

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

04 / 2026.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Água Clara/MS.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO MUNICIPAL, VALORES DE REFERÊNCIA PARA IMPOSTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA RELACIONADOS, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 893.035,09 (oitocentos e noventa e três mil e trinta e cinco reais e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

PARA O DIA: 29 / 06 / 2026 às 08h (horário local) - 09h (horário de Brasília/DF).

LOCAL/AMBIENTE DE REALIZAÇÃO:

Sessão pública virtual a ser realizada de forma “on-line”, no Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e Preço.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

EDITAL Nº 28 / 2026

**CONCORRÊNCIA Nº 04 / 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090 / 2026**

Torna-se público que (a) Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, por meio do (a) Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rodovia BR 262, Km 135, s/nº, centro, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO MUNICIPAL, VALORES DE REFERÊNCIA PARA IMPOSTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA RELACIONADOS, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS**, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A licitação será dividida em ITENS conforme tabela e **ANEXO I - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. A relação do item e valor máximo da licitação:

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	018.064.055	FORNECIMENTO DE ORTOFOTO, COM GSD DE 05 CM.	KM²	15	R\$3.804,40	R\$57.066,00
2	018.064.056	MAPA URBANO BÁSICO.	IMÓVEL	11.150	R\$11,42	R\$127.333,00
3	018.064.057	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$2,72	R\$30.300,13
4	018.064.058	FOTOGRAFIA 360º, 12K, FRONTAL E RECLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$18,68	R\$208.282,00
5	018.064.060	PGV - PLANTA GENÉRICA DE VALORES	IMÓVEL	11.150	R\$14,56333	R\$162.381,13
6	018.064.062	PROJETO - NUMERAÇÃO PREDIAL	SERVIÇO	1	R\$42.700,77667	R\$42.700,78
7	018.064.061	LEVANTAMENTO CADASTRAL E FOTOS - CEMITÉRIO MUNICIPAL	SERVIÇO	1	R\$91.166,67	R\$91.166,67
8	018.064.059	IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA SIG.	SOFTWARE	1	R\$6.272,50	R\$6.272,50
9	018.064.063	MÓDULO CARTÓRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$8.766,67	R\$8.766,67
10	018.064.064	MÓDULO CARTÓRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.333,33333	R\$28.000,00
11	018.064.065	MÓDULO CEMITÉRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$10.139,89	R\$10.139,89
12	018.064.066	MÓDULO CEMITÉRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.378,2725	R\$28.539,27
13	018.064.067	WEBGIS - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$17.666,56	R\$17.666,56
14	018.064.068	WEBGIS - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.609,16	R\$31.309,86
15	018.064.069	CONSULTORIA.	MÊS	12	R\$2.697,48667	R\$32.369,84
16	018.064.070	TREINAMENTOS.	HORAS	40	R\$268,52	R\$10.740,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 893.035,09

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e **que estejam com Credenciamento no sistema Compras BR - <https://comprasbr.com.br/> - “Acesso Identificado”.**

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

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

2.4. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao Portal Compras BR no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br/> - “Acesso Identificado”, sítio Portal de Transparência desta Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: <http://189.86.4.18:8079/transparencia/>, Portal de Compras no endereço eletrônico: <http://189.86.4.18:8079/comprasedital/>, e/ou no Diário Oficial do Município de Água Clara/MS no endereço eletrônico: <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/>, <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/aviso-de-licitacao/> das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) 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;

- f) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata a alínea “b” 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.

2.8. A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. Fica a licitante no ato da contratação, intimada a assinar o Termo de Contrato no Prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do envio do Contrato Administrativo.

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

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **Proposta Técnica** e a **Proposta de Preço**, em arquivos eletrônicos separados e criptografados, conforme o critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO** adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A Proposta Técnica deverá ser elaborada conforme os critérios de avaliação estabelecidos na **(Seção 8) do ANEXO I - Termo de Referência**, observando o disposto na Seção 8 deste Edital, sem qualquer identificação da licitante nos documentos técnicos, sob pena de desclassificação.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, **conforme Anexo IV**, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- d) 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;
- e) não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) que cumpre com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e na Lei nº. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, disseminando a conduta delineada neste Código a todos os funcionários, parceiros e prestadores de serviços;
- g) que os empregados desta empresa não possuem ou terão vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devidas aos empregados da Contratada, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com remuneração e quaisquer outras de natureza trabalhista, devidas aos seus empregados;
- e
- h) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. Fica facultada a inserção antecipada dos documentos relativos à habilitação na fase de cadastro da proposta de preços.

3.3.1. Caso o licitante não insira antecipadamente, os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Comissão de Contratação.

3.3.2. **Por medida de organização, as licitantes deverão encaminhar todas as documentações relacionadas a Habilitação de que trata esse Edital, em um único arquivo e devidamente nomeado de acordo com o arquivo (HABILITAÇÃO).**

3.4. **As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e o Microempresário Individual deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.**

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

3.10. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas com a Equipe de Suporte do Sistema COMPRAS BR através dos telefones (67) 3303-2728 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702.

3.11. A inversão/falta ou erro de documentos anexados ao sistema implica em desclassificação/inabilitação da licitante.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

4.1. Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.2. Ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico (Compras BR), o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, observando ainda a forma e os requisitos indicados nos subitens a seguir, no qual deverá conter:

a) Valor unitário e valor total do item;

b) Descrição detalhada do objeto ofertado e eventual especificação complementar do objeto cotado (quando aplicável).

4.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada

4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Água Clara/MS.

4.6. 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.

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

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

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

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

4.9.2. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

4.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

4.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DO RITO PROCESSUAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA POR TÉCNICA E PREÇO.

5.1. A partir da data e horário previstos neste Edital, a sessão pública no site [Compras BR - O maior portal de licitações do Brasil](#) será aberta pelo Presidente da Comissão de Contratação, com a utilização de sua chave de acesso e senha no sistema eletrônico.

5.1-A. O rito processual da presente Concorrência Eletrônica de Técnica e Preço obedecerá à seguinte sequência, nos termos do art. 56, §1º, da Lei nº 14.133/2021: (i) recebimento e abertura das Propostas Técnicas pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, com os preços mantidos sob sigilo; (ii) divulgação das Notas Técnicas (NT) e desclassificação, antes da abertura de preços, das licitantes que não atingirem a Nota de Corte mínima de 14 pontos; (iii) abertura das Propostas de Preço das licitantes classificadas tecnicamente e fase de lances; (iv) cálculo da Nota Final (NF = 50% NT + 50% NP) e classificação pelo maior NF; (v) verificação da habilitação da primeira colocada; (vi) realização da Prova de Conceito (POC) pela licitante mais bem classificada; e (vii) adjudicação e homologação. 5.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha;

5.2. Em razão da natureza especial dos serviços objeto desta licitação — que envolvem execução integrada de atividades de engenharia, geoprocessamento, cadastro técnico imobiliário, elaboração de Planta Genérica de Valores (PGV), implantação de sistemas WebGIS e módulos de gestão —, fica instituída **Comissão Especial de Avaliação Técnica**, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. Composição: A Comissão será integrada por no mínimo **3 (três) membros**, servidores públicos municipais ou profissionais externos de reconhecida capacitação técnica nas áreas de engenharia, tecnologia da informação, cadastro territorial e tributação imobiliária, designados por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente.

5.2.2. Atribuições: Compete à Comissão:

- a) Receber, analisar e classificar as propostas técnicas apresentadas pelos licitantes, verificando a conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Avaliar a **Prova de Conceito (PoC)**, conforme planilha de requisitos tecnológicos e funcionais constante do Anexo do Termo de Referência, verificando o atendimento imediato de cada item pelos sistemas apresentados pelos proponentes;
- c) Pontuar e classificar as propostas técnicas segundo os critérios objetivos definidos no Edital, atribuindo notas individuais e calculando a nota técnica final de cada licitante;
- d) Elaborar ata circunstanciada de cada sessão de avaliação, registrando os fundamentos das pontuações atribuídas, para garantia da transparência e do contraditório;
- e) Encaminhar à Comissão de Licitação o resultado final da avaliação técnica, devidamente fundamentado, para composição do julgamento pelo critério **Técnica e Preço**.

5.2.3. Metodologia de Avaliação: A Comissão adotará o seguinte fluxo:

- I. **Verificação de conformidade documental** — conferência dos documentos de habilitação técnica exigidos (atestados, certidões do CREA/CAU e demais comprovações);
- II. **Análise da Prova de Conceito** — demonstração prática dos sistemas (WebGIS, Módulo Cemitério, Módulo Cartório e demais ferramentas), com verificação item a item da planilha de requisitos, registrando os itens atendidos e não atendidos;
- III. **Atribuição da Nota Técnica** — com base nos critérios e pesos definidos no Edital, a Comissão calculará a nota técnica de cada licitante, levando em conta capacidade técnica da equipe, metodologia proposta e desempenho na Prova de Conceito;
- IV. **Classificação final** — a Comissão consolidará as notas técnicas e as encaminhará para composição com a nota de preço, resultando na classificação definitiva dos licitantes participantes, em conformidade com o critério de julgamento adotado.

5.2.4. A atuação da Comissão pautar-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo vedado a qualquer membro participar da avaliação quando configurada situação de impedimento ou suspeição, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5. O resultado da avaliação técnica será divulgado aos licitantes, assegurado o prazo recursal previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, antes da consolidação do julgamento final.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes, devendo os mesmos usar deste instrumento para o diálogo durante a sessão pública;

5.4. A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, em especial quanto às exigências técnicas e de preço;

5.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Comissão de Contratação;

5.7. Somente as propostas de preço das licitantes que atingirem a Nota de Corte mínima de 14 (quatorze) pontos na avaliação técnica participarão da etapa de envio de lances de preço;

5.8. Divulgadas as Notas Técnicas (NT) e confirmada a classificação técnica, a Comissão de Contratação dará início à fase de lances de preço, oportunidade em que as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

5.9. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

5.11. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

5.11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (Cinquenta reais)**.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

5.13. O modo de disputa adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica será o modo “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações, nos termos do art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.13.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

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

5.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Comissão de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.16. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Presidente da Comissão de Contratação 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.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Presidente da Comissão de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Uma vez encerrada a etapa de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (quando aplicável).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou menor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa

e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Comissão de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando à obtenção de proposta mais vantajosa, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. A Comissão de Contratação solicitará à licitante mais bem classificada que, no **prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de inabilitação**.

5.22.5. É facultado à Comissão de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

5.23. A Comissão de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.25. Após a fase de lances e eventual negociação de preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas, procedendo ao cálculo da Nota Final (NF) nos termos da seção 8 deste Edital.

6. DA FASE DE JULGAMENTO.

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.3.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

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

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

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

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO.

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de HABILITAÇÃO, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:

7.2. Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

7.3. As licitantes deverão encaminhar todas as documentações relacionadas a Habilitação de que trata esse Edital, em um único arquivo e devidamente nomeado de acordo com o arquivo (HABILITAÇÃO).

7.4. Serão exigidos para fins de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira os seguintes documentos:

7.4.1 Habilitação Jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Apresentar Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF**;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

e) Apresentar **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

f) Apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.3 Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

I - Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.

II - A certidão deverá ser do primeiro grau de jurisdição.

7.4.4 Documentação de Qualificação Técnica:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** – Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante e dados complementares para futuro contato, afirmando e comprovando a licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens idênticos ou similares ao objeto deste processo licitatório.

b) **Registro ou inscrição da empresa** na entidade profissional competente, **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou no **Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, em plena validade, conforme a legislação vigente.

7.4.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.4.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4.4.4. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

7.4.5. Das Declarações:

a) Sendo a licitante **Microempresa “ME”** ou **Empresa de Pequeno Porte “EPP”**, deverá apresentar **Declaração de Enquadramento, conforme ANEXO III**, devidamente assinada pelo responsável da empresa e/ou pelo contador responsável com a identificação do Conselho Profissional, acompanhada da referida Certidão Simplificada da Junta Comercial, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06 e posteriores alterações.

b) **Declaração Unificada**, assegurando as condições de habilitação as exigências deste Edital e seus anexos. **(Sugestão de modelo apresentado no ANEXO IV).**

Observação: A pessoa que assinar a referida declaração deverá ter poderes para representar a Licitante, o que necessitará ser comprovado documentalmente na fase de habilitação.

7.5. As declarações de que trata o item anterior (línea “a” e “b”), deverão estar digitalizadas devidamente assinadas e com o CNPJ da empresa.

7.6. A falsidade das declarações de que trata o item 7.4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

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

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.9. As empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.9.1. Para fins deste edital, entende-se por documentação de regularidade fiscal e trabalhista aqueles inscritos no SUBITEM 7.4.2, que estão em consonância com o Art. 68 da Lei 14.133-2021, respeitando assim o inscrito no Art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

7.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado pelo licitante e a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

7.9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo [art. 155, da Lei n.º 14.133/2021](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de 2 (duas) horas.

