

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 004/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO**  
**Nº 016/2026**

**CONTRATANTE:**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS DE GOIANA/PE**

**OBJETO:**  
**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**  
**R\$ 4.466.555,66 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
**Dia 30/04/2026 às 10:00h (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
**Menor preço global**

**MODO DE DISPUTA:**  
**Aberto e fechado**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**  
**A presente licitação será concedida para Ampla Concorrência, podendo participação de ME/EPP e demais empresas equiparadas.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

A Prefeitura Municipal de Goiana-PE, de ordem do Senhor Secretário Municipal Claudio Luciano da Silva Xavier, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, por meio da SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS – SLCP, através do Agente de Contratação Pública designado pela Portaria nº 110/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **Pregão na forma Eletrônica**, com critério de julgamento, **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 027, de 22 de maio de 2024, Decreto Municipal nº 079/2023 de 05 de outubro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, se submete no disposto da Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147/2014, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, tudo conforme exigências, quantidades e especificações contidas nos Anexos deste Edital.**

<b>Início de recebimento das propostas:</b>	<b>Dia: 15/04/2026 às 08:00 horas</b>
<b>Abertura das propostas:</b>	<b>Dia: 30/04/2026 às 09:00 horas</b>
<b>Data da sessão pública:</b>	<b>Dia: 30/04/2026 às 10:00 horas</b>
<b>Modo de disputa:</b>	<b>Aberto e fechado</b>
<b>Sistema eletrônico utilizado:</b>	<b>BNC – Bolsa Nacional de Compras</b>
<b>Endereço Eletrônico:</b>	<b><a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a></b>

**DADOS PARA CONTATO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO: Diógenes Coutinho Nunes Felix de Araújo**  
**Endereço: Av. Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Bairro Centro, Cidade Goiana, Estado Pernambuco, no horário das 08h00min às 14h00min. Email: [clc@goiana.pe.gov.br](mailto:clc@goiana.pe.gov.br)**  
**REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**  
**Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no horário, salvo as disposições em contrário.**

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Goiana, credenciado na função de Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração, disponível no Portal do **BNC – Bolsa Nacional de Compras ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**.

1.3 A presente licitação busca atender a demanda da Secretaria Municipal de ARRECADAÇÃO E FINANÇAS de Goiana/PE cujo Secretário é a autoridade solicitante e ordenador da despesa, utilizando recursos orçamentários do respectivo órgão para fazer face às despesas da contratação.

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4.1 Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

1.4.2 Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao (a) pregoeiro (a) informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão eletrônico, devendo essa comunicação ocorrer com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

1.4.3 Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

1.5 Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão eletrônico, através do Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras.

## 2. DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Pregão consiste na **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), que é parte integrante deste edital.

2.2 A licitação será realizada por LOTE, totalizando 21 (vinte e um) itens, conforme especificações e quantitativos constantes na tabela do Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta para os itens de seu interesse, observadas as exigências e condições estabelecidas no edital.

2.3 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências

contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**3.1.1** Gestão/Unidade: 0207 – Secretaria da Fazenda Municipal:

Dotação Orçamentária: 04.123.0020.2021 – Gestão de Modernização de Unidade Orçamentária  
Elemento de Despesa: 3.3.90

**3.2** O valor global máximo estimado para a contratação é de **R\$ 4.466.555,66 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E SESENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS)**, considerando a estimativa de preços contida no ANEXO I, baseada nos preços praticados no mercado, por órgãos públicos e proposta de fornecedor.

### **4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS**

**4.1** Para participar dos processos de pregão eletrônico da Prefeitura Municipal de Goiana, os interessados deverão obter da instituição provedora do sistema (BNC – Bolsa Nacional de Compras) a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

**4.2** O Credenciamento é feito por meio do portal do BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**4.3** O cadastro no sistema se dá através do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

**4.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.5** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.7** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.8** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: **WhatsApp (42) 3026.4550, Ponta Grossa – PR ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).**

**4.9** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO VI) 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 às

prerrogativas previstas na Lei Complementar 123/2006.

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**5.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio dos membros da Gerência de Apoio Operacional, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**5.1.1** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio operacional e conduzir a sessão pública;

**5.1.2** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**5.1.3** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**5.1.4** Desclassificar propostas, na fase anterior à disputa, indicando os motivos;

**5.1.5** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço/maior desconto;

**5.1.6** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**5.1.7** Declarar o vencedor do certame;

**5.1.8** Receber, examinar, apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não houver retratação de sua parte, encaminhá-los à autoridade competente;

**5.1.9** Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

**5.1.10** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação e autorização da contratação;

**5.1.11** O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados na plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, utilizado neste processo.

