e também os Elementos de Registro (ER) disponíveis com possível acervo de documentos – se disponíveis ou aplicáveis através do Gerenciamento Eletrônico de Arquivos e Documentos (GEAD)	X
33	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar um determinado Imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e Número do Imóvel	X
34	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
35	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar Distrito por nome de Distrito	X
36	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar Setor por número de Setor, selecionando o Distrito ao qual o mesmo pertence	X
37	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar Bairro por nome de Bairro	X
38	Como administrador Compartilhamento	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X

	aprimorado		
	consulta interna		
39	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar uma determinada Quadra através do Número de Quadra, indicando o Posicionamento e Bairro de localização	X
40	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
41	Como administrador Compartilhamento aprimorado consulta interna	Permitir visualização ampla de todos os dados do Contribuinte	X
42	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Permitir exportar a imagem do mapa, escolhendo a pasta de destino, o nome do arquivo e salvar nos formatos (bmp, jpg e png)	X
43	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Permitir exportar dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
44	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Permitir escolher a destinação específica da camada que está em processo de exportação sendo Distritos, Bairros, Quadras, Lotes, Edificações, Piscinas.	X
45	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Possibilitar Carregar Camada (CC) referente a visualização no mapa antes da exportação	X
46	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Permitir limpar camadas que estão no mapa para processo de exportação	X
47	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Habilitar Zoom In e Zoom Out para melhor alocação da camada no mapa	X
48	Como administrador	Permitir definir Plano de Fundo como o Open Street Mapa	X

	Compartilhamento aprimorado exportação	(OSM) e Open Humanitary (OH)	
49	Como administrador Compartilhamento aprimorado exportação	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
50	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X
51	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir trazer informações do Plano Diretor Municipal se disponível e se aplicável	X
52	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela de Usos e Recuos (TUR) para características construtivas específicas	X
53	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela Urbanística (TU) para características construtivas específicas	X
54	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), configurar as informações do Plano Diretor Municipal com as informações vigentes em lei	X
55	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar Restrições Ambientais (RA) com múltipla análise, conferindo informações de viabilidade construtiva com exatidão	X
56	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplas camadas de Zoneamentos relativos ao Plano Diretor Municipal	X
57	Como administrador Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplos Usos Registrados (UR) relativos ao Plano Diretor (PD)	X
58	Como administrador importação	Permitir a inclusão de dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
59	Como administrador importação	Relatar informações adicionais sobre a camada que está em processo de importação	X
60	Como administrador importação	Possibilidade de limpar a geometria no Painel de Importação	X
61	Como administrador importação	Permitir escolher a destinação específica da camada que está em processo de importação sendo Distritos, Bairros, Quadras, Lotes, Edificações, Piscinas e Logradouros	X

62	Como administrador importação	Possibilitar Análise Prévia para Importação (API) referente a camada que está em processo de inclusão	X
63	Como administrador importação	Habilitar Zoom In e Zoom Out para melhor alocação da camada no mapa	X
64	Como administrador importação	Habilitar Mover Mapa para melhor alocação da camada no mapa	X
65	Como administrador importação	Permitir destacar a geometria que está em processo de inclusão	X
66	Como administrador importação	Permitir definir Plano de Fundo como o Open Street Mapa (OSM) e Open Humanitary (OH)	X
67	Como administrador importação	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
68	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Distrito (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Nome do Distrito, Área do Distrito) "o sistema irá automaticamente atribuir para <distrito 1 - setor 1> como normativa para informação base"	X
69	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Bairro (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Bairro <Nome do Bairro, Área do Bairro>	X
70	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Quadra (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, Área da Quadra)	X
71	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Lote (salvando na Base de Dados a Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote>, Área do Lote, testada(s) com seus respectivos Logradouro(s)	X
72	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Edificação (salvando na Base de Dados a Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação/Unidade>, Área da Edificação/Unidade <Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade>	X
73	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Logradouros	X
74	Como administrador importação	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Zoneamento, Área do Zoneamento, Cor do Zoneamento)	X
75	Como administrador impressão do mapa	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos selecionados no SIG	X
76	Como administrador impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação em diversos tamanhos e formatos (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
77	Como administrador impressão do mapa	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X
78	Como administrador	Permitir salvar os arquivos nos formatos (pdf e html)	X