7.15. Não constando nos documentos seu prazo de validade, será aceito documento emitido até **60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data da sessão, para caráter de veracidade da validação do mesmo;

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

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

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

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

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

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

8.1.5. Fraudar a licitação.

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

8.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

8.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

9. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico acesso ao sistema compras BR <https://comprasbr.com.br/> - “Acesso Identificado” ou através do endereço eletrônico e-mail: licitacao01@pmaguaclara.ms.gov.br;

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

9.3. Os esclarecimentos e/ou Impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou Impugnações, serão divulgadas pelo sistema Compras BR no endereço <https://comprasbr.com.br/>, Portal de Transparência do Município no endereço: <http://189.86.4.18:8079/transparencia/> e vincularão os participantes e a administração.

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

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

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

10. RECURSOS.

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

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

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

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

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **até 30 (trinta) minutos**.

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema compras BR <https://comprasbr.com.br/> - “Acesso Identificado” ou através do endereço eletrônico licitacao01@pmaquaclara.ms.gov.br.

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. A Comissão de Contratação prestará, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, bem como resposta a impugnação e interposição de recurso, respeitando sempre o **horário de expediente das 7h às 13h (horário local)**, por meio eletrônico acesso ao sistema compras BR ou através do endereço eletrônico licitacao01@pmaquaclara.ms.gov.br, e ainda na sala de Licitação, na sede da Prefeitura

Municipal de Água Clara, situado na Rodovia BR-262, Km 135 – Centro – CEP 79.680.000, fone (067) – 3239-1291.

11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do Compras BR e Portal de Transparência do Município no endereço: <http://189.86.4.18:8079/transparencia/>.

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

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

11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. É facultado à Comissão de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

11.12. Fica eleito o foro da Cidade de Água Clara/MS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

11.13. Fica designada como Comissão de Contratação, nos termos do art. 8º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, composta pelos membros: Sr.(a) Alisson Henrique Gomes (Presidente), Sr.(a) Vitória Castro Vida, Sr.(a) Rosimeire Aparecida Pimenta e Sr.(a) Patrícia Cristina de Brito Camargo Pereira, sendo ao menos dois deles servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

11.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Compras BR no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br/> - Portal de Transparência do Município no endereço: <http://189.86.4.18:8079/transparencia/>.

11.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.15.1. ANEXO I – Termos de Referência;

11.15.2. ANEXO II – Escopo funcional requerido para Prova de Conceito;

11.15.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

11.15.4. ANEXO IV – Declaração Unificada de Habilitação;

11.15.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

Água Clara/MS, 29 de maio de 2026.

Assinado de forma digital por GEROLINA
DA SILVA ALVES:59551089120
Dados: 2026.05.29 10:18:08 -04'00'

Gerolina da Silva Alves
Prefeita Municipal

ALISSON
HENRIQUE
GOMES:0458711
4111
Assinado de forma
digital por ALISSON
HENRIQUE
GOMES:04587114111
Dados: 2026.05.29
08:48:30 -04'00'

Alisson Henrique Gomes
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO MUNICIPAL, VALORES DE REFERÊNCIA PARA IMPOSTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA RELACIONADOS, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

() Natureza Comum

(X) Natureza Especial

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	018.064.055	FORNECIMENTO DE ORTOFOTO, COM GSD DE 05 CM.	KM²	15	R\$3.804,40	R\$57.066,00
2	018.064.056	MAPA URBANO BÁSICO.	IMÓVEL	11.150	R\$11,42	R\$127.333,00
3	018.064.057	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$2,72	R\$30.300,13
4	018.064.058	FOTOGRAFIA 360º, 12K, FRONTAL E RECLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$18,68	R\$208.282,00
5	018.064.060	PGV - PLANTA GENÉRICA DE VALORES	IMÓVEL	11.150	R\$14,56333	R\$162.381,13
6	018.064.062	PROJETO - NUMERAÇÃO PREDIAL	SERVIÇO	1	R\$42.700,77667	R\$42.700,78
7	018.064.061	LEVANTAMENTO CADASTRAL E FOTOS - CEMITÉRIO MUNICIPAL	SERVIÇO	1	R\$91.166,67	R\$91.166,67
8	018.064.059	IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA SIG.	SOFTWARE	1	R\$6.272,50	R\$6.272,50
9	018.064.063	MÓDULO CARTÓRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$8.766,67	R\$8.766,67
10	018.064.064	MÓDULO CARTÓRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.333,33333	R\$28.000,00
11	018.064.065	MÓDULO CEMITÉRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$10.139,89	R\$10.139,89
12	018.064.066	MÓDULO CEMITÉRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.378,2725	R\$28.539,27
13	018.064.067	WEBGIS - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$17.666,56	R\$17.666,56
14	018.064.068	WEBGIS - LICENÇA	MÊS	12	R\$2.609,16	R\$31.309,86
15	018.064.069	CONSULTORIA.	MÊS	12	R\$2.697,48667	R\$32.369,84
16	018.064.070	TREINAMENTOS.	HORAS	40	R\$268,52	R\$10.740,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 893.035,09

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.



Nº da Folha	Visto

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como serviços especiais de engenharia, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Vigência:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados a partir da sua publicação, prorrogável por até 10 anos, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

1.4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

1.5. Do Local e Condições de Entrega:

1.5.1. Os serviços serão realizados no Município de Água Clara/MS, abrangendo a área urbana de interesse cadastral para os serviços de geoprocessamento, cadastro imobiliário, PGV, WebGIS e correlatos, bem como o Cemitério Municipal para os serviços específicos de levantamento cadastral, implantação e licença do Módulo Cemitério

1.6. Da Garantia:

1.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Água Clara/MS, no exercício de suas competências constitucionais de gestão tributária e planejamento urbano, busca modernizar e aprimorar seus instrumentos de gestão territorial e fiscal, por meio da atualização do acervo cadastral municipal, da definição de valores de referência para os Impostos Municipais, em especial o IPTU e o ITBI, e da modernização administrativa de seus serviços, incluindo a implantação de solução tecnológica para gestão do Cemitério Municipal, com vistas a garantir maior eficiência, transparência e qualidade na prestação dos serviços públicos à população.

2.2. O Município atualmente enfrenta dificuldades em garantir a execução precisa e eficiente das atividades de mapeamento e levantamento das áreas urbanas, sendo que a ausência desses serviços compromete diretamente o planejamento urbano e o desenvolvimento de projetos de infraestrutura. Isso ocorre porque não há equipamentos ou profissionais qualificados suficientes no quadro técnico da Prefeitura para realizar tais levantamentos com a precisão e abrangência exigidas.

2.3. Acrescenta-se que o Município possui atualmente aproximadamente 10.116 inscrições imobiliárias, cujos dados cadastrais apresentam desatualização em relação às edificações existentes, divergências de áreas construídas, ausência de georreferenciamento adequado e defasagem nos valores venais utilizados como base de cálculo para o IPTU e o ITBI. Tal situação compromete diretamente a arrecadação própria do Município e a justiça fiscal na distribuição da carga tributária entre os contribuintes.



Nº da Folha	Visto

2.4. Além disso, a recente regulamentação promovida pela Instrução Normativa RFB nº 2.275/2025, que instituiu o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) como identificador nacional único dos imóveis urbanos e rurais, impõe ao Município a obrigação de adequar e integrar sua base cadastral ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), tornando a presente contratação não apenas oportuna, mas tecnicamente necessária para garantir a conformidade com as exigências federais.

2.5. Dessa forma, a contratação em questão visa melhorar a qualidade na gestão dos serviços relacionados ao cadastro técnico imobiliário, à tributação municipal e à modernização administrativa, bem como organizar e facilitar as atividades da própria municipalidade e dos usuários dos serviços públicos, contribuindo para a melhoria da prestação do serviço público municipal de Água Clara/MS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução integrada de serviços técnicos de engenharia e tecnologia da informação, voltados à modernização, atualização e estruturação do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal, contemplando todas as etapas necessárias à obtenção de uma base de dados territorial confiável e atualizada.

3.2. A solução compreende, a realização de levantamento aerofotogramétrico do perímetro urbano, com geração de ortofotos de alta resolução, georreferenciadas e compatíveis com os padrões técnicos exigidos, possibilitando a atualização da base cartográfica municipal e servindo de insumo para as demais atividades.

3.3. Será realizada a atualização do mapa urbano básico, com a adequação da malha cartográfica, identificação de logradouros, quadras, lotes e demais elementos territoriais, garantindo a consistência espacial dos dados e sua integração com o cadastro imobiliário.

3.4. A solução contempla, ainda, a atualização cadastral das edificações, mediante levantamento em campo e coleta de informações físicas, estruturais e de uso dos imóveis, bem como a realização de registro fotográfico georreferenciado em 360°, permitindo a reclassificação do padrão construtivo e a validação das informações cadastradas.

3.5. Inclui-se, também, a elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV), com base em metodologia de avaliação em massa, considerando características dos imóveis, infraestrutura urbana e comportamento do mercado imobiliário local, de forma a subsidiar a atualização dos valores venais e promover maior equidade na tributação municipal.

3.6. Como parte da solução, será desenvolvido o projeto de numeração predial, com levantamento, análise e padronização da numeração existente, identificação de inconsistências e proposição de ajustes, visando à organização do sistema de endereçamento urbano e sua integração com as bases cadastrais.

3.7. A solução abrange, igualmente, o levantamento cadastral do cemitério municipal, incluindo a identificação, georreferenciamento e registro das sepulturas, com organização das informações em base digital estruturada, permitindo melhor gestão e controle dos espaços.



Nº da Folha	Visto

3.8. No âmbito tecnológico, será realizada a implantação de sistema de informações geográficas (WebGIS), integrado às bases cadastrais, possibilitando a visualização, consulta e análise dos dados territoriais em ambiente digital, com acesso controlado e funcionalidades compatíveis com as necessidades da Administração.

3.9. Adicionalmente, a solução inclui a disponibilização de módulos específicos de gestão, serviços de consultoria técnica especializada e capacitação dos servidores municipais, assegurando a transferência de conhecimento e a sustentabilidade operacional da solução após sua implantação.

3.10. A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos reconhecidos, garantindo interoperabilidade, segurança da informação, desempenho e escalabilidade, permitindo a integração com outros sistemas utilizados pela Administração e com bases de dados externas, quando aplicável.

3.11. Ressalta-se que nas propostas dos fornecedores os valores deverão incluir todas as despesas com materiais, mão de obra e encargos sociais (trabalhistas e previdenciários), combustível, transporte, serviços de manutenção, seguro, lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão estar incluídas todas as despesas, encargos e tributos pertinentes.

3.12. Dessa forma, a solução proposta caracteriza-se como integrada e sistêmica, abrangendo todas as etapas necessárias à modernização da gestão territorial do Município, com foco na melhoria da qualidade das informações, eficiência administrativa, incremento da arrecadação e suporte à tomada de decisão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. FORNECIMENTO DE ORTOFOTO

4.1.1. As ortofotos fornecidas deverão estar na escala 1:1.000 atendendo o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfico) com classificação “A”. Em conformidade com o que estabelece o Capítulo II do Decreto - Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984, a qual trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.

4.1.2. A cobertura aerofotogramétrica deverá abranger uma área de **15 km²** com GSD (Ground Sample Distance) de 05 cm ou melhor, que permita a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofoto na escala de impressão 1:1.000;

4.1.3. Não serão aceitas imagens de acervo, devendo o voo ocorrer após a data de assinatura do contrato.

4.1.4. Não serão aceitas imagens geradas registrando a presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens;

4.1.5. Não serão tolerados efeitos de arrastamento ou de reflexão solar em lâminas d'água ou coberturas metálicas que prejudiquem a interpretação das imagens;

4.1.6. A geração do mosaico, resultado da união de duas ou mais imagens, com a finalidade de gerar uma única imagem homogênea, deverá apresentar sobreposição perfeita das partes da imagem, ou seja, sem distorção nem tarjas pretas;



Nº da Folha	Visto

4.1.7. A ortofoto deverá ser entregue no formato. ECW/JPEG2000 com o objetivo de otimizar espaço e velocidade na renderização de serviços web;

4.1.8. Georreferenciamento através de pontos de controle tomados em campo, quantos forem necessários, para assegurar a obtenção do PEC-A.

4.1.9. Especificamente para o serviço de Aerolevanteamento por veículo aéreo não tripulado (VANT) poderá ser realizada a subcontratação parcial do objeto da licitação, mediante autorização expressa pelo Município;

4.1.10. Autorizada a subcontratação, a empresa vencedora do certame licitatório permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, sendo que o Município fica isento de quaisquer responsabilidades por obrigações que a do certame licitatório venha a contrair, a qualquer título, com a subcontratada;

4.1.11. Produto(s) Final(is)

a) Ortofoto mosaico georreferenciada com GSD de 05 cm/pixel ou melhor, entregue no formato ECW/JPEG2000. Dados Brutos

4.2. MAPA URBANO BÁSICO

4.2.1. Para início dos trabalhos de confecção do mapa base fiscal, a PREFEITURA entregará à LICITANTE cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano, da planta de valores genéricos, das plantas de quadras com a divisão dos imóveis contendo o código e numeração de quadras, ortofotos e acesso aos boletins de informações cadastrais.