**6.2** O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta atentando, também, para a data e horário de início da disputa.

**6.3** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**6.4** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data

de sua apresentação.

**6.7** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá informar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

**6.7.1** O licitante enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

**6.8** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**6.9** As microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterada pela Lei Nº 147, 07/08/2014, devem efetuar o credenciamento com as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, “ME” ou “EPP”, junto à sua firma ou denominação, conforme o caso, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei.

**6.10** A empresa enquadrada na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que pretender se utilizar das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada.

**6.11** A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte no processo licitatório, porém, esta não poderá exercer as referidas prerrogativas.

**6.12** Não poderão participar desta licitação:

a) Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Goiana/PE, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

b) Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

c) Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

e) 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;

f) Pessoa jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

g) Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.13** Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos

de empresas;

**6.14** Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**7.2.1** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação de cada item ao lote único.

**7.2.2** Os licitantes também deverão anexar arquivo da proposta inicial devidamente assinada na opção “PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO ASSINADA E COM CNPJ” do sistema.

**7.3** O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.

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

**7.6** Até o limite de envio de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

**7.7** 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.

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.9** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**7.11** 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.

**7.12** 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.

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

**7.13** Os licitantes devem respeitar os preços máximos, por unidade, de cada item, estabelecidos no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

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

**7.14** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

**7.15O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.**

**7.16O** envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de **Login de Acesso e Senha**.

**7.17**No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, conforme modelos constantes do (ANEXO VII) e OU em campo próprio do sistema, que:

**7.17.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

**7.17.2** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

**7.18** O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor e equiparado, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

**7.18.1** Ao declarar o enquadramento previsto no item 6.11 o licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e neste edital, tratamento este que será aplicado de maneira uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparados.

**7.19** Os licitantes enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados, a declaração prevista no item 6.11 é requisito obrigatório para o exercício do

benefício ao referido item(ns) e sua ausência impede o prosseguimento da participação do licitante naquele(s) item(ns).

**7.20** A ausência da declaração prevista no item 6.11 não impedirá a participação dos licitantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparados no processo licitatório, porém indicará que o proponente abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.21** A falsidade das declarações previstas nos itens 6.11 e 12.2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

**7.22** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**7.23** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do *Pregoeiro* e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.24** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, podendo ser adotado o modelo do ANEXO VI deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**7.25** O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome, na plataforma eletrônica, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances.

**7.25.1** No âmbito deste certame, será rigorosamente observado o entendimento firmado no Acórdão nº 426/2026 – 2ª Câmara do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Processo nº 24100768-9), quanto ao dever de manutenção das propostas apresentadas. Nos termos do referido julgado e em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente a seriedade da proposta e a vinculação ao instrumento convocatório, o licitante que, sem justificativa válida, deixar de manter sua proposta ou solicitar desistência do valor ofertado estará sujeito à adoção das medidas cabíveis. Nesse sentido, tais ocorrências serão formalmente registradas e encaminhadas para análise da Assessoria Jurídica e do Controle Interno do Município, para eventual instauração de procedimento administrativo de responsabilização, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se, portanto, que os licitantes apresentem suas propostas com a devida diligência, responsabilidade e observância das condições estabelecidas no edital.

**7.26** 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 ou desistência, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo mediante justificativa devidamente comprovada e aceita pela Administração.

**7.26.1** Na hipótese de o licitante não manter sua proposta ou solicitar sua desistência sem justificativa válida, serão adotadas as medidas previstas no item 7.9.1 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FASE DE LANCES, DO DESEMPATE, DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

## DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8.1** A licitação será realizada em sessão pública, por meio da internet, com o uso da Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 8.2** A abertura da presente licitação ocorrerá na data e horário indicado neste Edital.
- 8.3** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.
- 8.5** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.6** Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.
- 8.7** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na Plataforma BNC, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.8** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.9** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## DA FASE DE LANCES

- 8.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.10.1** Aberta a etapa competitiva, os representantes/procuradores dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 8.10.2** O lance deverá ser ofertado **pelo VALOR GLOBAL**, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 8.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.12** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.13** 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 R\$ 0,01 (zero virgula um centavo).
- 8.14** O licitante poderá, uma única vez, solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, no intervalo de trinta segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.15** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.16** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **Aberto e Fechado**.
- 8.17** Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.17.1** A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será

automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.17.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.17.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.17.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**8.17.6** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior.