	impressão do mapa		
79	Como administrador particularidades do módulo 01 (BIC - boletim de informação cadastral)	Permitir múltiplas imagens do imóvel e o gerenciamento das mesmas	X
80	Como administrador particularidades do módulo 02 (área territorial urbana)	Permitir anexar documentos (qualquer tipo de arquivo referente ao registro do imóvel, desde que inferior a 50 MB)	X
81	Como administrador particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Pessoa - em única interface relativa ao Registro de Imóveis	X
82	Como administrador particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Contribuinte e/ou Proprietário - em única interface relativa ao Registro de Imóveis	X
83	Como administrador particularidades do módulo 03	Permitir acessar o Gerenciador Eletrônico de Arquivos e Documentos em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI) e incluir e/ou alterar imagens relativas ao cadastro selecionado	X
84	Como administrador particularidades do módulo 03	Permitir atribuir múltiplos vínculos por Tipo Participante (TP) como: Contribuinte IPTU/Prop. Urbano - Empresa (Fornec./Comp.Rural/Prest.Serv) - Produtor Rural - Pessoa/Cidadão	X
85	Como administrador particularidades do módulo 03	Permitir Localização Aprimorada (LA) buscando por filtros como: Nome, Iniciado por, CPF/CNPJ, Contém	X
86	Como administrador particularidades do módulo 03	Permitir Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra e Zoneamento (todos os procedimentos de Cadastro envolvidos na Recodificação de Lote devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	X
87	Como administrador particularidades do módulo 03	Renomear e/ou unificar Distritos, bairros, quadras, logradouros e zoneamentos	X
88	Como administrador particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Lotes, edificações/unidades e proprietários.	X
89	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, etc)	X
90	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Definir critérios de pesquisa aprimorada por contribuinte, empresa, produtor rural e pessoas	X
91	Como administrador – Com LOGIN -	Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos com pesquisa por nome	X

	Serviços Rurais		
92	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Solicitações de agendamentos de serviços: Inclusão e/ou localização por inscrição estadual.	X
93	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Possibilitar múltiplos relacionamentos e direcionamentos entre proprietário e produtor	X
94	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Detalhamento dos serviços solicitados, visualização financeira dos serviços programados, incluir e editar serviços, relatórios configuráveis para ordens de serviço	X
95	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculos externos (códigos setores de administração e finanças)	X
96	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Descrição de serviços simplificada e aprofundada	X
97	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Interface de serviços solicitados/agendados compartilhado com a execução, permitindo configurar valores específicos e atribuição do responsável técnico	X
98	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Confrontar serviços solicitados e executados para apontamento financeiro	X
99	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Controle de ordens abertas, aguardando execução, executadas, aguardando faturamento, aguardando pagamento e quitadas	X
100	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Controle de ordens de serviços executadas, encerradas e quitadas	X
101	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Financeiro (acompanhar solicitações e agendamentos, acompanhar execuções e finalizações, acompanhar faturamento e vencimentos, acompanhar pagamentos, acompanhar inadimplências e cancelamentos, status de gerenciamento por solicitante e/ou proprietário em uma única tela, status das solicitações de OS de uso compartilhado entre NAC e Serviços Rurais)	X
102	Como administrador – Com LOGIN - Serviços Rurais	Permitir atribuição de técnicos para determinado serviço/máquina	X

Características e Funcionalidades do Sistema SIGWEB - Multifinalitário			
Item		Descrição	Obrigatório
1	Características Gerais	Ter suporte aos principais navegadores de internet	X

		atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.	
2	Características Gerais	Não necessitar instalação de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento	X
3	Características Gerais	Sistema Responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis, de acesso cidadão e que será disponibilizado através de link disponível no site da prefeitura	X
4	Características Gerais	Módulos Integrados de Multifinalidade em Base de Dados de Única Plataforma, não permitindo Conjunto de Softwares e/ou Bases de Dados Fracionadas	X
5	Características Gerais	Apresentar interoperabilidade da Base de Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium, no mínimo Web Map Services e Web Feature Service, bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map, entre outros.	X
6	Características Gerais	Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas tanto para as Camadas Vetoriais e também para Camadas Raster, visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica, quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet – WEB quanto para Ambiente Intranet – DESKTOP	X
7	Características Gerais	Permitir processamento de dados em Ambiente Internet – WEB – servidor de dados da CONTRATADA	X
8	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir consultas de maneira simplificada	X
9	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)	X
10	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X
11	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponíveis	X
12	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir a verificação do Relevo do Terreno com base nos Elementos Geográficos implantados no SIG e visualização de camadas Especiais/Específicas solicitadas de forma individual pela Contratante	X
13	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica, sendo UTM Sirgas-2000 ou Grau Decimal (GMS), na posição desejada e dos Elementos Geográficos	X
14	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos (segmento propulsada com medidas separadas e soma total)	X
15	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos – caso disponibilizado pelo município	X