4.2.2. Esta etapa compreenderá a conversão da Base Cartográfica Urbana disponibilizada pelo Município para o ambiente de geoprocessamento adequando Base Cartográfica Urbana. A contratada deverá realizar os ajustes necessários para garantir a correta adequação da base quanto ao sistema de referência cartográfica oficial adotado, bem como proceder à verificação e correção de eventuais inconsistências de escala, rotação e deslocamento das geometrias, assegurando o correto posicionamento espacial das quadras, lotes e demais elementos cartográficos, de modo que a base cartográfica esteja devidamente compatibilizada com os demais dados fornecidos pela PREFEITURA.

4.2.3. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao MUB – Mapa Urbano Básico (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes e Logradouros).

4.2.4. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000, estimada em **11.150** inscrições imobiliárias.

4.2.5. Os imóveis que forem acrescentados à base de dados do cadastro imobiliário urbano ao longo da vigência do contrato, não fazem parte do escopo deste edital.

4.2.6. Os arquivos deverão ser entregues em formato Shapefile (shp).

4.2.7. Produto(s) Final(is):

a) Base de dados georreferenciados – Bairros;



Nº da Folha	Visto

- b) Base de dados georreferenciados – Distritos/Setores;
- c) Base de dados georreferenciados – Quadras;
- d) Base de dados georreferenciados – Logradouros;
- e) Base de dados georreferenciados – Lotes.

4.3. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E EDIFICAÇÕES

4.3.1. Revisão das áreas edificadas contidas nos imóveis urbanos, estimado em **11.150** imóveis, com a finalidade de subsidiar dados que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e taxa de ocupação de uso do solo;

4.3.2. As áreas das construções serão aferidas através de ortofoto, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 15% (quinze por cento). As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica;

4.3.3. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

4.3.4. A análise da tabulação de dados deve resultar num relatório de divergências percentuais de áreas construídas, que será utilizado para gerar a carta de notificação do imóvel;

4.3.5. CARTA DE NOTIFICAÇÃO - A carta de Notificação deverá contar os dados cadastrais da unidade assim como os dados que divergem nas medidas, informando os procedimentos a serem adotados pelo proprietário como apresentação do projeto da edificação, habite-se; que possibilite a conferência de dados;

4.3.5.1. A contratada deverá realizar a confecção das cartas de acordo com o padrão de identidade visual do município, disponibilizando em modo digital, para que, ao tempo e prioridade do município seja impressa e entregue ao contribuinte;

4.3.5.2. A entrega das cartas de notificação será de responsabilidade do Município.

4.3.6. Produto(s) Final(is):

- a) Comparativo de áreas edificadas entre ortofoto e dados tabulares do Cadastro Técnico Multifinalitário.
- b) Comparativo da taxa de ocupação das edificações entre ortofoto e dados tabulares do Cadastro Técnico Multifinalitário.
- c) Elaboração das Cartas de Notificação.

4.4. FOTOGRAFIA 360º FRONTAL E RE/CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES.



Nº da Folha	Visto

4.4.1. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360° - O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis e sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360°;

4.4.2. O fornecimento do serviço consiste em obter fotos das edificações de maneira que se consiga identificar os detalhes da edificação, permitindo quando possível, comparar informações cadastradas no CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário);

4.4.3. As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens;

4.4.4. O número de edificações fotografadas prevista no edital será atualizado após execução do levantamento em campo com a finalidade de ajustar o quantitativo previsto e seu devido pagamento;

4.4.5. Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado;

4.4.6. O mapeamento de 360° ao nível da rua abrangerá todas as vias urbanas do município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

4.4.7. As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) e no Sistema de Referência SIRGAS 2000.

4.4.8. A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360°, e campo de visão vertical de 180°;

4.4.9. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

4.4.10. O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

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

4.4.12. 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;

4.4.13. 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;

4.4.14. Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;



Nº da Folha	Visto

4.4.15. Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

4.4.16. Cada imagem 360° deve conter, no seu metadado (EXIF), informações de latitude, longitude, altitude, data e hora da captura;

4.4.17. Equipamento de Captura - as fotos deverão ser produzidas através de Câmera 360°: Composta por 8 câmeras distribuídas uniformemente, permitindo a geração de imagens esféricas com resolução de 72 MP (12000 x 6000 pixels).

4.4.18. GNSS de Alta Precisão: Equipamento integrado com a câmera para coleta de dados de posicionamento com precisão submétrica, compatível com correção diferencial (RBMC ou PPP).

4.4.19. Formato de Saída das Imagens: Arquivos em formato .jpg, com compressão otimizada para armazenamento sem perda de qualidade perceptível.

4.4.20. Processamento de Privacidade: As imagens devem incluir borramento (blur) de faces e placas de veículos para garantir a conformidade com regulações de privacidade.

4.4.21. Aplicativo de Visualização 360 - Deverá ser disponibilizado um visualizador de imagens 360 para consulta dos dados da equipe técnica com o objetivo de verificar as características e validação das fotos entregues:

- a) Deverá permitir aproximar e afastar (zoom + e zoom -).
- b) Girar a fotos em todos os ângulos;
- c) Adicionar fotos de maneira individual;
- d) Adicionar fotos em múltipla seleção (lotes);
- e) Apresentar o direcionamento e ângulo de visada;
- f) Permitir inserir camada vetorial;
- g) Permitir definir status de validação;
- h) O sistema deverá permitir a realização da intersecção fotogramétrica utilizando, no mínimo, um par de imagens esféricas consecutivas. Pontos homólogos de um objeto de interesse deverão ser coletados manualmente nas imagens, e o sistema deverá realizar o posicionamento (E, N) desse objeto de modo automático;

4.4.22. Todos os objetos mapeados deverão estar identificados e integrados em uma camada shape da base cartográfica;

4.4.23. RECLASSIFICAÇÃO DE CONSTRUÇÕES - permite a reclassificação das construções de acordo com Padrão de edificação estabelecido pelo município;

4.4.24. As fotografias e suas classificações deverão ser disponibilizadas ao município de maneira que possam ser importadas para o sistema tributário;



Nº da Folha	Visto

4.4.25. Produto(s) Final(is)

- a) Arquivos .jpg com resolução de 72 MP (12000 x 6000 pixels);
- b) Metadados EXIF contendo latitude, longitude, altitude, data e hora de captura;
- c) Fotos com Borramento de faces e placas;
- d) Aplicativo de visualização de imagens 360°;
- e) Fotografia dos imóveis com edificações;
- f) Classificação do padrão construtivo.

4.5. LEVANTAMENTO E PROJETO NUMERAÇÃO

4.5.1. A Contratada deverá realizar o levantamento da numeração existente, conferindo com os dados existentes no cadastro imobiliário ou com outras bases cadastrais oficiais disponíveis.

4.5.2. O comparativo de numeração deverá levar em conta os imóveis que tenha numeração com sequência métrica, sentido de incremento, lados (par e ímpar);

4.5.3. Deverá ser identificado os imóveis com atividade comercial, que tem numeração divergente ao cadastro.

4.5.3.1. Se for necessário, deverá ser comparado os dados de alvará e cartão CNPJ, disponibilizados pelo Município para análise da viabilidade de alteração.

4.5.4. Com base nas informações levantadas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades técnicas:

- a) Elaborar mapa dos imóveis que terão proposta de alteração;
- b) Elaborar mapa indicativo dos números pares e ímpares;
- c) Elaborar mapa indicativo do crescimento da numeração;
- d) Elaborar o projeto de numeração predial do Município, identificando os imóveis vazios e estabelecendo sua futura numeração;
- e) Estabelecer nova numeração por segmento de rua ou por logradouro completo, dependendo da necessidade de alteração;
- f) Elaborar layout de placas e informativos para a troca ou implantação de nova numeração;
- g) Elaborar modelo de certidão de numeração predial a ser utilizado pelo Município para fins administrativos e cadastrais.



Nº da Folha	Visto

4.5.5. Produto(s) Final(is):

- a) Relatório Técnico da Numeração atual do Município.
- b) Projeto de Reorganização e Alterações da numeração predial.
- c) Modelo de Placa de Numeração.
- d) Modelo de Certidão de numeração predial para utilização pelo Município.

4.6 PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

4.6.1. A Planta de Valores Genéricos (PVG) é um instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI;

4.6.2. Entende-se como Planta de Valores Genéricos (PVG) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da Cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registradas em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

4.6.3. A Planta de Valores Genéricos (PVG) permitirá fixar previamente os valores básicos unitários dos **11.150 terrenos estimados**, expresso em R\$ por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI, oriundo das transações imobiliárias;

4.6.4. Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT NBR-14653;

4.6.5. A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;

4.6.6. Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário;

4.6.7. Deverá ser elaborada uma nova metodologia de classificação das edificações, substituindo o conceito de pontuação para padrões arquitetônicos;

4.6.8. Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade;

4.6.9. Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação deles com os preços atualmente praticados pela prefeitura;

4.6.10. Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra;

4.6.11. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como, às Câmaras Municipais, efetuando simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação da aplicação da nova Planta Genérica de Valores;



Nº da Folha	Visto

4.6.12. Produto(s) Final(is):

- a) Mapa atual da Planta Genérica de Valores – PGV;
- b) Mapa da nova Planta Genérica de Valores – PGV;
- c) Simulação do Imposto Predial e Território Urbano – IPTU;
- d) Minuta de Projeto de Lei e/ou Decreto;
- e) Apresentação do Projeto.

4.7. LEVANTAMENTO CADASTRAL E FOTOS - CEMITÉRIO MUNICIPAL

4.7.1. Levantamento a campo no cemitério municipal dos dados existentes em sepulturas, identificando sua localização e características assim como os dados existentes dos sepultados para que sejam convertidos em dados digitais e importados para o sistema de gestão de cemitério.

4.7.2. TRABALHO DE CAMPO

4.7.2.1. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento das sepulturas existentes identificando:

- a) Localização: Cemitério; Quadra; Corredor; Lote/sepultura
- b) Característica: Tipo de Tumulo; Utilização – conforme parâmetros adotados pelo Município.
- c) Sepultado: Nome; Placa de Identificação; Ano de Nascimento; Ano de Falecimento.
- d) Fotografia Frontal do Túmulo:

4.7.2.2. As fotos deverão ser tiradas de maneira que possam identificar as características de localização, quando possível entre sepulturas vizinhas, identificação de tipo (jazigo, carneira, lápide etc.).

4.7.2.3. Elaboração de croqui da quadra/setor identificando, codificando em uma sequência lógica de maneira que se possa visualizar ao final a localização das sepulturas por quadra.

4.7.2.4. O levantamento cadastral deverá ser realizado através de sistema/aplicativo digital, customizado de acordo com a estrutura de dados definidos pelo Município.

4.7.3. ELABORAÇÃO DE MAPA DE LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADO

4.7.3.1. Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala na escala de 1:500.

4.7.3.2. A CONTRATADA deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico do Cemitério Municipal (Setores, Quadras, Lotes e Logradouros).



Nº da Folha	Visto

4.7.3.3. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

4.7.3.4. Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica (Setores/Quadras, Corredor e Lotes) com o Cadastro, a CONTRATADA deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura no levantamento de campo;

4.7.3.5. As Sepulturas não identificadas pelas ortofoto, por falta de demarcação física ou arborização, deverão ser complementadas através de levantamentos em campo disponibilizado pelo Município ou levantamento previamente contratado.

4.7.4. Produto(s) Final(is)

- a) Mapa de quadra em ambiente SIG/CAD identificando as sepulturas existentes;
- b) Tabela de informações das sepulturas e suas características;
- c) Relação de sepultados identificados em campo.
- d) Importação dos dados para o sistema de gestão.
- e) Base Cartográfica em formato GIS/CAD escala 1:500 contendo a divisão de quadras, corredores e sepulturas geocodificadas;

4.8. IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA SIG

4.8.1. A Contratada deverá realizar a implantação da ferramenta de SIG, padrão Open Source (LIVRE), criando projetos customizados para a Secretaria de Finanças, de acordo com as necessidades de operação e visualização de dados, assim como, a sua manutenção (criar, alterar, excluir).

4.8.2. A base cartográfica deverá ser implantada em um banco de dados geográfico, Postgres/postgis, na versão mais atual disponível e estável.

4.8.3. O acesso aos dados deverá ser realizado por regra de usuários (usuário e senha), estabelecidos no banco de dados geográfico, que permitirá os privilégios de acesso.

4.8.4. A Equipe municipal deverá estabelecer junto à empresa, os acessos e as permissões para cada usuário.

4.8.5. A ferramenta não poderá ter limitações de uso, funcionalidades, acesso de usuários, prazo em razão de qualquer licença.

4.8.6. Produto Final:

- a) Implantação de ferramenta SIG.
- b) Treinamento.

4.9. PLATAFORMA WEB

4.9.1. Módulo Cartório



Nº da Folha	Visto

4.9.1.1. O Módulo deverá permitir a troca de informações entre o Cadastro Imobiliário e Registro de imóveis

4.9.1.2. Deverá ser disponibilizado um ambiente de controle por usuário e senha, integrado ou não ao webgis, que permita ao município interagir dados do cadastro imobiliário com o cartório de registro de imóveis.