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

**8.19** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.20** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.21** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

## **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**8.24** Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.24.1** 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 melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.24.2** A melhor 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.

**8.24.3** 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.

**8.24.4** 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.

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

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

**8.24.5.2** 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;

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

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

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

**8.25.1** 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;

**8.25.2** Empresas brasileiras;

**8.25.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

## DA NEGOCIAÇÃO

**8.26** Encerrada a fase de lances, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo exigido, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

**8.26.1** A negociação poderá ser estendida aos demais licitantes, conforme a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado após a negociação.

**8.27** A negociação será conduzida pelo sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**8.29** Em caso de redução de valores, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta no sistema, ajustando os preços unitários dos itens vencedores.

## ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**8.30** Encerrada a negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será

convocado para apresentar a **Proposta de Preço adequada ao último lance**, conforme o **Anexo VII**, acompanhada da documentação de habilitação digitalizada.

**8.30.1** A proposta adequada deverá ser enviada no prazo de **2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada feita antes do término do prazo.

**8.30.2** O não envio da proposta adequada não acarretará desclassificação imediata, concorrendo o licitante com o lance final registrado.

**8.30.3** Recomenda-se, para fins de contratação, que constem na proposta final os dados do responsável legal que assinará o contrato.

**8.31** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.32** A sessão poderá ser suspensa para análise das propostas ou realização de diligências, mediante aviso prévio de **24 (vinte e quatro) horas**, registrado em ata.

**8.33** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para envio de documentos complementares, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.34** O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação justificada do licitante, formulada antes do vencimento.

**8.35** Os documentos complementares poderão incluir comprovação de exequibilidade e características do produto ofertado, como marca, composição, tipo, fabricante, procedência, folders e catálogos emitidos pelo site do fabricante.

**8.36** O Pregoeiro poderá solicitar **parecer técnico** de servidores do quadro da Secretaria demandante ou de profissionais especializados, para análise da aceitabilidade da proposta.

**8.37** Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que apresentar preço superior ao máximo fixado ou preço manifestamente inexequível.

**8.38** Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

**8.38.1** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

**8.38.2** A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

**8.38.3** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.39** 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.

**8.40** Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 8.30.1, e realizarem a negociação de que trata o item 8.26, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

**8.41** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá notificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, conforme previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.42** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.42.1** Contiver vícios insanáveis;

**8.42.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.42.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.42.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**8.43** Encerrada a análise da aceitabilidade, o Pregoeiro verificará a **habilitação do licitante**, conforme o disposto neste Edital.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

**9.1** Após a negociação e apresentação da proposta adequada ao último lance, o pregoeiro 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 6.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**9.1.3** As certidões constantes das alíneas 9.1.1. e 9.1.2. poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.2** 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.

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

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

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

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

**9.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

**9.5** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**9.6** Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote único correspondente será convocado a apresentar, no prazo de 02 (duas) horas, os documentos exigidos para habilitação, conforme disposto relacionados no item 12 do Edital e seus respectivos subitens, item 20 do Termo de Referência e seus respectivos subitens, devidamente digitalizados, em formato PDF, preferencialmente reunidos em arquivo único, para fins de análise da aceitabilidade da proposta e posterior habilitação.

**10.1.1** O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, desde que apresentada antes do término do prazo original.

**10.2** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.3** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

**10.3.1** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

**10.3.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.3.3** suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

**10.3.4** suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**10.4** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**10.5** 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.

**10.6** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.3.

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

**10.8** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**10.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de pendências, **cabará o pregoeiro informar, por meio do sistema eletrônico, a data e o horário para a retomada da licitação**, devendo essa comunicação ocorrer com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

## 11. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1** A comprovação de habilitação das licitantes provisoriamente classificado em primeiro lugar para o lote único correspondente, relacionados no **item 12 do Edital e seus respectivos subitens e item 20 do Termo de Referência e seus respectivos subitens**, será realizada observando-se o procedimento a seguir:

**11.2** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias legíveis ou originais;

**11.3** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.3.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**11.4** Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**11.5** Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo o licitante apresentar acompanhada da certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

**11.6** A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

**11.7** Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

**11.8** Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema.

**11.9** Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

## 12. DAS DECLARAÇÕES E TERMOS

**12.1** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada a seguir:

### 12.2 Das Declarações

**12.2.1** Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.1.1** Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

**12.2.2** Declaração de Idoneidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.3** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.4** Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.5** Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.6** Declaração de Responsabilidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.7** Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.2.8** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

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

### **12.3 Dos Termos**

**12.3.1** Termo de Ciência, **ANEXO III**, visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão /entidade.

**12.3.2** Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, **ANEXO IV**, tem por finalidade registrar formalmente o comprometimento das partes quanto à observância das condições de confidencialidade, segurança, acesso, uso, tratamento e preservação das informações classificadas como sigilosas ou restritas a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, em razão da conclusão do processo licitatório e da consequente formalização do instrumento contratual decorrente da contratação administrativa

### **12.4 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PRERROGATIVAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**12.5** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.6** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.6.1** Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a

regularização.