16	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos – caso disponibilizado pelo município	X
17	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos com Controle de Transparência e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
18	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir Sobreposição de Nível para Camadas Alternadas (SNCA) e multi configurável – desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados	X
19	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos que possuam dados pela Consulta Simplificada	X
20	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse (scrow)	X
21	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir habilitar ícones especiais para ampla visualização de pontos chaves no município como (ex: escolas, postos de saúde, creches)	X
22	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes - sendo OSM Padrão – OSM Humanitarian – Base ArqGis – Rodovias BingMap – Rodovias BingMap Dark – Satélite (Bing)	X
23	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Consulta Interna	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
24	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Consulta Interna	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X
25	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Consulta Interna	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do CPF/CNPJ	X
26	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Consulta Interna	Permitir visualização de dados do Imóvel, acessando a Imagem Frontal do mesmo	X
27	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir a consulta dos contratos e suas diretrizes (objeto, prazos, datas, valores)	X
28	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir a visualização do status do contrato (ativo, finalizado, cancelado, interrompido)	X
29	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir acessar todos os documentos relacionados a um determinado contrato	X
30	Como cidadão ou administrativo – Com ou	Permitir inserir palavras chave para um determinado contrato	X

	sem LOGIN Contratos		
31	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir o acompanhamento das etapas do contrato	X
32	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir acompanhar valor global (notas emitidas e saldo a emitir)	X
33	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Contratos	Permitir visualizar o cronograma de execução dos serviços	X
34	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Exportação	Permitir exportar arquivos geométricos por tipo de arquivo (shape, KML, DXF, GeoJson)	X
35	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Exportação	Permitir filtrar os tipos de feições no momento da exportação (todas, APP, bairros, edificações, hidrografia, logradouros, lotes, piscinas, quadras, zoneamento)	X
36	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Exportação	Executar a exportação (arquivos geométricos) e baixar todos os arquivos (.ZIP)	X
37	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Exportação	Permitir exportar arquivos CSV	X
38	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Exportação	Permitir filtrar os tipos de informação (todas, tipos usos lotes, tipo usos unidades, registro contribuintes, registro lotes, registro unidades)	X
39	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X
40	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir trazer informações do Plano Diretor Municipal se disponível e se aplicável	X
41	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN – Zoneamento e parcelamento do solo	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção das Atividades de Interesse	X
42	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Na Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitir mostrar a imagem do Imóvel, Localização, Metragens/Áreas, parâmetros do Zoneamento atual e Atividades de Interesse que estão disponíveis para tal consulta	X

43	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir visualizar o status da consulta de forma simplificada, com dados básicos disponíveis para geração da Declaração Municipal.	X
44	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal, trazer de forma detalhada a Tabela de Usos e Recuos com características construtivas específicas para o lote em questão.	X
45	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Na Declaração Municipal, trazer as informações do Plano Diretor com as configurações vigentes em lei	X
46	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Zoneamento e parcelamento do solo	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos selecionados no SIG	X
47	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Impressão do Mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação em diversos tamanhos e formatos, contendo a data e horário da emissão	X
48	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Impressão do Mapa	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X
49	Como cidadão ou administrativo – Com ou sem LOGIN Impressão do Mapa	Permitir salvar os arquivos no formato (.pdf)	X
50	Como administrativo master COM LOGIN Operadores	Permite fazer registro de operadores (com nome, avatar, datas, documentos, contratos, classificação profissional, e-mail, etc), grupos de usuários e criar hierarquia de acesso de informações.	X
51	Como administrativo master COM LOGIN Operadores	Permite cadastrar empresas, profissionais e cidadão com acesso permitido	X
52	Como administrativo master COM LOGIN Operadores	Permite criar regras de acesso por datas determinadas (duração de contratos).	X
53	Como administrativo master COM LOGIN Operadores	Permite solicitar auditorias de uso e operações de usuários	X
54	Como administrativo master COM LOGIN Operadores	Permite suspender e retornar acesso de usuários ao sistema de forma fácil (apenas um botão), sem que tenha necessidade de acesso a nível de programação.	X

MÓDULO IMAGENS 360°			
01	Como administrador Funções Principais	O sistema DESKTOP administrador – modulo imagens 360° permite importação e análise aprimorada de imagens e metadados para inserção no sistema?	X
02	Como administrador Funções Principais	As imagens 360° podem ser importadas e visualizadas dentro do próprio sistema de geoprocessamento?	X
03	Como administrador Funções Principais	O sistema DESKTOP administrador permite a análise e escolha das imagens a serem importadas, mostrando no mapa a imagem e as opções com base nas coordenadas (metadados) de cada imagem?	X
04	Como administrador Funções Principais	O sistema WEB usuário final possui indicador do azimuth e mapa para visualização da localização da imagem que está sendo visualizada?	X
05	Como administrador Funções Principais	O sistema WEB usuário final possui setas indicativas da direção do caminamento a ser seguido na imagem 360°, permitindo assim ao usuário a escolha da direção do caminamento sem a necessidade de sair da imagem já aberta?	X