4.9.1.3. Interface que permita o cadastro de processos aprovados pelo município, indicando a atividade, tipo de processo, número e ano, prazos (se houverem);

4.9.1.4. Filtros para localização de imóveis para vinculação dos processos através de bairro, quadra, código do imóvel ou inscrição imobiliária.

4.9.1.5. Criação de campos dinâmicos ilimitados para representação de parcelamentos, anexar arquivo de projeto e realizar encaminhamento de demanda para setores ou entidades pré-estabelecidas.

4.9.1.6. Consulta - Permitir realizar consultas de processos através de dados internos; indicar alerta de processos que esteja com tempo maior do que estabelecido para registro.

4.9.1.7. Cadastro Dinâmico – permitir cadastros predefinidos de atividades, cartórios, setores administrativos, tipologia de processo.

4.9.1.8. Cadastro de usuários – gerenciar usuários definido perfil e vínculo com tipo de instituição.

4.9.1.9. Importação de base – deverá permitir configuração para integração de base de dados por API - SOAP/REST ou importação de dados via arquivos csv.

4.9.2. SISTEMA GERENCIADOR DE CEMITÉRIO

4.9.2.1. Contratação de um sistema tecnológico com inteligência espacial, destinado a gerenciar informações alfanuméricas, espaciais e de processos, auxiliando as tomadas de decisão no manejo de sepulturas e na gestão territorial;

4.9.2.2. O sistema permitirá a identificação de sepulturas e espaços inativos ou subutilizados permitindo que faça o uso sustentável de toda a área disponível, evitando a expansão e abertura de novos cemitérios;

4.9.2.3. DO DIREITO DE USO DA LICENÇA:

4.9.2.3.1. Disponibilidade de uso pelo período de 12 (doze) meses;

4.9.2.3.2. Garantia de atualizações e versões que mantenham o sistema operante dentro de suas funções e características pré-existentes descritas no item “Características e Funcionalidades”;

4.9.2.3.3. Número de usuários ilimitados.

4.9.2.4. SUPORTE TÉCNICO:

4.9.2.4.1. Suporte Técnico via acesso remoto, telefone e quando impreterível, presencial;



Nº da Folha	Visto

4.9.2.4.2. A empresa fornecedora deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, banco de dados, hospedagens) do sistema em ambiente, garantindo seu funcionamento no modelo 24/7.

4.9.2.5. REQUISITOS DO SISTEMA:

4.9.2.5.1. A instalação do sistema ocorrerá no servidor disponibilizado pela contratada;

4.9.2.5.2. Utilizar sistema operacional livre e de código aberto com suporte ativo e robusto, amplamente reconhecido, estável e confiável, preferencialmente em versão estável de longo prazo (LTS ou equivalente);

4.9.2.5.3. Utilizar servidor web open source na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado, como Apache, Nginx ou equivalente;

4.9.2.5.4. O acesso ao mapa não deverá ter limite de requisições, entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar etc.);

4.9.2.5.5. O sistema deverá ser desenvolvido utilizando tecnologias 100% web como HTML5, CSS3 e Javascript, sem necessidade de utilização de softwares proprietários, permitindo a portabilidade para ambiente operacional iOS e Android em suas últimas versões;

4.9.2.5.6. O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis;

4.9.2.5.7. A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS;

4.9.2.5.8. A plataforma pra publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web no servidor deve ser baseado em php na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado.

4.9.2.5.9. A biblioteca JavaScript para a construção de Webmappings pode ser OpenLayers 6 ou versão superior ou equivalente;

4.9.2.5.10. O sistema deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida;

4.9.2.6. Características e Funcionalidades: são estabelecidos como, requisitos mínimos, para fins de contratação:

4.9.2.6.1. Ambiente Público do Sistema – deve permitir a consulta de informações espaciais e alfanuméricas que possibilitem a identificação de sepultados e a sua localização no cemitério;

- a) Deverá disponibilizar o mapa georreferenciado permitindo que ao clicar em uma sepultura seja apresentada a relação de sepultados indicando o número de registro/matricula, nome do sepultado, bloco ou gaveta, data de falecimento e sepultamento, indicativo de exumação.



Nº da Folha	Visto

- b) Deverá permitir a localização de um sepultado através da consulta por nome, apresentado a relação de registros que contenham o nome pesquisado, assim como, ferramenta de geolocalização para cada registro retornado da pesquisa;
- c) Ferramenta de aproximar e afastar o mapa (zoom +/-);
- d) Disponibilizar a escolha de camadas vetoriais e raster;
- e) Disponibilizar escolha de base maps populares como OSM, BING entre outras;
- f) Em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, todas as consultas e ferramentas do ambiente público, devem ser disponibilizadas independente de requerimentos ou cadastros prévios de acesso, por se tratar de informações de interesse coletivo.

4.9.2.7. Ambiente Interno do Sistema - deve permitir a opção de visualizar e ocultar menus; deve permitir ao usuário dados sobre seu perfil; deve permitir a alteração de senha;

4.9.2.7.1. Dever ser responsivo, permitindo adequação de *layout* automático de acordo com a tela utilizada pelo usuário;

4.9.2.8. Painel Gráfico e indicadores do sistema – Sepultados por período, permitindo a exportação de dados em arquivo de imagem e tabulado; características de sepultura; ocupação de gavetas;

4.9.2.8.1. Os gráficos deverão conter e apresentar informações dinâmicas ao serem requisitados em tela;

4.9.2.9. Ambiente de Cadastro Dinâmico - o sistema deverá permitir o cadastro de informações prévias que permitam o usuário realizar escolhas pré-estabelecidas, obrigatórios, nos formulários de cadastros;

4.9.2.10. Cadastro Histórico - permitir inserção de dados proveniente de levantamento em campo, para fins históricos; visualizar e editar a relação (ordem crescente/decrescente) de dados históricos; permitir a consulta do histórico pelos campos existentes;

4.9.2.11. Exumações - permitir visualizar e editar exumações administrativas e judiciais e gestão de novos prazos; visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de exumações existentes; consultas;

4.9.2.12. Proprietários e/ou Responsáveis - visualizar e editar os proprietários e/ou responsáveis por sepulturas e sepultamento, permitindo relacionar com as sepulturas/gavetas georreferenciadas existentes; visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de proprietários e/ou responsáveis; consultar proprietários/responsável por nome, cadastro de pessoa física - CPF;

4.9.2.13. Gavetas - permitir visualizar e editar Gavetas, permitindo sua edição e registro de sepultados que à utilizaram; disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica de campos cadastrados e relacionados;

4.9.2.14. Sepulturas - permitir visualizar e editar de sepulturas, informando o seguinte: cemitério, lote, lote anterior, quadra, quadra anterior, tipo de tumulo, utilização, permissão de carneira, data



Nº da Folha	Visto

de permissão, proprietário, fotografia frontal, desenho de geometria da sepultura; além de possibilitar o uso da localização espacial no momento da edição de sepultura;

4.9.2.14.1. Disponibilizar ferramentas de edição de geometria para a sepultura, como: arrastar, geolocalização, mover, criar, apagar, medir e salvar imagem;

4.9.2.14.2. 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;

4.9.2.14.3. Baseado nas regras de utilização das sepulturas, disponibilizar a emissão da certidão de perpetuidade.

4.9.2.15. Sepultados - permitir visualizar e editar sepultados com informações referentes aos dados existentes na certidão de óbito, como: identificação, documentação, dados do falecimento; possibilitar a ação de exumação administrativa; permitir o anexo do atestado de óbito; disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica e datas; indicar alerta dos prazos de rotatividade; emitir autorização de sepultamento;

4.9.2.16. Ossuário - deverá permitir visualizar e editar de ossadas retiradas das sepulturas e gavetas; gerenciar a entrada e saída de ossadas e sua destinação;

4.9.2.16.1. A destinação deverá ter formulário dinâmico baseada em regra de negócio conforme regulamentação municipal.

4.9.2.17. Relatórios - gerar relatório do total de gavetas; gerar relatório de gerenciamento de gavetas; relatório de sepultados.

4.9.2.18. Segurança - O sistema deverá permitir a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de:

4.9.2.18.1. 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 pré-estabelecidos.

4.9.2.18.2. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar).

4.9.2.18.3. Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação.

4.9.2.19. Novas funcionalidade e customização – no caso de Município entender necessário novas funcionalidades específicas, não previstas no item “Características e funcionalidades” ao desenvolvimento de seu trabalho, as novas demandas serão executadas mediante aprovação prévia de horas de desenvolvimento.

4.9.2.19.1. As horas de desenvolvimento serão contratadas, não sendo parte do suporte e manutenção.

4.9.2.20. Produto(s) Final(is):

a) Implantação do Sistema;



Nº da Folha	Visto

- b) Licença de Uso;
- c) Treinamento para equipe municipal;

4.9.3. WEBGIS CIDADE

4.9.3.1. Requisitos técnicos do sistema: a solução deve ser 100% Web e seu funcionamento não deve depender da instalação de plugins ou quaisquer outros componentes no dispositivo do usuário (desktop ou mobile);

4.9.3.1.1. A instalação do sistema ocorrerá no servidor disponibilizado pela contratada;

4.9.3.1.2. Utilizar sistema operacional livre e de código aberto com suporte ativo e robusto, amplamente reconhecido, estável e confiável, preferencialmente em versão estável de longo prazo (LTS ou equivalente);

4.9.3.1.3. Utilizar servidor web open source na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado, como Apache, Nginx ou equivalente;

4.9.3.1.4. O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis;

4.9.3.1.5. A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web no servidor, preferencialmente MapServer na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado;

4.9.3.1.6. A biblioteca JavaScript para a construção de webmappings, preferencialmente OpenLayers 6 ou versão superior ou equivalente;

4.9.3.1.7. O banco de dados deverá ser de licença de código aberto com componente para dados espaciais;

4.9.3.1.8. O sistema deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida;

4.9.3.1.9. A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS;

4.9.3.1.10. O acesso ao mapa não deverá ter limite de requisições – entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar, etc) como ocorre na plataforma google maps.

4.9.3.2. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS: o sistema deverá funcionar, exclusivamente, em arquitetura 100% web, sem a necessidade de plugins adicionais ou integração/conexão com softwares desktops;



Nº da Folha	Visto

4.9.3.2.1. O acesso ao sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores disponíveis na data da publicação deste edital, e que possuam compatibilidade com sistemas operacionais livres;

4.9.3.2.2. O sistema deverá atender na totalidade às necessidades para a Gestão Georreferenciada do Cadastro Imobiliário do Município;

4.9.3.2.3. O sistema deverá prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a visualização ou a consulta de boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização;

4.9.3.2.4. Quando o sistema tributário municipal dispuser de interface de integração, o sistema deverá trabalhar de forma integrada com o sistema tributário usado pelo Município contratante, armazenando e auditando todas as transações e os usuários que as originaram, via sistema web service, com compartilhamento de dados cadastrais e fiscais de imóveis;

4.9.3.2.5. Não havendo a possibilidade de integração por parte do sistema tributário Municipal, o sistema deverá disponibilizar, de maneira nativa, “templates” com a estrutura de dados para exportação dos dados e estrutura para recebimento das informações de maneira que a equipe técnica municipal possa fazer as atualizações ao tempo desejado;

4.9.3.2.6. O sistema deve permitir o acesso via internet aos contribuintes, com nível de acesso configurado de acordo com as normas internas do município, possuir interface responsiva, permitindo a plena utilização pelos contribuintes por meio de dispositivos móveis, como smartphones com os sistemas operacionais Android® e iOS®.