**12.6.2** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**12.6.3** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso o licitante remanescente apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista, será assegurado o mesmo prazo para regularização.

**12.7** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.8** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.9** Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

**12.10** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

**12.12** 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.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento;

**13.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**13.4** A Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

**13.4.1** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus

anexos;

**13.4.2** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei no 14.133/2021 e reconhece os direitos da *Administração* previstos nos artigos 124 e 126 da mesma Lei.

**13.5** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no *Termo de Referência*.

**13.6** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6o, III, da Lei no 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**13.7** Na hipótese de irregularidade do registro no Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

**13.8** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

**13.9** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

## 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato e/ou não retirar o instrumento equivalente e/ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**14.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 15. DOS RECURSOS

**15.1** Após a declaração do(s) vencedor(es), quando iniciada a fase de manifestação de recursos, qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo

as razões recursais.

**15.2** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 30 (trinta)** minutos após a declaração do vencedor.

**15.2.1** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**15.3** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.4** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**15.5** O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**15.7** A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema BNC.

**15.8** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**15.9** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**15.10** Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

**15.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**16.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, se houver.

**16.2** Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**17.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

**17.1.2.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**17.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**17.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**17.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

**17.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;  
**17.1.2.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.2.7** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**17.1.2.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**17.1.2.9** Fraudar a licitação

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

**17.1.3.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**17.1.3.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**17.1.3.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**17.1.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

**17.2** 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:

**17.2.1** Advertência;

**17.2.2** Multa;

**17.2.3** Impedimento de licitar e contratar e

**17.2.4** 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.

**17.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**17.3.2** as peculiaridades do caso concreto

**17.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**17.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**17.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4** Multas conforme as seguintes infrações e gradações:

**17.4.1** 1% (um por cento) sobre o valor dos itens, por dia de atraso na entrega dos itens que forem solicitados, limitada ao total de 10% (dez por cento);

**17.4.2** 15% (quinze por cento) sobre o valor dos itens que forem entregues em desconformidade com as características definidas no Termo de Referência ou com as quantidades solicitadas pela Administração;

**17.4.3** 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens sob disputa ou para os quais sagrou-se vencedor, em sendo constatado o cometimento de quaisquer das infrações definidas nos itens 19.1.2.4, 19.1.2.5., 19.1.2.6., 19.1.2.7 e 19.1.2.8;

**17.4.4** 10% (vinte por cento) sobre o valor dos itens sob disputa ou para os quais sagrou-se vencedor, em sendo constatado o cometimento das infrações mencionadas nos itens 19.1.2.1., 19.1.2.2., 19.1.2.3.

**17.5** 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.

**17.6** 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.

**17.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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 municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4 e 19.1.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 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.

**17.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.2.1, 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.

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

**17.11** 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.

**17.12** 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.

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

**17.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

## **18. DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** As regras acerca do prazo e a realização da prestação do serviços são as estabelecidas

no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18.2** As regras acerca da fiscalização estão previstas no do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**19.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**19.2** As regras sobre eventual aplicação de reajuste estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

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

**20.2** 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.

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

**20.4** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

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

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

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

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

**21.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

na Administração.

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

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

**21.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**21.11** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**24.1.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**24.1.2** ANEXO II - Prova de Conceito;

**24.1.3** ANEXO III - Termo de Ciência;

**24.1.4** ANEXO IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

**24.1.5** ANEXO V - Cronograma Físico Financeiro;

**24.1.6** ANEXO VI - Modelos de Declarações (Declaração de Cumprimento das condições de Habilitação; Declaração Idoneidade; Declaração de Fatos Impeditivos; Declaração de não emprego de mão-de-obra de menor; Declaração de ME/EPP; Declaração Responsabilidade; Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas);

**24.1.7** ANEXO VII - Modelo de Proposta;

**24.1.8** ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato.

Goiana/PE, 14 de abril de 2026.