Características e Funcionalidades do Sistema SIGWEB			
MÓDULO CEMITÉRIO			
Item	SIGWEB - Módulos Administrativos	Descrição	Obrigatório
1	WEB – Cemitério Características Gerais	Módulos Integrados de Multifinalidade em Base de Dados de Única Plataforma, não permitindo Conjunto de Softwares e/ou Bases de Dados Fracionadas	X
2	WEB – Cemitério Características Gerais	<i>Interoperabilidade da Base de Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium, no mínimo Web Map Services e Web Feature Service, bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map, entre outros;</i>	X
3	WEB – Cemitério Características Gerais	<i>Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas tanto para as Camadas Vetoriais e para Camadas Raster, visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica, quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema</i>	X
4	WEB – Cemitério Características Gerais	<i>Permite processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Internet – servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA</i>	X
5	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Permite consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada</i>	X
6	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Permite Controle de Permissões para Operador</i>	X
7	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Permite Rastreamento de Ações por operador</i>	X
8	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Sepulturas – Permite o cadastro de sepulturas, informando: Cemitério, lote, quadra, tipo de tumulo, utilização, permissão de carneira, data de permissão, proprietário, fotografia frontal, desenho de geometria da sepultura. Possibilitar o uso da localização espacial no momento do cadastro de sepultura. Disponibilizar ferramentas de edição de geometria</i>	X

		<i>para a sepultura, como: arrastar, geolocalização, mover, criar, apagar, medir e salvar imagem. Disponibilizar opção habilitar a visualização de camadas e basemaps. Visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de sepulturas. Permitir visualizar e realizar a impressão de tela de dados e localização da sepultura. Disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica para sepulturas por Cemitério, Quadra, Lote, Sepultados, Utilização. Baseado nas regras de utilização das sepulturas, disponibilizar a emissão de segurança da perpetuidade</i>	
9	WEB – Cemitério Como administrador	<i>SEGURANÇA - O sistema permite a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhamentos de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação</i>	X
10	WEB – Cemitério Como administrador	<i>O sistema permite acesso por nível de usuário, sendo que o município existirá um ou mais usuários com nível “administrador”, responsável por conceder as permissões de acesso aos demais usuários</i>	X
11	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Possui seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral etc.)</i>	X
12	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Possibilita habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica</i>	X
13	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Exibe a coordenada geográfica da posição desejada por meio do posicionamento do mouse sobre o mapa</i>	X
14	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Permite a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out)</i>	X
15	WEB – Cemitério Como administrador	<i>O sistema permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (zonas, setores, quadras, lotes, logradouro, lotes, jazigos etc.), através de um campo de busca que apresente o resultado da consulta de forma organizada e categorizada</i>	X
16	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Ao selecionar um registro na tabela de resultado de uma pesquisa, o sistema localiza, posiciona e identifica o elemento no mapa</i>	X
17	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Possui mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Quadra, Lote e jazigos para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade</i>	X
18	WEB – Cemitério Como administrador	<i>A partir de um clique no mapa na geometria de lotes cadastrados é possível realizar uma “Consulta Prévia”, fiel aos dados cadastrados em sistema, sobre as permissibilidades de uso e ocupação para aquele local</i>	X
19	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Históricos de todas as alterações feitas no cadastro do sistema, deverão ser armazenados e poderão ser consultados a qualquer tempo por usuários que possuam permissão. Deverão ser armazenadas informações como:</i>	X

		<i>data, hora, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo a auditoria e controle das alterações no sistema</i>	
20	WEB – Cemitério Como administrador	<i>É possível visualizar os espaços/sepulturas históricos do município cadastrados na solução em uma camada distinta?</i>	X
21	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Contém ferramenta para gerar listagem e relatórios com data, hora e local de sepultamentos?</i>	X
22	WEB – Cemitério Como administrador	<i>Permite ferramenta para inserção e cadastro de imagens terrestres 360°</i>	X
23	WEB – Cemitério Como administrador	<i>O sistema possui ferramenta de desenho de polígonos com gravação em banco de dados para cadastro de informações do sepultado e de seu responsável</i>	X
24	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG</i>	X
25	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponível</i>	X
26	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos com Controle de Transparência desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação</i>	X
27	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse.</i>	X
28	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir a visualização no mapa das quadras e jazigos</i>	X
29	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir aproximar uma quadra dentro do cemitério</i>	X
30	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir aproximar um jazigo dentro de uma quadra</i>	X
31	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir visualizar as informações principais de um jazigo caso estejam disponíveis</i>	X
32	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir visualizar as áreas globais ainda disponíveis</i>	X
33	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Localizar o jazigo de um determinado Contribuinte/Responsável através do CPF</i>	X
34	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir a visualização de dados do jazigo, acessando a imagem frontal do mesmo</i>	X
35	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permitir a impressão dos elementos geográficos selecionados no SIG</i>	X
36	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permite impressão de gavetas livres e ocupadas</i>	X
37	WEB – Cemitério Como cidadão	<i>Permite impressão de áreas livres</i>	X