4.9.3.3. WEBGIS GESTÃO

4.9.3.3.1. Acesso Administrativo - o sistema deverá possuir interface de administração com autenticação e controle de acesso dos usuários que garanta sigilo a acesso as informações estratégicas, contemplando minimamente;

- a) Permitir o cadastramento de novos usuários e alteração dos dados de usuários já cadastrados;
- b) Possuir lista interna de usuários e senhas;
- c) Deverá possuir menu responsivo para facilitar o uso da tela;

4.9.3.3.2. Painel de Gráficos Indicativos - apresentação de gráficos apresentando números e percentuais de imóveis não/identificados geograficamente. Gráfico de imóveis vazios e edificados. Gráfico de Utilização de Imóveis (comerciais e residências);

4.9.3.3.3. Gestão de Lotes e Edificações - permitir a classificação por ordem crescente/decrecente os campos listados;

- a) Deverá realizar de consultas para identificar lotes através do BCI e Inscrição Imobiliária;
- b) Realizar filtros relativos à geometria do imóvel para identificar registros sem relação espacial;



Nº da Folha	Visto

- c) Permitir visualização de dados detalhados do lote contendo as informações cadastrais vindas do CTM municipal com interface de mapa integrado visualizando automaticamente a geometria vinculada ao imóvel;
- d) Exibir Ferramentas de navegação na interface de mapa integrado ao cadastro como zoom+/, pan, extensão total e tela cheia, permitindo a navegação no mapa;
- e) Permitir a edição dos dados alfanuméricos e geográfico, criando, alterando desenho ou atualizando através de upload de arquivos .SHP (shape) georreferenciado;
- f) Disponibilizar *template* e dicionário de dados para *download* que permita a padronização de dados para novas importações e atualizações de dados;
- g) Disponibilizar *upload* de dados cadastrais em arquivo de estrutura tabulada padronizada para o sistema com o objetivo de inserir e atualizar os dados cadastrais;

4.9.3.3.4. Gestão de Camadas - o sistema deverá permitir edição (adicionar, alterar, excluir) camadas externas permitindo definir a descrição, categoria, endereço de url, tipo de servidor web e estilo de opacidade;

4.9.3.3.4.1. O sistema deverá dar a opção para o gestor manter ativar e desativar a camada sem a necessidade de excluí-la;

4.9.3.3.5. Auditorias - o sistema deverá registrar através de *log* de todas as ações realizadas pelos usuários, podendo ser consultado por tipo, evento e usuário gerando um relatório de atividades;

4.9.3.3.6. Ambiente Cartório - deverá ser disponibilizado um ambiente de controle por usuário e senha, integrado ou não ao *webgis*, que permita ao município interagir dados do cadastro imobiliário com o cartório de registro de imóveis;

- a) Interface que permita o cadastro de processos aprovados pelo município, indicando a atividade, tipo de processo, número e ano, prazos (se houverem);
- b) Filtros para localização de imóveis para vinculação dos processos através de bairro, quadra, código do imóvel ou inscrição imobiliária;
- c) Criação de campos dinâmicos ilimitados para representação de parcelamentos, anexar arquivo de projeto e realizar encaminhamento de demanda para setores ou entidades pré-estabelecidas;

4.9.3.3.7. Consulta - permitir realizar consultas de processos através de dados internos; indicar alerta de processos que esteja com tempo maior do que estabelecido para registro;

4.9.3.3.8. Cadastro Dinâmico – permitir cadastros predefinidos de atividades, cartórios, setores administrativos, tipologia de processo;

4.9.3.3.9. Cadastro de usuários – gerenciar usuários definido perfil e vínculo com tipo de instituição;



Nº da Folha	Visto

4.9.3.3.10. Importação de base – deverá permitir configuração para integração de base de dados por API - SOAP/REST ou importação de dados via arquivos csv;

4.9.3.3.11. Webgis Consulta Pública - a ferramenta para o público externo deve permitir consultar dados georreferenciados que foram previamente cadastrados pelo ambiente de Gestão do Cadastro Imobiliário Urbano e definidos com de acesso aberto, tanto camadas geográficas, como também dados alfanuméricos associados;

4.9.3.3.11.1. O licenciamento da ferramenta deverá ser único, sem a necessidade de licenciamento de softwares de terceiros;

4.9.3.3.11.2. O ambiente SIG Web para consulta pública de dados georreferenciados não deverá ter acesso a partir de usuário e senha;

4.9.3.3.11.3. Minimamente as seguintes camadas deverão estar disponíveis para visualização no mapa consulta de atributos neste ambiente: perímetro urbano, zona, setor, LOUS, bairro, quadra, lote, logradouro;

4.9.3.3.11.4. As camadas com dados permitidos para serem visualizados deverão ser consultadas a partir do clique na referida geometria no mapa. Deverá ser aberta uma janela pop-up com os referidos atributos alfanuméricos e um mapa com a com a seleção da geometria clicada;

4.9.3.3.11.5. As camadas exibidas no mapa deverão exibir toponímias de identificação para cada geometria;

4.9.3.3.11.6. O ambiente deverá possuir campo de busca por: número de inscrição imobiliária, Bairro/Quadra/Lote;

4.9.3.3.11.7. Ferramentas - deverá estar disponível, no ambiente público, sem necessidade de cadastros prévios, no mínimo, as seguintes ferramentas:

- a) Aproximar e afastar a camada Zoom +/-;
- b) Permitir o desenho de linhas e polígonos temporários e opção de apagar;
- c) Arrastar o mapa;
- d) Apresentar a escala de mapa;
- e) Minimapa de localização e navegação;
- f) Geolocalização: geolocalizar com base na posição do usuário;
- g) Medir área – indicando medidas das arestas do perímetro e a área em m²/km²;
- h) Medir distância – medição indicando distância por segmento de reta e sua totalidade ao final da medição;
- i) Salvar a tela do mapa em formato de imagem e em formato portátil de documento;



Nº da Folha	Visto

- j) Tecla de Informação – listar camadas que tenham informações para abertura de formulário de dados;
- k) Opção de tela cheia e tela inicial/extensão;
- l) Voltar a tela anterior e avançar para próxima tela;
- m) Seletor de mapas base do sistema;
- n) Apresentação de coordenadas em graus/decimal e geográficas;
- o) Permitir rotacionar o mapa com variação de escala através de clique ou tecla auxiliar;
- p) Camadas - O sistema deve permitir ao usuário habilitar várias layers ao mesmo tempo para visualização;
- q) O sistema deverá permitir que usuário utilize arquivo KML, de forma temporária, para fazer suas análises simplesmente arrastando para o mapa;
- r) Dos mapas base no sistema - o sistema deverá permitir que sejam habilitados e desabilitados todos os mapas base utilizados como plano de fundo na ferramenta;
- s) O sistema deverá ter como padrão o mapa de fundo do OpenStreetMap focalizado nos limites do município. Outros mapas de fundo livres poderão estar incorporados no sistema;
- t) Em cumprimento ao art. 8 da Lei 12.527/11 todas as consultas, informações e ferramentas, do ambiente público, devem ser disponibilizadas independente de requerimentos ou cadastros prévios de acesso, por se tratar de informações de interesse coletivo;

4.9.3.3.12. Produtos Finais:

- a) Implantação do Sistema;
- b) Treinamento para equipe municipal;
- c) Licença de Uso;

4.10. CONSULTORIA - a consultoria será realizada no período de 12 (doze) meses.

4.10.1. A atividade deverá ser realizada identificando, classificando e elaborando fluxos de trabalho para manutenção e atualização da estrutura cartográfica existente.

4.10.2. Deverá criar métodos e padrões para recebimento de dados externos e demais setores do Município de maneira que possibilite a integração de dados e a criação do Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal.

4.10.3. Deverá elaborar rotinas de atualização de parcelamento do solo na cartografia Municipal integrada a processos de registro de imóveis.



4.10.4. Elaboração de mapas temáticos e integração ao sistema de análise e gestão utilizado pelo Município, possibilitando consultas espaciais e alfanuméricas.

4.10.5. Deverá identificar processos e serviços realizados pelas secretarias que possam ser mapeados com objetivo de auxiliar a gestão em tomadas de decisão através da integração com geoprocessamento.

4.11. TREINAMENTOS – Capacitação, com carga horária de até 40 horas, para até 15 (quinze) participantes a serem definidos pela Equipe Técnica Municipal, sobre ferramentas de geoprocessamento, com objetivo de capacitar os participantes para manutenção e atualização dos dados, criação, estruturação e publicação de projetos SIG.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será solicitado pela Secretaria Demandante mediante **Pedido de Nota de Empenho** e **Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço**, emitidos pela Secretaria Demandante, em conformidade com o planejamento e cronograma estabelecidos.

5.1.1. Dada a natureza técnica de cada etapa. Para início dos trabalhos, após a **Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço**, a empresa contratada deverá, junto com sua equipe, contatar a Secretaria Demandante, para que sejam apresentados os servidores responsáveis para o levantamento das informações necessárias, acompanhamento dos trabalhos, orientações in loco e demais reuniões técnicas indispensáveis à adequada execução do objeto.

5.2. O prazo para início da execução será de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do Contrato, conforme a modalidade adotada, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá o seguinte **cronograma de realização dos serviços**:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fornecimento de Ortofoto, com GSD de 05 cm.												
Mapa Urbano Básico.												
Atualização Cadastral das Edificações.												
Fotografia 360º, 12k, frontal e Reclassificação das Edificações.												
PGV - Planta Genérica de Valores												
Projeto - Numeração Predial												



Levantamento Cadastral e fotos - Cemitério Municipal												
Implantação de Ferramenta SIG												
Módulo Cartório - Implantação												
Módulo Cartório - Licença												
Módulo Cemitério - Implantação												
Módulo Cemitério - Licença												
Webgis - Implantação.												
Webgis - Licença												
Consultoria.												
Treinamentos.												

5.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, **podendo ser enviado no e-mail: compras@pmaguaclara.ms.gov.br.**

5.5. Todos os serviços realizados fora do período estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, a contratada sofrerá as penalidades impostas pela legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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

6.2. Integram o objeto contratual e vinculam a contratação, independentemente de transcrição no instrumento contratual, o presente Termo de Referência e seus anexos, os quais deverão ser integralmente observados e cumpridos pela contratante e pela contratada.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução



Nº da Folha	Visto

da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.6.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente deste Termo de Referência serão realizadas pelos servidores abaixo designados, nos termos da legislação vigente:

6.6.2. **Para os serviços da Secretaria Municipal de Finanças**, ficam designados os seguintes servidores:

a) Gestora de Contratação: Marcia Pereira de Sousa Fagundes, matrícula nº 6037.

b) Fiscal de Contrato Titular: Lucas de Barros Freitas, matrícula nº 4967.

c) Fiscal de Contrato Suplente: Waldei Antonio de Oliveira, matrícula nº 1055.

6.6.2.1. Esses servidores serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços vinculados à gestão tributária, cadastro imobiliário, PGV, WebGIS, Módulo Cartório, consultoria e treinamentos.

6.6.3. **Para os serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura, vinculados ao Cemitério Municipal**, ficam designados os seguintes servidores:

a) Gestor de Contratação: Luan Vitor Tirado, matrícula nº 7115.

b) Fiscal de Contrato Titular: Lucas de Barros Freitas, matrícula nº 4967.

c) Fiscal de Contrato Suplente: Matheus Souza Nascimento, matrícula nº 6948.

6.6.3.1. Esses servidores serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços de Levantamento Cadastral e Fotos do Cemitério Municipal, Módulo Cemitério – Implantação e Módulo Cemitério – Licença.

6.7. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.8.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições dos produtos, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

6.8.3. Efetuará pagamento nas condições pactuadas. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Nº da Folha	Visto

6.8.4. Fiscalizará a qualidade dos produtos que estão sendo entregues, bem como a expedição de autorização de serviço.

6.8.5. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. O objeto deste contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização do sistema e da execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) servidor(a) designado(a) para o acompanhamento e fiscalização contratual.

7.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.1.3. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Administração comunicará à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. Nenhum prazo de recebimento definitivo será iniciado enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

7.1.4. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser, de forma justificada, prorrogado por igual período, quando houver necessidade de diligências técnicas, testes operacionais ou verificações complementares para aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

7.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.7. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução do objeto, à adequação do sistema, ou ao saneamento de eventuais divergências fiscais ou documentais apontadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Nº da Folha	Visto

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente executados e recebidos, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades dos materiais entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento.

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, trata-se da contratação de empresa especializada na atualização do acervo municipal, cuja parcela de maior relevância técnica e de valor significativo são os **serviços especiais de engenharia**, assim classificados nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Assim, o fornecedor será selecionado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **TÉCNICA E PREÇO**, em conformidade com os arts. 29, e 36, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O rito processual da Concorrência Eletrônica de Técnica e Preço obedecerá à seguinte sequência: (i) abertura e análise das propostas técnicas pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, com os preços mantidos sob sigilo; (ii) divulgação das Notas Técnicas (NT) e desclassificação, antes da abertura de preços, das licitantes que não atingirem a Nota de Corte mínima de 14 pontos; (iii) abertura da fase de lances e cálculo das Notas de Preço (NP); (iv) cálculo da Nota Final (NF = 50% NT + 50% NP), com classificação pelo maior NF; (v) verificação da habilitação do primeiro colocado; e (vi) realização da Prova de Conceito (POC) pela licitante mais bem classificada.

8.2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

8.2.1. As propostas técnicas serão avaliadas pela comissão Especial de Avaliação Técnica através da atribuição de notas, conforme abaixo descrito, e de acordo com o conteúdo de cada um dos itens analisados.

8.2.2. As propostas técnicas serão avaliadas, julgadas e pontuadas quanto a sua técnica mediante os critérios de Desempenho e Capacidade Técnica da Empresa Licitante e do Responsável Técnico da Empresa Licitante, conforme estabelecidos a seguir:



Fatores de Pontuação e Julgamento	Pontos Máximos
Desempenho e Capacidade Técnica da Empresa Licitante (Itens 1 ,2 ,3 e 4)	80
Desempenho Quantitativo Operacional (Item 5)	20

8.2.2.1. Os critérios de pontuação técnica foram definidos com base na relevância técnica e operacional do objeto, observando-se a proporcionalidade, a pertinência com a solução pretendida e a necessidade de aferir experiência prévia compatível com a complexidade dos serviços, sem prejuízo da ampla competitividade. A pontuação técnica não substitui os requisitos mínimos de habilitação, mas busca diferenciar propostas que demonstrem maior capacidade de execução integrada, precisão, segurança, interoperabilidade e efetiva implantação de soluções semelhantes em entes públicos.