**DIÓGENES COUTINHO NUNES FELIX DE ARAÚJO**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**  
**PORTARIA Nº 110/2026**

**Seguindo a minuta do edital enviada pela Gerente de Elaboração de Minutas  
de Editais e Contratos.**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**BASE LEGAL**

**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, nos termos da planilha abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Especificações	Apres.	Qde	Valor Unit.	Valor Total
<b>1.</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>				
<b>1.1</b>	Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Serv.	1	<b>61.666,67</b>	<b>61.666,67</b>
<b>1.2</b>	Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	Unid.	2341	<b>17,67</b>	<b>41.365,47</b>
<b>2.</b>	<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	Serv.	1	<b>61.666,67</b>	<b>61.666,67</b>
<b>2.2</b>	Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	Km <sup>2</sup>	94,64	<b>2.566,67</b>	<b>242.909,65</b>
<b>2.3</b>	Ortofotos em 10 com na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	Km <sup>2</sup>	94,64	<b>2.383,33</b>	<b>225.558,35</b>
<b>2.4</b>	Modelos Digitais do Terreno e de	Km <sup>2</sup>	94,64	<b>333,33</b>	<b>31.546,35</b>

	Superfície (MDT e MDS) e Curvas de Nível				
<b>2.5</b>	Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	Km <sup>2</sup>	94,64	<b>333,33</b>	<b>31.546,35</b>
<b>2.6</b>	Restituição/Vetorização	U.I.	90.800	<b>9,50</b>	<b>862.600,00</b>
<b>3</b>	<b>COLETA DE DADOS</b>				
<b>3.1</b>	Mapeamento móvel 360°	Km Linear	715	<b>946,67</b>	<b>676.869,05</b>
<b>3.2</b>	Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	U.I.	45.000	<b>6,08</b>	<b>273.600,00</b>
<b>4</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>				
<b>4.1</b>	Cartografia Digital Georreferenciada do Município	U.I.	45.000	<b>6,87</b>	<b>309.150,00</b>
<b>4.2</b>	Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	U.I.	45.000	<b>9,83</b>	<b>442.350,00</b>
<b>4.3</b>	Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	U.I.	45.000	<b>9,67</b>	<b>435.150,00</b>
<b>4.4</b>	Qualificação da infraestrutura e serviços do município	U.I.	5.400	<b>7,98</b>	<b>43.092,00</b>
<b>4.5</b>	Atualização do código tributário Municipal	Serv.	1	<b>146.666,67</b>	<b>146.666,67</b>
<b>4.6</b>	Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV	Serv.	1	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
<b>4.7</b>	Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	Mês.	12	<b>666,67</b>	<b>8.000,04</b>
<b>5</b>	<b>FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO</b>				
<b>5.1</b>	Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	Mês	12	<b>26.179,31</b>	<b>314.151,72</b>
<b>6</b>	<b>CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>				
<b>6.1</b>	Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico Multifinalitário	Unid.	1	<b>19.000,00</b>	<b>19.000,00</b>

<b>6.2</b>	Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	1	<b>19.000,00</b>	<b>19.000,00</b>
<b>6.3</b>	Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	Unid.	1	<b>40.666,67</b>	<b>40.666,67</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 4.466.555,66</b>

## 1.2. Das dependências entre os Serviços

**1.2.1.** Os serviços descritos acima possuem níveis de dependência, que devem ser seguidos de forma a garantir a entrega do produto desejado.

**1.2.2.** Os serviços descritos na **Cláusula 1.1** possuem níveis de dependência técnica e operacional que devem ser observados para garantir a entrega completa e funcional do produto final.

## 1.3. AS PRINCIPAIS DEPENDÊNCIAS SÃO:

**1.3.1.** A digitalização e organização do cadastro territorial (item 1.2- TABELA 2) deve ser concluída antes da geocodificação e qualificação dos imóveis (itens 4.2 e 4.3 - TABELA 2).

**1.3.2.** O levantamento aerofotogramétrico e LIDAR (itens 2.2 a 2.5 - TABELA 2) deve ser realizado antes da produção de ortofotos, MDT/MDS e vetorização (itens 2.3, 2.4 e 2.6 - TABELA 2).

**1.3.3.** A capacitação de usuários (itens 6.1 a 6.3 - TABELA 2) deve ocorrer após a disponibilização inicial do sistema e das bases atualizadas, garantindo que os participantes tenham acesso às funcionalidades reais do software.

**1.3.4.** O fornecimento e licenciamento do sistema SaaS (item 5.1 - TABELA 2) é requisito para a realização de treinamentos, integração de dados e execução de análises de cadastro.