Características e Funcionalidades do Sistema SIGWEB –			
MÓDULO RURAL			
01	WEB – Rural Como cidadão	Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
02	WEB – Rural Como cidadão	Não necessitar instalação de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações clientes para seu funcionamento	X
03	WEB – Rural Como cidadão	Apresentar interoperabilidade da Base de Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium, no mínimo Web Map Services e Web Feature Service, bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes	X

		externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	
04	WEB – Rural Como cidadão	Permitir processamento de dados em Ambiente Internet - WEB - servidor de dados da CONTRATADA	X
05	WEB – Rural Como cidadão	Permitir aferir áreas ou linhas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG permitido o usuário alternar entre m² (metros quadrados), há (hectare) ou Km² (quilômetro quadrado)	X
06	WEB – Rural Como cidadão	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponíveis com base nos Elementos Geográficos disponíveis: INCRA, SIGEF e CAR; Identificar áreas (Propriedades pelo nome), rios, afluentes, logos, lagoas nascentes e áreas de preservação (APP) implantados no SIG; Visualização de camadas Especiais/Específicas solicitadas pelo CONTRATANTE	X
07	WEB – Rural Como cidadão	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
08	WEB – Rural Como cidadão	Permitir pesquisa de maneira simplificada com informações públicas faceadas no INCRA, SIGEF e CAR.	X
09	WEB – Rural Como cidadão	Permitir cadastro de usuário nível Cidadão ou nível profissional (ex.: Engenheiros e avaliadores de imóveis) pessoa física ou jurídica para acesso restrito compatível com o nível de acesso	X
10	WEB – Rural Com LOGIN cidadão ou profissional Funções Principais	Acesso restrito de usuário Cidadão são delimitados ao seu interesse pessoal/jurídico permitindo operações como consultas de processos, impostos, requerimentos de cálculo de ITBI anexados a seu documento (CPF/CNPJ)	X
11	WEB – Rural Com LOGIN cidadão ou profissional Funções Principais	Possibilitar consulta de propriedade com as informações básicas liberadas pelo INCRA, SIGEF e CAR	X
12	WEB – Rural Com LOGIN cidadão ou profissional Funções Principais	Destacar e aproximar a propriedade para melhor identificação da área de interesse	X
13	WEB – Rural Com LOGIN cidadão ou profissional Funções Principais	Identificar caso de fiscalização/processo Administrativo ou externo de área de sua propriedade nos limites territoriais da contratada	X
14	WEB – Rural Com LOGIN cidadão ou profissional Funções Principais	Permitir abertura e emissão solicitação do requerimento de cálculo de ITBI com <i>check-list</i> de documentação necessária configurada pela contratante	X
15	WEB – Rural Com LOGIN profissional Funções Principais	Controle do tempo seção de acesso	X
16	WEB – Rural Com LOGIN profissional	Acessar lista de fiscalizações, processos administrativo ou externo sob sua responsabilidade técnica	X

	ITR/ITBI		
17	WEB – Rural Com LOGIN profissional ITR/ITBI	Permitir visualizar ou fazer download de documentos, laudos ou outras informações na sua lista de responsabilidade técnica, com confirmação da sua identificação de acesso e senha.	X
18	WEB – Rural Com LOGIN profissional ITR/ITBI	Permitir anexar documentos, laudos ou outras informações na sua lista de responsabilidade técnica, com confirmação da sua identificação de acesso e senha.	X
19	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Cadastrar usuários profissionais técnicos contratados pela contratante ou com solicitação do interessado	X
20	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Listas de pedidos em pendência para análise de registro de acesso restrito Profissional: • Possibilitar ordenação crescente ou decrescente nas colunas da pesquisa ou lista geral; • Fazer pesquisa textual aplicada em todas as colunas da lista. • Acessar documentos, <i>check-list</i> de documentação, deferir ou indeferir o pedido de acesso com envio de e-mail ao interessado.	X
21	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Cadastrar usuários administrativos/servidores podendo delimitar seu acesso as operações pertinentes a seu cargo	X
22	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Movimentação de registro de imóvel rural • Fazer pesquisa textual aplicada em todas as colunas da lista; • Inclusão, alteração do imóvel contendo os dados textuais de identificação do proprietário, distrito, localidade, ramo de atuação principal e secundário com a área usada em hectare (ha) ou metro quadrado (m²); • Área total em hectares(ha); • Edificações – tipificadas, área total edificada; • Possibilidade de ampliar no mapa a área do imóvel para melhor identificação por imagens de satélite e ou elementos vetoriais.	X
23	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Movimento da tabela de Valor da Terra Nua – VTN: • Possibilitar ordenação crescente ou decrescente nas colunas da pesquisa ou lista geral; • Fazer pesquisa textual aplicada em todas as colunas da lista; • Adicionar tabela para cálculos ITR/ITBI;	X
24	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Movimentação e solicitações de requerimento do ITBI: ▪ Possibilitar ordenação crescente ou decrescente nas colunas da pesquisa ou lista geral; • Fazer pesquisa textual aplicada em todas as colunas da lista; • Converter a solicitação em requerimento por comparecimento das partes interessadas na sede da	X