8.2.3. Fator Desempenho e Capacidade Técnica da Empresa Licitante: de 14 (mínimo) até 80 (máximo). A pontuação desse fator será cumulativa entre os itens 1, 2 e 3, não entre os critérios de um mesmo item. A Nota de Corte mínima é de 14 (quatorze) pontos: a licitante que não atingir essa pontuação mínima no julgamento técnico será desclassificada antes mesmo da abertura das propostas de preço, conforme o rito estabelecido para a modalidade Concorrência Eletrônica de Técnica e Preço;

8.2.4. **Item 1:** A Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na execução de Projetos de Atualizações cadastrais em outros municípios.

Item 1	Critério	Pontos
Quantidade de Municípios onde executou projetos de Recadastramento imobiliário	Nenhum	0
	Até 2 Municípios	8
	Até 3 Municípios	16
	4 ou mais Municípios	25
Pontuação do Item 1		

8.2.4.1. Detalhamento:

- Empresa Licitante deverá comprovar através de Atestados de Aptidão Técnica expedido pelos Municípios que executou Projetos Recadastramento Imobiliário através de fornecimento de ortofotos, digitalização e geocodificação de base cartográfica;
- Só serão avaliados Atestados de Aptidão Técnica que possibilitem à Comissão de Licitação formar convicção que se trata de execução de Recadastramento Imobiliário.

8.2.5. Item 02: A Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na execução de Levantamento fotográfico 360º de vias públicas em outros Municípios.



Item 2	Critério	Pontos
Quantidade de Municípios onde executou levantamento fotográfico 360º em resolução 12k e aplicativo de visualização de fotos 360º.	Nenhum	0
	Até 2 Municípios, sem app	2
	Até 2 Municípios, com app	4
	Até 3 Municípios, sem app	3
	Até 3 Municípios, com app	6
	4 ou mais Municípios, sem app	12
	4 ou mais Municípios, com app	25
Pontuação do Item 2		

8.2.5.1. Detalhamento:

- Empresa licitante deverá comprovar através de Atestados de Aptidão Técnica - CAT expedido pelos Municípios que executou Projetos de levantamento fotográfico 360º.
- Só será avaliado atestados que descreva o equipamento composto de no mínimo 8 câmeras permitindo a geração de imagens esféricas com resolução de 72 MP (12000 x 6000 pixels), 12 K.
- Execução de processamento de Privacidade: As imagens contendo borramento (blur) de faces e placas de veículos para garantir a conformidade com regulações de privacidade.
- Execução de reclassificação do padrão construtivo dos imóveis e infraestrutura de vias, calçadas, iluminação pública, muros e arborização.
- Fornecimento de aplicativo de visualização de fotos 360º.

8.2.6. Item 03: A Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na execução de fornecimento de sistema webgis implantados em outros Municípios.

Item 3	Critério	Pontos
Quantidade de Municípios com Webgis implantado.	Nenhum	0
	Até 2 Municípios	4
	Até 3 Municípios	6
	4 ou mais Municípios	10



Pontuação do Item 3

8.2.6.1. Detalhamento:

- a) Empresa licitante deverá comprovar através de Atestados de Aptidão Técnica - CAT expedido pelos Municípios que executou a implantação de Sistemas de informações geográficas no ambiente Web, realizando consultas de informações cadastrais e cartográficas.
- b) Só serão avaliados Atestados de Aptidão Técnica que possibilitem à Comissão de Licitação formar convicção que se trata de execução de sistemas de padrões abertos, sem restrições de acesso no ambiente público de informações e ferramentas por cadastros prévios, assim como, desenvolvida em tecnologias com limites de requisições que possam gerar custos futuros (ex: api google).

8.2.7. Item 4: A Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na implantação de sistema de cemitérios em outros Municípios.

Item 4	Critério	Pontos
Quantidade de Cemitérios gerenciados pelo sistema.	Nenhum	0
	Até 2 Cemitérios	2
	Até 3 Cemitérios	5
	Até 4 Cemitérios	10
	5 ou mais Cemitérios	20
Pontuação do Item 4		

8.2.7.1. Detalhamento:

- a) Empresa licitante deverá comprovar através de Atestados de Aptidão Técnica - CAT expedido pelos Municípios que executou a implantação de Sistemas de gestão de cemitério no ambiente Web, permitindo consultas de informações cadastrais e cartográficas.
- b) Só serão avaliados Atestados de Aptidão Técnica que possibilitem à Comissão de Licitação formar convicção que se trata de execução de sistemas de gestão de cemitérios, com características e as funcionalidades mínimas, exigidos no Termo de Referência.

8.2.8. Fator: Desempenho Quantitativo Operacional (Item 5): de 0 (mínimo) até 20 (máximo). A referência anterior a “Itens 5 e 6” fica suprimida, compondo este Fator exclusivamente o Item 5, conforme tabela de pontuação do item 8.2.10.

8.2.9. Item 5: A Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na implantação de sistema de cemitérios em outros Municípios.



Nº da Folha	Visto

Item 5	Critério	Pontos
Quantidade de Sepulturas Cadastradas no Módulo de Cemitério.	Nenhum	0
	Até 3 mil unidades	1
	Até 5 mil unidades	3
	Até 10 mil unidades	5
	Até 15 mil unidades	7
	Até 20 mil unidades	10
	Mais de 20 mil unidades	20
Pontuação do Item 5		

8.2.9.1. Detalhamento:

- a) Empresa licitante deverá comprovar através de Atestados de Aptidão Técnica - CAT expedido pelos Municípios que executou a implantação de Sistemas de gestão de cemitério no ambiente Web, permitindo consultas de informações cadastrais e cartográficas.
- b) Só serão avaliados Atestados de Aptidão Técnica que possibilitem à Comissão de Licitação formar convicção que se trata de execução de sistemas de gestão de cemitérios, com características e as funcionalidades mínimas descritas em atestados, exigidos no Termo de Referência.

8.2.10. A Pontuação obtida será apurada pelo somatório das pontuações obtidas em cada critério de avaliação:

Item	Descrição de Critério	Pontuação Obtida
Item 1	Quantidade de Municípios onde executou projetos de Recadastramento imobiliário	$0 \leq PT \leq 25$
Item 2	Quantidade de Municípios onde executou levantamento fotográfico 360° em resolução 12k e aplicativo de visualização de fotos 360°.	$0 \leq PT \leq 25$
Item 3	Quantidade de Municípios com Webgis implantado.	$0 \leq PT \leq 10$
Item 4	Quantidade de Cemitérios com Módulo de Cemitério.	$0 \leq PT \leq 20$
Item 5	Quantidade de Sepulturas Cadastradas no Módulo de Cemitério.	$0 \leq PT \leq 20$



Nº da Folha	Visto

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

1. $NT = 100 * T1/T2$
2. NT = Nota da proposta técnica do licitante;
3. T1 = Pontuação técnica atribuída ao licitante;
4. T2 = Maior pontuação técnica obtida entre os licitantes classificados.

8.2.12. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

1. $NP = 100 \times (P1 / P2)$
2. NP - Nota da proposta de preço do licitante;
3. P1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e
4. P2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

8.2.13. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

1. $NF = (50 * NT + 50 * NP) / 100$
2. NF = Nota Final;
3. NT = Nota da Proposta Técnica;
4. NP = Nota da Proposta de Preços.

8.2.14. Critérios de aceitabilidade de preços

- a) Tratando-se de serviço de engenharia, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- b) O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme **modelo de planilha elaborada pela Administração**, para efeito de avaliação de exequibilidade;
- c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 50 % (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

8.3. Da Qualificação Técnico-Operacional



Nº da Folha	Visto

8.3.1. A experiência técnica das licitantes deverá ser comprovada pelos atestados específicos acompanhados de notas fiscais de prestação de serviços similares e afins, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas e o competente registro dos atestados junto ao Órgão de Classe Profissional (CAU/CREA).

8.3.2. Os atestados deverão comprovar a relevância técnica executada, sendo:

- Fornecimento de Ortofoto com GSD de 10 cm ou melhor;
- Estruturação e implantação do SIG Municipal;
- Levantamento Fotográfico 360º de 72 MP (12 k);
- Aplicativo Visualizador de fotos 360;
- Fornecimento de licença de Cemitério Georreferenciado;
- Fornecimento de Licença de Webgis.

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4. Os atestados poderão referir-se a contratos distintos ou a um único contrato que contemple mais de uma das atividades acima, desde que fique inequivocamente demonstrada a execução de **todos os itens acima exigidos**.

8.3.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.3.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Da Qualificação Técnico-Profissional

8.4.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.4.2. Equipe e Qualificação Técnica:

8.4.2.1. A Equipe Técnica deverá ser composta por profissionais que atendam às seguintes especificações:

- 01 (um) Profissional Coordenador Técnico** – graduação em arquitetura e urbanismo; Registro junto ao CAU através de Certidão de Registro de Pessoa Física; Possuir Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CAU/CREA, Comprovando



Nº da Folha	Visto

através de atestado técnico a coordenação e execução de serviços técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Módulo de Cemitério Georreferenciado, Banco de Dados e Cadastros.

b) 01 (um) Profissional Coordenador de Campo: graduação em arquitetura e urbanismo ou engenharia cartográfica; Registro junto ao CAU/CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física; Possuir Atestado Técnico, expedido por ente público ou privado, Comprovando coordenação ou execução de serviços técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, Cadastro de Cemitério Georreferenciado.

c) 01 (um) Profissional de TI - Graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); possuir atestado técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Desenvolvimento em solução de Gerenciamento de Cemitério. Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS. Desenvolvimento em servidor Web Apache, Servidor MapServer ou Geoserver, JavaScript, OpenLayers 6 ou superior, Vue.js 2.6.10 ou superior, bem como levantamento e análise de requisitos.

d) 01(um) Profissional de Geoprocessamento – Graduação Superior, com comprovação de experiência através atestados expedidos por órgãos públicos e privados comprovando experiência em coordenação e/ou execução de projetos de elaboração de cartografia, integração de cadastro imobiliário e Registro de Imóveis e mapeamento de Cemitério e Webgis;

8.4.2.2. Deverão ser apresentados os profissionais apenas no ato da assinatura do contrato, comprovando que os profissionais designados são empregados, sócios da empresa ou contratados, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

- a) Empregado:** cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados;
- b) Sócio:** constar do contrato social;
- c) Contratado:** contrato de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório ou GovBr/ICP-Brasil.

8.4.2.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.2.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



Nº da Folha	Visto

9. EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO

9.1. A prova de conceito garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da contratante, uma vez que o licitante vencedor deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades e características exigidas neste Termo de Referência.

9.2. Neste sentido, o presente Termo de Referência, estabelece as condições mínimas necessárias para a contratação de uma empresa especializada para a implementação do Cadastro Técnico Municipal, com o fornecimento de sistemas computacionais de Gestão, que inclui customização, implantação, suporte, manutenção e fornecimento de dados para a modernização da gestão do territorial do Município de Água Clara/MS.

9.3. Avaliação do Sistema pela Comissão Técnica – Prova de Conceito

9.3.1. Sob pena de desclassificação da licitante, será realizada uma Prova de Conceito onde os Licitantes deverão demonstrar ao corpo técnico da Comissão da Licitação o pleno e total funcionamento das funcionalidades constantes na “Planilha de Requisitos da Prova de Conceito”, constante em ANEXO.

9.3.2. Esta demonstração deverá ser realizada pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, a contar da data da referida solicitação, prazo este fixado em razão da complexidade técnica da solução a ser demonstrada e da necessidade de preparação adequada do ambiente de testes.

9.3.3. A licitante vencedora deverá realizar a demonstração, acompanhada de softwares, CDs, manuais, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir dúvidas, a fim de que possa ser realizado procedimento de verificação de conformidade com os atributos técnicos requeridos neste Projeto.

9.3.4. Os procedimentos de verificação conterão as seguintes orientações:

- a) O local para a realização da demonstração será nas instalações da Prefeitura Municipal.
- b) A demonstração da Solução ofertada deverá incluir toda infraestrutura para execução dos testes de conformidade, ou seja, os produtos de software deverão ser disponibilizados em versão que contemple todas as funcionalidades requeridas e indicadas na “Planilha de Requisitos da Prova de Conceito”, de acordo com a solução definida.
- c) A demonstração deverá ser acompanhada e supervisionada pela equipe técnica da Comissão de Licitação.
- d) A partir da liberação do ambiente de testes pela Prefeitura, será dado início ao período de verificação de conformidade, iniciando-se pela demonstração da solução descrita neste termo de referência, contemplando os requisitos funcionais e tecnológicos exigidos pela Prefeitura neste Termo de Referência.

9.3.5. Após o aceite da solução ofertada será procedida a apresentação de CDs, manuais, folders, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir dúvidas quanto ao atendimento aos requisitos técnicos dos itens de tecnologia descritos neste Termo de Referência.



Nº da Folha	Visto

9.3.6. A Prefeitura disponibilizará acesso à Internet neste ambiente de testes.

9.3.7. O resultado da demonstração será apresentado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do final do período de testes.