**1.4.** Embora existam dependências entre algumas atividades, itens independentes poderão ser executados de forma paralela, visando otimizar o cronograma de implantação e reduzir o tempo total de execução do projeto, desde que não comprometam a qualidade e integridade do produto final.

**1.5.** Seguem abaixo as dependências entre os produtos ofertados. Os itens contratados podem ser paralelizados no cronograma exposto.

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS	Dependências
<b>1.</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>	
<b>1.1</b>	Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Obrigatório
<b>1.2</b>	Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	1.1
<b>2.</b>	<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>	

2.1	Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	1.1
2.2	Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	2.1
2.3	Ortofotos em 5 cm na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	2.2
2.4	Modelos Digitais do Terreno e de Superfície ( MDT e MDS) e Curvas de Nível	2.3
2.5	Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	2.2
2.6	Restituição/Vetorização	2.3
<b>3</b>	<b>COLETA DE DADOS</b>	
3.1	Mapeamento móvel 360°	1.1
3.2	Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	3.1
<b>4</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>	
4.1	Cartografia Digital Georreferenciada do Município	2.3
4.2	Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	1.2/4.1
4.3	Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	3.2
4.4	Qualificação da infraestrutura e serviços do município	3.2
4.5	Atualização do código tributário Municipal	1.1
4.6	Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV	4.3
4.7	Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	4.2
<b>5</b>	<b>FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO</b>	
5.1	Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	1.1
<b>6</b>	<b>CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>	
6.1	Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico multifinalitário	1.1
6.2	Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	1.1
6.3	Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	1.1

1.6. Os serviços a serem contratados deverão atender integralmente as especificações do presente Termo de Referência.

1.7. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O objeto desta contratação, empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento de software (Software As A Service — SAAS), suporte técnico, para gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, com integração de dados cadastrais e cartográficos, em ambiente web e mobile, para a modernização administrativo-tributária do município, conforme especificações descritas neste termo de referência e quantitativos seguir:

Item	Especificações	Apres.	Quant.
<b>1.</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>		
1.1	Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Serv.	1
1.2	Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	Unid.	2341
<b>2.</b>	<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>		
2.1	Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	Serv.	1
2.2	Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	Km <sup>2</sup>	94,64
2.3	Ortofotos em 10 com na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	Km <sup>2</sup>	94,64
2.4	Modelos Digitais do Terreno e de Superfície (MDT e MDS) e Curvas de Nível	Km <sup>2</sup>	94,64
2.5	Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	Km <sup>2</sup>	94,64
2.6	Restituição/Vetorização	U.I.	90.800
<b>3</b>	<b>COLETA DE DADOS</b>		
3.1	Mapeamento móvel 360°	Km Linear	715
3.2	Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	U.I.	45.000
<b>4</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>		
4.1	Cartografia Digital Georreferenciada do Município	U.I.	45.000
4.2	Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	U.I.	45.000
4.3	Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	U.I.	45.000
4.4	Qualificação da infraestrutura e serviços do município	U.I.	5.400
4.5	Atualização do código tributário Municipal	Serv.	1
4.6	Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV	Serv.	1
4.7	Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	Mês.	12

5 FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO			
5.1	Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	Mês	12
6 CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			
6.1	Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico Multifinalitário	Unid.	1
6.2	Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	1
6.3	Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	Unid.	1