		CONTRATANTE; • Poder remover solicitações inconsistentes; • Poder prorrogar prazo de apresentação presencial	
25	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Abrir ordem de serviço para levantamento e avaliações	X
26	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	Movimentação de processos administrativo - ITR • Possibilitar ordenação crescente ou decrescente nas colunas da pesquisa ou lista geral; • Fazer pesquisa textual aplicada em todas as colunas da lista.	X
27	WEB – Rural Administrativo Prefeitura ITR/ITBI	• Abrir processos baseados na geometria constante no mapa sendo por pesquisa ou identificação por clique; • Abrir o processo com o número INCRA da área	X
28	WEB – Rural Administrativo Prefeitura Estradas Rurais	Abertura com indicação de área georreferenciada conforme funcionalidade de pesquisa ou clique em área do mapa	X
29	WEB – Rural Administrativo Estradas Rurais	Permitir desenhar geometria e salvar em banco de dados.	X
30	WEB – Rural Administrativo Estradas Rurais	Permitir cadastrar ou atualizar cadastros de estradas rurais, contendo: denominação, classificação (estrada municipal primária, secundária, terciária, etc), pavimentação (existente ou não), canalização pluvial (sem canalização, sarjetas, tubulações subterrâneas, bacia de captação, cisternas, entre outros), faixa de domínio e existência de iluminação pública	X
31	WEB – Rural Administrativo Estradas Rurais	Permitir aproximar no trecho desejado com um clique, mostrando na tela dados básicos como: extensão do trecho, denominação e faixa de domínio	X
32	WEB – Rural Administrativo Estradas Rurais	Gerar gráficos quantitativos e qualitativos das estradas rurais.	X
33	WEB – Rural Administrativo Imagens 360°	Permitir inserir, cadastrar e editar imagens terrestres e aéreas 360° das estradas rurais.	X

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que entregarem aos documentos exigidos e explicitados no Termo de Referência. Para prestação do serviço a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação.

A presente contratação será prevista por 12 meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo acordado entre as partes de conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Apesar do final da vigência, estende-se seus efeitos com relação a assistência e suporte técnico obrigatório, bem como, nos casos previsto pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.1 DAS OBRIGAÇÕES.

Da Contratante:

- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

Da Promitente Fornecedora.

- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;
- Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos, conforme disposto no presente Termo de Referência;
- Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao contratante e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado;
- Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços.
- Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos serviços contratados.
- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei nº 14.133/2021.
- Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, contrato social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

- Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade dos serviços a terceiros, sem o expresse consentimento da Contratante;

- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital.

- Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

- Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação do documento;

- Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico - CAT, comprovando que a licitante

executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, referentes ao objeto desta licitação;

b) Certidão de Registro da empresa do responsável técnico, vinculada ao objeto da presente licitação, expedida pelo Conselho de Classe da Categoria (CREA ou CAU);

c) A empresa deverá estar inscrita no Ministério da Defesa, como empresa executante de aerolevantamento Categoria A;

d) A empresa deverá apresentar registro do seu sistema de geoprocessamento no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Intelectual), **em seu nome**, indicando, pelo menos, 1 (um) site/portal municipal onde seu sistema (módulos: urbano, rural e cemitérios) esteja em operação, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA apresentado deverá estar operante para demonstração na PROVA DE CONCEITO;

e) Qualificação Técnica Operacional:

e.1 A empresa deverá apresentar aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:

e.1.1 Aerolevantamento para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Sample Distance) de 5 centímetros de, no mínimo, 10 km²;

e.1.2 Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe “A” de, no mínimo, 10 km²;

e.1.3 Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;

e.1.4 Planta Genérica de valores de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;

e.1.5 Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;

e.1.6 Imageamento e mapeamento móvel terrestre 360º com câmera multidirecional embarcada em veículo automotor;

e.1.7 Utilização de técnicas de sensoriamento remoto para mapeamento de uso e ocupação de solo, geração de Modelos Digitais, curvas de nível de perímetros municipais de, no mínimo, 230 km²;

e.1.8 Elaboração de mapas e apoio técnico para criação de Leis de Zoneamento urbano, bairros e distritos rurais;

e.1.9 Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de um SIG (Sistema de Informações Geográficas) em sistema Internet e Intranet. (Para este item, em específico, não haverá obrigatoriedade do registro do atestado no conselho de classe, pois se trata de uma atividade não específica do CREA ou CAU, porém deverá estar assinado com firma reconhecida pelo fornecedor do atestado, citando o link para acesso ao sistema WEB).

f) Qualificação Técnica Profissional:

f.1 Coordenador Geral: Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente inscrito e regular perante o Conselho de Classe da Categoria, de nível superior em engenharia cartográfica ou civil ou outra que possua aptidão técnica e acervos técnicos registrados no

Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:

- Aerolevantamento para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Sample Distance) de 5 centímetros ou melhor de, no mínimo, 10 km²;
- Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe “A” de, no mínimo, 10 km²;
- Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
- Planta Genérica de valores de, no mínimo, 2.000 unidades imobiliárias;
- Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;
- Imageamento e mapeamento móvel terrestre 360º com câmera multidirecional embarcada em veículo automotor;

f.1.1 Os atestados e certidões deverão explicitar claramente os serviços executados pelo profissional indicado. A Comissão solicita que o licitante destaque no atestado, através de grifo ou cor, o atendimento às exigências acima;

f.1.2 Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução dos serviços discriminados;

f.2 Coordenador de Campo: Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente inscrito e regular perante o Conselho de Classe da Categoria, de nível superior em arquitetura, engenharia cartográfica ou civil ou outra que possua aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:

- Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano;
- Utilização de técnicas de sensoriamento remoto para mapeamento de uso e ocupação de solo, geração de curvas-de-nível e apoio técnico para criação de Leis de zoneamento urbano, bairros e distritos rurais, de no mínimo, 230 km²;

f.3 Coordenador de Tecnologia da Informação: Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em Informática, tecnologia da informação ou correlato com especialização em geoprocessamento e atestados técnicos para realização de todas as atividades de:

- Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
- Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal de viabilidade e permissões de uso e ocupação de solo;
- Criação de regras de acesso (usuários, senhas e permissões) para usuários administradores e acesso público.

g) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de

Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;

g.1 Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

h) A documentação de qualificação técnica será analisada pela Secretaria Municipal de Finanças.

i) A proponente previamente qualificada deverá realizar a Prova de Conceito do sistema, apresentando pelo menos 96% das funcionalidades tidas como obrigatórias, no ato da prova, podendo desenvolver as funcionalidades restantes em até 30 dias após a ordem de serviço, desde que as funcionalidades a serem desenvolvidas não impeçam o uso de nenhuma das ferramentas, desde a instalação.

j) – O sistema DEVERÁ ser disponibilizado na prefeitura municipal em até 6 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

8.2 DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

8.1. Encerrada as fases da licitação e assinatura do contrato, a licitante vencedora será convocada a apresentar os sistemas nas versões SERVER, DESKTOP e WEB (acesso administrativo e cidadão), o qual deverá cumprir, ao menos 95% das funções descritas nas tabelas abaixo;

8.2. A arrematante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc), com a sua solução instalada e preparada para a avaliação da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Planalto/RS;

8.3. A licitante deverá estar preparada para apresentação de seus Sistemas no dia e horário informados no encerramento do certame, que acontecerá em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação da licitante vencedora;

8.4. O atendimento aos requisitos relacionados às funcionalidades e características do Sistema, previstas neste no item 5.0, serão comprovados através de demonstração/amostra dos sistemas, de modo que a licitante que não efetuar a demonstração terá sua proposta desclassificada.

8.5. A avaliação técnica para verificação do atendimento ou não dos requisitos do Sistema ofertado será processada pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

8.6. Será permitido o envio de dúvidas/perguntas por escrito ao coordenador da sessão, podendo este realiza-las ou não, conforme a escolha;

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fase 1: Planejamento

- Reunião inicial com a equipe técnica da contratante
- Definição de cronograma e áreas prioritárias

Fase 2: Levantamento de Campo

- Coleta de dados geográficos e fotográficos
- Georreferenciamento de imóveis e logradouros

Fase 3: Análise e Valoração

- Aplicação de critérios de valoração por zoneamento, uso, padrão construtivo, etc.
- Elaboração da planta de valores genéricos

Fase 4: Entrega e Treinamento

- Apresentação dos resultados
- Treinamento dos servidores
- Entrega dos produtos finais em formato digital e físico

9.1. Prazos

- Início: após a assinatura do contrato
- Duração: 12 meses, podendo ser prorrogado
- Entregas parciais mensais conforme cronograma

9.2 Responsabilidades

- **Contratada:** execução técnica, entrega dos produtos, capacitação
- **Contratante:** apoio logístico, validação dos dados, acompanhamento da execução

9.3 A prestação dos serviços deverão ser entregues com qualidade e de acordo com as especificações exigidas no edital;

9.4 A orientação e saneamento de dúvidas durante a execução do contrato deve ser junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 065/2022, que Regulamenta a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

A gestão da presente contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda.

Para fiscalização será criada uma Portaria nomeando os servidores/fiscais.

O servidor designado para fiscalização, fará a avaliação dos itens de acordo com as características exigidas no edital, ficando a aceitação dos produtos e serviço condicionadas ao cumprimento das exigências estabelecidas.

O responsável deverá dar seu visto de recebimento em conformidade com os itens entregues na nota fiscal, obrigatória para entrega do objeto.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 30 dias, respeitadas as regras de cronologia de entregas, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Planalto/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção da nota fiscal, a mesma será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 2, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de R\$417.300,00 (Quatrocentos e dezessete mil e trezentos reais).

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, conforme previsto na Lei Federal n. 14.133/2021, Art. 23, § 1º, Inciso IV - pesquisa direta com três fornecedores, tendo em vista a dificuldade em conseguir orçamentos através do banco de preços. Cumpre esclarecer que os orçamentos solicitados foram em empresas que atuam no ramo da contratação pretendida, estando de acordo com o valor praticado no mercado, conforme verifica-se nos orçamentos em anexo.