9.3.8. O resultado terá a seguinte categorização:

- a) Homologada: se houver a comprovação do atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de todos os requisitos e funcionalidades constantes no ANEXO I, incluindo o atendimento pleno de todos os itens classificados como obrigatórios.
- b) Não Homologada: se NÃO houver a comprovação do atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos constantes no ANEXO I, ou se qualquer item obrigatório não for atendido plenamente.

9.3.9. A não homologação implicará na desclassificação da licitante do certame com a convocação da próxima licitante para a realização dos testes.

9.3.10. A não realização da demonstração solicitada, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da licitante do certame.

9.3.11. Após o período de testes, a solução deverá ser retirada pela licitante, tão logo terminem todas as dúvidas e questões acerca dos serviços e produtos cotados.

9.3.12. Não caberá a Prefeitura, sob qualquer hipótese, o pagamento de nenhum tipo de indenização em virtude da realização da demonstração, seja ela rejeitada ou não.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa preliminar de valores para esta contratação foi realizada pelo Departamento de Compras, por meio de pesquisa de mercado, contemplando cotações junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, bem como referências obtidas em contratações similares realizadas por entes públicos, com especificações técnicas compatíveis, quantitativos e condições definidos na fase de planejamento da contratação.

10.2. Os orçamentos, cotações e documentos de referência utilizados para composição da estimativa seguem anexos aos autos do processo, demonstrando a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado.

10.3. Assim, o valor estimado da contratação, apurado pelo Departamento de Compras deste Município, é de **R\$ 893.035,09 (oitocentos e noventa e três mil e trinta e cinco reais e nove centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do Contrato, correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo indicadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

Ficha: 87

Órgão/Unidade: 01.117 – Secretaria Municipal de Finanças.

Função: 04 – Administração.

Subfunção: 123 – Administração Financeira.



Nº da Folha	Visto

Programa: 0014 – Gestão Eficiente e Transparente.

Projeto/Atividade: 2104 – Gestão Contábil e Financeira.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000 000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Ficha: 57

Órgão/Unidade: 01.0106 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Função: 15 – Urbanismo.

Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana.

Programa: 0045 – Otimização da Infraestrutura e Vias Públicas.

Projeto/Atividade: 2160 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000 000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

11. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor **Gabriel Augusto Oliveira de Assis**, Agente Administrativo, membro da equipe de planejamento designada pela **Portaria Municipal nº 851, de 30 de setembro de 2025**, em observância às informações constantes no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e demais elementos instrutórios do processo.

Água Clara/MS, 07 de maio de 2025.

Aprovado por:

TARCISIO EDER
VASQUEZ DE
SOUZA:03659280
119

Assinado de forma digital
por TARCISIO EDER
VASQUEZ DE
SOUZA:03659280119
Dados: 2026.05.29
09:49:42 -04'00'

TARCÍSIO EDER VASQUEZ DE SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria N.º 007 de 06/01/2025

EMILAINE RIBEIRO
ZONATTO:024440
59131

Assinado de forma digital
por EMILAINE RIBEIRO
ZONATTO:02444059131
Dados: 2026.05.29 09:06:22
-04'00'

EMILAINE RIBEIRO ZONATTO
Secretária Municipal de Finanças
Portaria nº 152 de 06 de março de 2025



Nº da Folha	Visto

ANEXO II

ESCOPO FUNCIONAL REQUERIDO PARA PROVA DE CONCEITO

1. Objetivo

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise (Prova de Conceito - POC) da solução apresentada pela licitante mais bem classificada, quanto ao atendimento dos requisitos contidos no Termo de Referência.

2. Comissão Técnica de Avaliação

2.1. A Comissão de Avaliação será constituída por representantes da Prefeitura Municipal que serão nomeados especificamente para este fim, e que na oportunidade serão divulgados:

- a) Servidor 1: Coordenador da Equipe
- b) Servidor 2.
- c) Servidor 3.
- d) Servidor N.

2.1.1. Poderão ser chamados outros servidores para comporem a equipe de avaliação, que terão o mesmo papel/atribuições dos servidores acima.

2.2. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- a) Emitir o “**Relatório Técnico da Prova de Conceito**”.
- b) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3. Infraestrutura para a Prova de Conceito

3.1. Por se tratar de Solução Web, para a realização da prova de conceito será disponibilizado pela Prefeitura Municipal apenas acesso à internet, por meio de rede Wi-Fi, não sendo permitida a instalação de qualquer software em equipamentos ou infraestrutura da Prefeitura Municipal.

3.2. A Prova de Conceito deverá ocorrer em equipamento (hardware) próprio da licitante.

3.3. A base de dados necessária ao uso da Solução e a sua efetiva demonstração é de responsabilidade do licitante e deverá estar constituída e devidamente instalada no momento da realização da Prova de Conceito.



Nº da Folha	Visto

3.4. Caberá à Prefeitura Municipal disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia etc.) à realização da Prova de Conceito, bem como os recursos tecnológicos (Notebooks, Tablets, Estações de Trabalho e Aparelhos Celulares) caso façam-se necessários e que sejam solicitados pelo menos 24 horas antes da realização da Prova de Conceito.

4. Considerações Gerais

4.1. A POC será realizada na data e no horário de início estabelecidos no instrumento convocatório para realização da prova de conceito, quando a LICITANTE deverá iniciar a demonstração dos requisitos funcionais e técnicos exigidos. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da Solução.

4.2. Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pelo Coordenador da Equipe.

4.3. A metodologia de avaliação a ser utilizada durante a POC será descrita pelo Coordenador da Equipe ao início da sessão e deverá ser a mesma para todas as avaliações que possam ocorrer. Não serão permitidas alterações de decisões previamente ocorridas anteriormente. Em caso de novas situações ou ocorrências não descritas inicialmente, será de responsabilidade da equipe a tomada de decisão a respeito do assunto. Esta decisão será soberana.

4.4. Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao LICITANTE e aos participantes da sessão.

4.5. Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata de Reunião, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

4.6. Todas as comunicações da/para a Equipe de Avaliação somente serão feitas pelo/para o Coordenador da Equipe.

4.7. A avaliação utilizará as tabelas seguintes, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da ordem de avaliação não será desqualificatória mas, deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente pela equipe.

4.8. A operação da solução deverá ser feita por técnico da PROPONENTE sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento dela. Em casos de dúvida poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

4.9. Em caso de erros da aplicação, funcionais, técnicos, de desenvolvimento, de aplicação ou qualquer outros, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada. Exceção à problemas técnicos que não estejam relacionados à aplicação ou solução ou de força maior.



Nº da Folha	Visto

- 4.10. A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes.
- 4.11. Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, e-mail, telefone e organização/órgão/ empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.
- 4.12. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca;
- 4.13. O Roteiro de Testes e Verificações estabelecido a seguir guarda relação direta com as especificações técnicas estabelecidas para a Solução neste Termo de Referência.
- 4.14. Caso a licitante não atenda, no mínimo 80% de todos os requisitos e funcionalidades ou qualquer dos itens obrigatórios, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.
- 4.15. Foram suprimidas do Roteiro as funcionalidades cuja execução dependam de customizações ou integrações que ocorrerão durante a implementação da Solução na Prefeitura Municipal.

PLANILHA DE REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO

Declaração que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço _____, quanto ao atendimento dos itens abaixo relacionados.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO		
Item	Descrição	Atende de Imediato
1	O Sistema deve permitir aproximar e afastar (zoom + e zoom -).	
2	O Sistema deve permitir girar a fotos em todos os ângulos de visada.	
3	O Sistema deve permitir adicionar fotos de maneira individual.	
4	O Sistema deve permitir apresentar o direcionamento e ângulo de visada.	
5	O Sistema deve permitir inserir camada vetorial.	
6	O Sistema deve permitir definir status de validação.	

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO - WEBGIS

ARQUITETURA DA SOLUÇÃO - WEBGIS



Nº da Folha	Visto

Item	Descrição	Atende de Imediato
1	A solução deve ser 100% Web e seu funcionamento não deve depender da instalação de plugins ou quaisquer outros componentes no dispositivo do usuário (desktop ou mobile).	
2	Utilizar sistema operacional livre e de código aberto com suporte ativo e robusto, amplamente reconhecido, estável e confiável.	
3	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor <i>web</i> que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.	
4	O banco de dados deverá ser de licença de código aberto com componente para dados espaciais.	
5	O acesso ao mapa não deverá ter limite de requisições – entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar etc.), Ex.: Plataforma Google Maps.	
6	Todas as ferramentas e consultas, de ambiente Consulta Pública, devem estar disponíveis sem a necessidade de qualquer tipo de cadastro prévio.	

REQUISITOS DA FERRAMENTA		
Webgis – Características e Funcionalidades mínimas		
Item	Descrição	Atende de Imediato
1	Login de acesso - Permitir o cadastramento de novos usuários e alteração dos dados de usuários já cadastrados; possuir lista interna de usuários e senhas; deverá possuir menu responsivo para facilitar o uso da tela.	
2	Painel de Gráficos Indicativos - Apresentação de gráficos apresentando números e percentuais de imóveis não/identificados geograficamente; gráfico de imóveis vazios e edificadas;	
4	Gestão de Lotes e Edificações - exibir uma lista de lotes/edificações com suas informações principais de identificação como: BCI, Inscrição Imobiliária. Realizar consultas e classificar campos em cres/descres.	
5	Gestão de Quadras - exibir uma lista de quadras com suas informações principais de identificação. Realizar consultas e classificar campos em cres/descres. Visualizar anexos vinculados.	
6	Gestão de Logradouros - exibir uma lista de logradouros com suas informações principais de identificação. Realizar consultas e classificar campos em cres/descres. Visualizar anexos vinculados.	



Nº da Folha	Visto

7	Permitir visualização de dados detalhados do lote contendo as informações cadastrais vindas do CTM municipal com interface de mapa integrado visualizando automaticamente a geometria vinculada ao imóvel; Exibir Ferramentas de navegação na interface de mapa integrado ao cadastro como zoom+/-, pan, extensão total e tela cheia, permitindo a navegação no mapa.	
8	Permitir Edição dos dados alfanuméricos e geográfico, criando, alterando desenho ou atualizando através de upload de arquivos .SHP (shape) georreferenciado.	
9	Gestão de Camadas - O sistema deverá permitir edição (adicionar, alterar, excluir) camadas externas permitindo definir a descrição, categoria, endereço de url, tipo de servidor web e estilo de opacidade. O sistema deverá dar a opção para o gestor manter ativar e desativar a camada sem a necessidade de excluí-la.	
10	Auditorias - Os históricos de todas as alterações, feitas no cadastro imobiliário do sistema, deverão ser armazenados e poderão ser consultados a qualquer tempo por usuários que possuam permissão. Deverão ser armazenadas informações como: data, hora, endereço IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo a auditoria e controle das alterações no sistema.	
11	Webgis Consulta Pública - O ambiente SIG Web para consulta pública de dados georreferenciados não deverá ter acesso a partir de usuário e senha. As camadas com dados permitidos para serem visualizados deverão ser consultadas a partir do clique na referida geometria no mapa. Deverá ser aberta uma janela pop-up com os referidos atributos alfanuméricos e um mapa com a com a seleção da geometria clicada. As camadas exibidas no mapa deverão exibir toponímias de identificação para cada geometria. O ambiente deverá possuir campo de busca por: Número de Inscrição Imobiliária, BQL – Bairro/Quadra/Lote.	
12	Ferramentas - Deverá estar disponível as seguintes ferramentas: Zoom +/-; permitir o desenho de linhas e polígonos temporários e opção de apagar; arrastar o mapa; apresentar a escala de mapa; Minimapa de localização e navegação. Geolocalização: geolocalizar com base na posição do usuário.	
13	Medir área – indicando medidas das arestas do perímetro e a área em m²/km²; medir distância – medição indicando distância por segmento de reta e sua totalidade ao final da medição; salvar a tela do mapa em formato de imagem e em formato portátil de documento.	
14	Tecla de Informação – listar camadas que tenham informações para abertura de formulário de dados.	



Nº da Folha	Visto

15	Opção de tela cheia e tela inicial/extensão.	
16	Voltar a tela anterior e avançar para próxima tela.	
17	Seletor de mapas base do sistema.	
18	Apresentação de coordenadas em graus/decimal e geográficas.	
19	Permitir rotacionar o mapa com variação de escala através de tecla auxiliar.	
20	Camadas - O sistema deve permitir ao usuário habilitar várias <i>layers</i> ao mesmo tempo para visualização.	
21	O sistema deverá permitir que usuário utilize arquivo KML, de forma temporária, para fazer suas análises simplesmente arrastando para o mapa.	
22	O Sistema deverá permitir acesso as fotos através de ferramenta que abra janela de navegação com direcionamento do usuário no mapa onde deve abrir a imagem de interesse.	
23	Ambiente Cartório - Deverá ser disponibilizado um ambiente de controle por usuário e senha, integrado ou não ao webgis, que permita ao município interagir dados do cadastro imobiliário com o cartório de registro de imóveis.	
24	Interface que permita o cadastro de processos aprovados pelo município, indicando a atividade, tipo de processo, número e ano, prazos (se houverem);	
25	Filtros para localização de imóveis para vinculação dos processos através de bairro, quadra, código do imóvel ou inscrição imobiliária.	
26	Criação de campos dinâmicos ilimitados para representação de parcelamentos, anexar arquivo de projeto e realizar encaminhamento de demanda para setores ou entidades pré-estabelecidas.	
27	Consulta- Permitir realizar consultas de processos através de dados internos; indicar alerta de processos que esteja com tempo maior do que estabelecido para registro.	
28	Cadastro Dinâmico – permitir cadastros predefinidos de atividades, cartórios, setores administrativos, tipologia de processo.	
29	Cadastro de usuários – gerenciar usuários definido perfil e vínculo com tipo de instituição.	
30	Importação de base – deverá permitir configuração para integração de base de dados por API - SOAP/REST ou importação de dados via arquivos csv.	