Ainda, vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 065/2022, bem como a Lei 14.133/2021

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/atividade: 2057 – SECRETARIA DA FAZENDA
Despesa: 3390.39.05.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS
Despesa: 3390.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Despesa: 3390.40.07.00.00.00 - MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADPTATIVA E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE
Despesa: 3390.40.10.00.00.00 - SUPORTE A USUÁRIO DE T.I.C.
Despesa: 3390.40.20.00.00.00 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO EM T.I.C.
Recurso: RV 1 - LIVRE

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE PLANALTO, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço da Prefeitura na Rua Humberto de Campos, 732, Planalto/RS, inscrito no CNPJ sob n.º 87.612.891/0001-15, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Cristiano Gnoatto, doravante denominado CONTRATANTE ou simplesmente MUNICÍPIO, e a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 065/2022, de 09 de setembro de 2022, no Edital de Pregão Eletrônico nº **43/2025** e nas condições expressas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GEORREFERENCIAMENTO TERRITORIAL E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO NO MUNICÍPIO DE PLANALTO RS, COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL IMOBILIÁRIA, MODERNIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV), PARA MELHORIA NA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E SUPORTE AO PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG), TREINAMENTO E SUPORTE AOS SERVIDORES, COFORME TERMO DE REFERÊNCIA, onde a contratada foi vencedora do seguinte item: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. A Contratada receberá o valor total de R\$ _____ (_____), pagos conforme a prestação dos serviços.

2.2 - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, respeitadas as regras de cronologia de entregas, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Planalto/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). **O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.**

2.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

2.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

2.5. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.6. Nos preços deverão estar inclusos todas e quaisquer taxas e impostos que vierem a incidir para o fornecimento do objeto do presente contrato, bem como todos os impostos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, pois os mesmos são de responsabilidade da empresa contratada.

2.7. Os preços constantes do presente contrato não sofrerão reajuste durante toda a sua vigência, exceto nos casos de renovação contratual conforme disposto em lei, considerando para tanto o índice oficial do município ou por acordo entre as partes.

2.8. O contratado poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos, conforme disposto pela lei 14.133/2021, levando em consideração eventuais reajustes que tenham sido concedidos em caso de renovação contratual.

Obs.: No caso de incorreção da nota fiscal, a mesma será devolvida e o prazo para pagamento

contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. A prestação dos serviços será de forma integral, mediante solicitação dos serviços, emitida pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Competência, encaminhada ao Departamento de Compras, contendo a solicitação do respectivo serviço, juntamente com a dotação orçamentária. Após a emissão da Nota de Empenho pelo setor, este encaminhará ao licitante a respectiva autorização.

3.2. Deverá ser fornecido o objeto da presente em até 12 meses, respeitando rigorosamente o cronograma previsto no Termo de Referência, contados da assinatura do contrato, nas quantidades e especificações, conforme requisições de fornecimento emitidas pelo Órgão de compras a pedido da Secretaria Municipal competente.

3.3. O local da entrega será conforme descrito no Termo de Referência;

3.4. Caso seja constatado que os serviços não correspondem em qualidade, descrição e especificação estabelecidos, será exigido do licitante sua substituição ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração, devendo ter garantia de fábrica se for o caso.

3.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo acordado entre as partes de conformidade com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021. Apesar do final da vigência, estende-se seus efeitos enquanto preservar a garantia e assistência técnica obrigatória, bem como, nos casos previsto pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto	2057 - Secretaria da Fazenda
Despesa	3390.39.05.00.00.00 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
Projeto	2057 - Secretaria da Fazenda
Despesa	3390.40.00.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

5.2 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

5.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

5.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital, seus Anexos e Termo de Referência, devendo a entrega se dar no Município de Planalto;

5.5. Designar profissional responsável pela entrega do objeto;

5.6. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao contratante e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a segurança, quando da execução do objeto licitado;

5.7. Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos produtos, inclusive, as relativas ao seu transporte.

5.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de prestação dos serviços contratados.

5.9. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.10. Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei nº 14.133/2021.

5.11. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, contrato social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

5.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

5.13. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Contratante;

5.14. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 6.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 6.2 do presente Edital.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 6.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 6.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 6.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

7.1.1. Por ato da Administração nos casos enumerados no Art. 137 da Lei nº 14.133/21 e, no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato, assegurados o contraditório e ampla defesa;

7.1.2. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1. O presente contrato acha-se estritamente vinculado ao Edital de Licitação, Termo de Referência e anexos, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações subsequentes.

9.2. O Município se reserva no direito de adquirir somente parte da quantidade contratada, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o Foro da cidade de Planalto/RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

10.2. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

Planalto/RS, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL
P/ CONTRATADA

CRISTIANO GNOATTO
PREFEITO MUNICIPAL