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO**ARQUITETURA DA SOLUÇÃO – Webgis Cemitério**



Nº da Folha	Visto

Item	Descrição	Atende de Imediato
1	A solução deve ser 100% Web e seu funcionamento não deve depender da instalação de plugins ou quaisquer outros componentes no dispositivo do usuário (desktop ou mobile).	
2	Utilizar sistema operacional livre e de código aberto com suporte ativo e robusto, amplamente reconhecido, estável e confiável.	
3	O acesso ao mapa não deverá ter limite de requisições – entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar etc.). Ex.: google maps.	
4	O sistema deverá ser desenvolvido utilizando tecnologias web, sem necessidade de utilização de softwares proprietários, permitindo a portabilidade para ambiente operacional iOS e Android em suas últimas versões.	

REQUISITOS DA FERRAMENTA
CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES – Webgis Cemitério

Item	Descrição	Atende de Imediato
1	Ambiente do Sistema - Deve permitir a opção de visualizar e ocultar menus; deve permitir ao usuário dados sobre seu perfil; deve permitir a alteração de senha; deve ser responsivo, permitindo adequação de layout automático de acordo com a tela utilizada pelo usuário.	
2	Painel Gráfico e indicadores do sistema – Dashboard: Sepultados por período – permitindo a exportação de dados em arquivo de imagem e tabulado; características de Sepultura; Ocupação de Gavetas;	
3	Ambiente de Cadastro Dinâmico - O sistema deverá permitir o cadastro de informações prévias que permitam o usuário realizar escolhas pré-estabelecidas, obrigatórios, nos formulários de cadastros.	
4	Cadastro Histórico - Permitir inserção de dados proveniente de levantamento em campo, para fins históricos.	
4.1	Visualizar e editar a relação (ordem crescente/decrescente) de dados históricos. Permitir a consulta do histórico pelos campos existentes.	
5	Exumações - Permitir visualizar e editar exumações administrativas e judiciais e gestão de novos prazos.	



Nº da Folha	Visto

5.1	Visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de exumações existentes. Consultar por sepultado, número de pedido.	
6	Proprietários e Responsáveis - Cadastrar Proprietários e Responsáveis por sepulturas e sepultamento, permitindo relacionar com as sepulturas/gavetas georreferenciadas existentes;	
6.1	Visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de proprietários/responsáveis; Consultar Proprietários OU Responsável por Nome, CPF.	
7	Gavetas - Permitir visualizar e editar o cadastro de Gavetas com número ilimitado, permitindo sua edição e registro de sepultados que à utilizaram; disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica de campos cadastrados e relacionados.	
8	Sepulturas - Permitir visualizar e editar o cadastro de sepulturas, informando: Cemitério, lote, lote anterior, quadra, quadra anterior, 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. Baseado nas regras de utilização das sepulturas,	
8.1	Edição de fotografia - Permitir a edição do arquivo fotográfico no ambiente do sistema em sua forma e tamanho através de ferramentas.	
8.2	Disponibilizar ferramentas de edição de geometria para a sepultura, como: arrastar, geolocalização, mover, criar, apagar, medir e salvar imagem. Disponibilizar opção habilitar a visualização de camadas e basemaps.	
8.3	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.	
8.4	Disponibilizar a emissão da certidão de perpetuidade apresentando a localização e fotografia da sepultura.	
9	Sepultados - Permitir visualizar e editar o cadastro de sepultados com informações referentes aos dados existentes na certidão de óbito, como: identificação, documentação, dados do falecimento. Possibilitar a ação de exumação administrativa. Permitir o anexo do atestado de óbito. Disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica e datas.	
9.1	Gerenciar e Indicar alerta dos prazos de rotatividade de sepultados.	
9.2	Emitir documento autorização de sepultamento, contendo a localização e fotografia de sepultura.	



Nº da Folha	Visto

10	Ossuário - Deverá permitir visualizar e editar o cadastro de ossadas retiradas das sepulturas e gavetas; gerenciar a entrada e saída de ossadas e sua destinação. A destinação deverá ter formulário dinâmico baseada em regra de negócio conforme regulamentação municipal.	
11	RELATÓRIOS - Gerar relatório visual do total de Gavetas. Gerar relatório de gerenciamento de gavetas. Relatório de Sepultados	
12	SEGURANÇA - O sistema deverá permitir 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 pré-estabelecidos.	
12.1	Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar).	
12.2	Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação.	
13	Ambiente Público – o sistema deve permitir a consulta de informações espaciais e alfanuméricas que possibilitem a identificação de sepultados e a sua localização no cemitério.	
13.1	Deverá disponibilizar o mapa georreferenciado permitindo que ao clicar em uma sepultura seja apresentada a relação de sepultados indicando: Número de registro/matricula; Nome do Sepultado; Sexo; Bloco ou gaveta; Data de Falecimento e sepultamento. Indicativo de exumação;	
13.2	Deverá permitir a localização de um sepultado através de da consulta por nome, apresentado a relação de registros que contenham o nome pesquisado, assim como, ferramenta de geolocalização para cada registro retornado da pesquisa;	
13.3	Ferramenta de aproximar e afastar o mapa (zoom +/-);	

Total de requisitos ATENDIDOS	
Total de requisitos NÃO ATENDIDOS	



Nº da Folha	Visto

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Concorrência Eletrônica n. 04/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações.

DECLARA, observância ao Art. 4, §2º da lei 14.133/2021, tomando ciência 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, conforme disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2026.

(Representante Legal da Empresa)

(Contador/Técnico e nº CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.



Nº da Folha	Visto

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da Empresa)

À Comissão de Contratação

Prefeitura Municipal de Água Clara, Estado do Mato Grosso do Sul.

CONCORRÊNCIA Nº 04 / 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090 / 2026.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(1) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

(2) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. *(Lei Federal nº 9.854/1999)*

(3) Declara que não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

(4) Declaramos que a empresa 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.

(5) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

(6) Declara, que cumpre com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e na Lei nº. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, disseminando a conduta delineada neste Código a todos os funcionários, parceiros e prestadores de serviços;

(7) Declaramos, para todos os fins que os empregados desta empresa não possuem ou terão vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devidas aos empregados da Contratada, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com remuneração e quaisquer outras de natureza trabalhista, devidas aos seus empregados;



Nº da Folha	Visto

(8) Declaramos ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

(9) Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

(10) **Compromete - se**, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(11) Declaração de que a **proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(12) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço.**

(13) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

(14) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2026
Local e Data

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



Nº da Folha	Visto

ANEXO V

MINUTA DO TERMO CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº 04 / 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090 / 2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS,
POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA**, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sr.^a **Gerolina da Silva Alves**, brasileira, divorciada, portadora do CPF nº 595.510.891.20, e RG nº 001.196.956 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Fernando Bastos Júnior, nº 676, Bairro Santos Dumont, Água Clara/MS, através do, doravante denominada **CONTRATANTES** e a empresa xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr....., (qualificação) doravante, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação **Concorrência nº 04/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO MUNICIPAL, VALORES DE REFERÊNCIA PARA IMPOSTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA RELACIONADOS, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.1. Relação dos itens e valores da contratação:

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	018.064.055	FORNECIMENTO DE ORTOFOTO, COM GSD DE 05 CM.	KM²	15	R\$...	R\$...
2	018.064.056	MAPA URBANO BÁSICO.	IMÓVEL	11.150	R\$...	R\$...
3	018.064.057	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$...	R\$...
4	018.064.058	FOTOGRAFIA 360º, 12K, FRONTAL E RECLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES.	IMÓVEL	11.150	R\$...	R\$...
5	018.064.060	PGV - PLANTA GENÉRICA DE VALORES	IMÓVEL	11.150	R\$...	R\$...
6	018.064.062	PROJETO - NUMERAÇÃO PREDIAL	SERVIÇO	1	R\$...	R\$...
7	018.064.061	LEVANTAMENTO CADASTRAL E FOTOS - CEMITÉRIO MUNICIPAL	SERVIÇO	1	R\$...	R\$...
8	018.064.059	IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA SIG.	SOFTWARE	1	R\$...	R\$...
9	018.064.063	MÓDULO CARTÓRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$...	R\$...
10	018.064.064	MÓDULO CARTÓRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$...	R\$...



Nº da Folha	Visto

11	018.064.065	MÓDULO CEMITÉRIO - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$...	R\$...
12	018.064.066	MÓDULO CEMITÉRIO - LICENÇA	MÊS	12	R\$...	R\$...
13	018.064.067	WEBGIS - IMPLANTAÇÃO	MÓDULO	1	R\$...	R\$...
14	018.064.068	WEBGIS - LICENÇA	MÊS	12	R\$...	R\$...
15	018.064.069	CONSULTORIA.	MÊS	12	R\$...	R\$...
16	018.064.070	TREINAMENTOS.	HORAS	40	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$...

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. O licitante mais bem classificado terá **o prazo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar TERMO DE CONTRATO, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação deste contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.5. As empresas para caráter de contratação deverão estar devidamente cadastradas no Sistema e-CJUR, em conformidades com a Resolução TCE-MS nº 149, de 28 de julho de 2021. O passo-a-passo de como fazer o cadastro no Sistema e-CJUR está disponível no Portal do



Nº da Folha	Visto

Jurisdicionado e-Contas e pode ser acessado pelo link
<http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/conteudos/lista/4/9>.

CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

3.1. A execução do objeto ocorrerá por etapas, envolvendo a realização de atividades de geoprocessamento, atualização cadastral, levantamento de campo, produção de ortofotos, implantação de sistemas e demais serviços técnicos necessários à modernização do acervo municipal.

3.2. Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá reunir-se com a Secretaria Municipal de Finanças juntamente com a Secretaria de Infraestrutura, para apresentação da equipe, alinhamento metodológico, repasse das informações essenciais ao início da execução e confecção do cronograma de execução.

3.3. A Secretaria Municipal de Finanças e Infraestrutura indicaram os servidores responsáveis pelo acompanhamento das etapas, fornecimento de dados, validações e orientações in loco, promovendo reuniões técnicas sempre que necessário.

3.4. Todas as entregas fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, a contratada sofrerá as penalidades impostas pela legislação vigente.

3.5. O prazo de garantia contratual dos sistemas e serviços entregues não será inferior a 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo de cada entrega, sem prejuízo das demais obrigações de suporte e manutenção previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

CLAUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAUSULA SÉTIMA – REAJUSTE:



Nº da Folha	Visto

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **06/01/2026**.

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

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

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

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

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Em hipótese nenhuma será autorizada a emissão de Nota Fiscal com alteração dos preços sem autorização da contratante.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações do Contratante:

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



Nº da Folha	Visto

- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento no Departamento de Licitações e Contratos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 810.1. Deverá ser acompanhado da solicitação de prorrogação motivada por igual período, os aceites entre as partes contratantes e contratada e prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias, depois de protocolado no Departamento de Licitações e Contratos, juntamente com o comunicado da Secretaria contratante, e todos os documentos que comprovam a necessidade do reequilíbrio.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Nº da Folha	Visto

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no registro cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Nº da Folha	Visto

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

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

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



Nº da Folha	Visto

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

IV. Multa:

1. **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

2. **multa moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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



Nº da Folha	Visto

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



Nº da Folha	Visto

12.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A aquisição do objeto ficará a cargo da dotação a seguir.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Ficha: 87

Órgão/Unidade: 01.117 – Secretaria Municipal de Finanças.

Função: 04 – Administração.

Subfunção: 123 – Administração Financeira.

Programa: 0014 – Gestão Eficiente e Transparente.

Projeto/Atividade: 2104 – Gestão Contábil e Financeira.



Nº da Folha	Visto

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000 000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

Ficha: 57

Órgão/Unidade: 01.0106 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Função: 15 – Urbanismo.

Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana.

Programa: 0045 – Otimização da Infraestrutura e Vias Públicas.

Projeto/Atividade: 2160 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000 000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO.

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



MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento e Logística

Setor de Planejamento

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

Nº da Folha	Visto

CLAÚSULA DÉCIMO SÉTIMA – DO FORO CONTRATUAL.

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Clara – MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Água Clara/MS, ... de de 2026.

Emilaine Ribeiro Zonatto
Secretária Municipal de
Finanças

**Tarcísio Eder Vasquez
de Souza**
Secretário Municipal de
Infraestrutura

.....,
Contratada