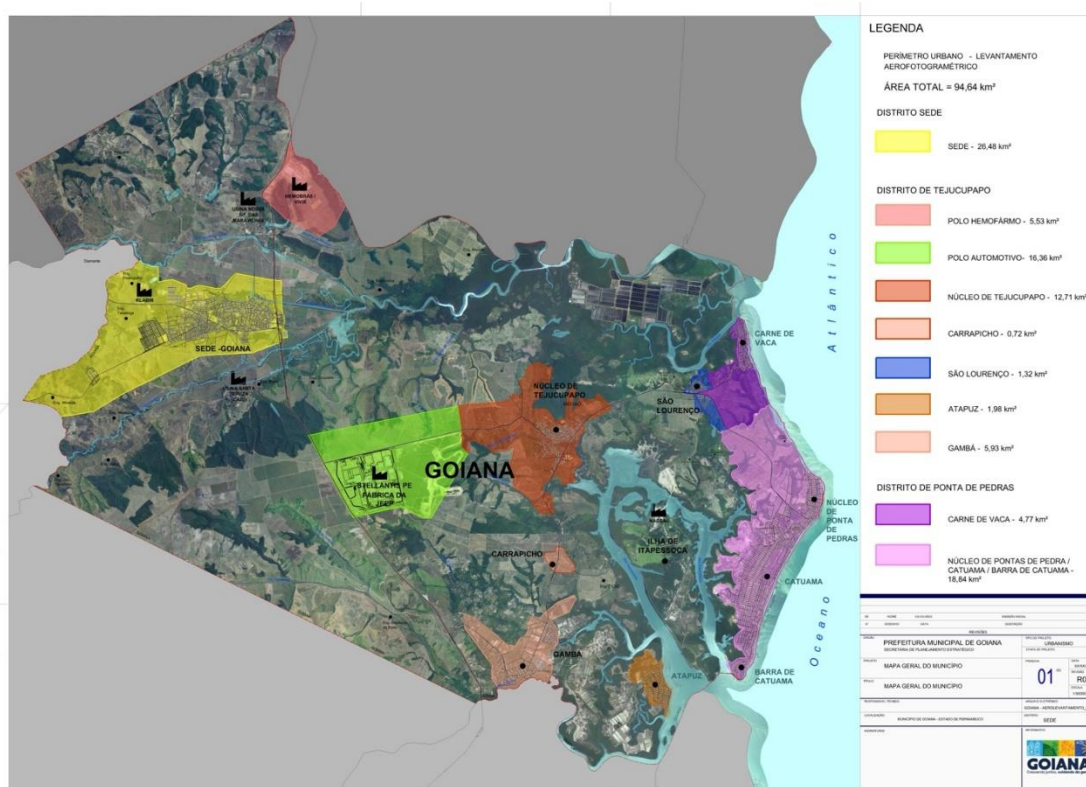


Figura 1 – Mapa Município de Goiana-PE

1.9. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços especializados de licenciamento de software na modalidade **Software as a Service (SaaS)**, incluindo serviços de implementação, configuração, manutenção, atualização, suporte técnico e integração de dados cadastrais e cartográficos, em **ambiente web e mobile**, destinado à **gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário do Município de Goiana, Estado de Pernambuco**, com vistas à modernização administrativo-tributária.

**1.10.** O serviço é classificado como comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade cuja complexidade técnica é conhecida no mercado e passível de descrição objetiva no instrumento convocatório, sendo prevista a realização de prova de conceito para validação da solução ofertada.

**1.11.** O serviço caracteriza-se como continuado, considerando que sua interrupção poderá comprometer as atividades da gestão municipal e que a necessidade de contratação se estenderá por mais de um exercício financeiro. O prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

**1.12.** A execução do serviço deverá garantir a eficiência, confiabilidade, interoperabilidade e segurança da informação, assegurando a plena operacionalidade do sistema, integração com bases de dados existentes e suporte técnico adequado, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta esta contratação.

**1.13.** Funcionalidades mínimas do sistema a ser contratado:

**1.13.1.** Gestão de **cadastro territorial multifinalitário**, com controle de informações de imóveis, proprietários e edificações;

**1.13.2.** Integração de dados cartográficos e cadastrais em ambiente web e mobile;

**1.13.3.** Disponibilização de dashboards gerenciais e relatórios analíticos;

**1.13.4.** Controle de alterações, histórico e versionamento dos registros;

**1.13.5.** Suporte à interoperabilidade com sistemas municipais existentes, incluindo integração com SIG, ERP e bases tributárias;

**1.13.6.** Atualizações periódicas do software, correções de bugs e novas funcionalidades conforme evolução tecnológica;

**1.13.7.** Atendimento técnico remoto, com SLA definido para suporte e solução de incidentes, incluindo manutenção preventiva e corretiva.

**1.14.** Níveis de Serviço (SLA):

**1.14.1.** Disponibilidade mínima do sistema: 99,5% mensal;

**1.14.2.** Tempo máximo de resposta para incidentes críticos: 4 horas;

**1.14.3.** Tempo máximo de solução para incidentes críticos: 24 horas;

**1.14.4.** Atendimento técnico remoto disponível em horário comercial e canais de suporte definidos contratualmente;

**1.14.5.** Treinamento inicial e documentação completa para operação do sistema pelos servidores municipais.

## **2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**2.1.** A Contratada será selecionada por meio da realização de Processo Licitatório, na Modalidade, **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento

pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **3. DO OBJETIVO**

- 3.1** Este Termo de Referência visa descrever, de forma clara e estruturada, as necessidades da Administração Municipal, a fim de possibilitar que empresas aptas participem do processo de seleção, apresentando propostas compatíveis com as demandas expostas.
- 3.2** O projeto proposto integra as ações de modernização administrativa, devendo ser desenvolvido com base em metodologias consolidadas e no uso de tecnologias de informação e comunicação capazes de viabilizar as metas estratégicas delineadas.
- 3.3** A solução contratada deverá abranger todas as funcionalidades necessárias à gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, incluindo coleta, armazenamento, atualização e análise de dados cadastrais e cartográficos, garantindo integridade, confiabilidade e acessibilidade das informações.
- 3.4** A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web e mobile, assegurando acesso contínuo, seguro e compatível com os dispositivos utilizados pelos servidores municipais, bem como possibilitar integração com sistemas e bases de dados já existentes na Administração Municipal.
- 3.5** A contratada deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, garantindo a operação plena do sistema e a capacitação dos usuários finais.
- 3.6** Espera-se que a solução contribua para aprimorar os serviços públicos, ampliar a eficiência operacional, reduzir inconsistências cadastrais e fortalecer a gestão municipal, em conformidade com os princípios de inovação, transparência, eficiência e responsabilidade institucional.
- 3.7** A entrega deverá possibilitar indicadores de desempenho mensuráveis, como tempo de processamento, confiabilidade de dados e redução de erros cadastrais, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos pela Administração Municipal.

### **4. DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS DO PROJETO**

- 4.1** A definição dos objetivos específicos é fundamental para orientar a execução do projeto, garantindo que suas ações estejam alinhadas às necessidades do Município e aos Princípios de Gestão Pública moderna.
- 4.2** As metas propostas visam fortalecer o planejamento urbano, promover a eficiência administrativa, assegurar a sustentabilidade fiscal e ampliar o acesso da população aos serviços públicos, contribuindo para uma administração mais transparente, inclusiva e orientada para resultados.
- 4.3** Fortalecer a sustentabilidade financeira do Município, assegurando a estabilidade das contas públicas e a capacidade de investimentos futuros.
- 4.4** Expandir o acesso da população aos serviços públicos digitais, promovendo inclusão social, modernização administrativa e aproximando a gestão municipal dos cidadãos.

- 4.5 Elevar a eficiência da administração pública, incentivando a adoção de tecnologias inovadoras e a otimização dos fluxos de trabalho.
- 4.6 Promover a atualização contínua das informações e registros municipais, garantindo a conformidade com as normas de responsabilidade fiscal e a justiça tributária.
- 4.7 Valorizar e capacitar os servidores públicos, oferecendo qualificação e ferramentas que melhorem seu desempenho, aumentem a motivação e resultem em melhores serviços ao cidadão.
- 4.8 Ampliar a transparência das ações governamentais, assegurando acesso amplo e claro às informações públicas.

## 5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1 O Município GOIANA está em constante crescimento urbano, com crescente demanda pelo parcelamento do solo. Com a forte expansão de seu território urbano, cresce também, as demandas por serviços públicos e infraestrutura urbana, buscando provimento de dados para suprir a administração de melhores condições de otimizar a gestão de serviços para a população, atualizar a base tributária, na busca da justiça fiscal e municiar o município com ferramentas que atendam melhor às demandas do cidadão e propicie inteligência na gestão do território.
- 5.2 Diante dos fatos, hoje, o Município busca no mercado uma solução tecnológica para gestão do Cadastro Territorial, apoiados em tecnologias em ambiente web objetivando a multifinalidade, permitindo o acesso às informações a todas as secretarias, além de permitir o compartilhamento com todos os cidadãos.
- 5.3 Com a atualização do Cadastro Imobiliário o Município estará munido de informações e características geográficas locais, bem como a influência que exercem na gestão municipal possibilitando um apoio efetivo na prática de políticas públicas para o desenvolvimento econômico e social, aperfeiçoando o volume de investimentos e permitindo a prática de políticas tributárias mais justas, baseadas em informações atualizadas e consistentes sobre a realidade do município.
- 5.4 Ressalta-se a necessidade de uma gestão transparente e democrática, focado na segurança e credibilidade, disponibilizando ao município e aos seus munícipes uma base de dados precisa e atualizada.
- 5.5 Sobre esse tema a Portaria do Ministério do Desenvolvimento Regional nº 3.242, de 9 de novembro de 2022, define que o Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) é constituído pelos dados do cadastro territorial associados aos dados dos cadastros temáticos e, também define o modelo de articulação do cadastro territorial com os cadastros temáticos através de sistemas de informação que tornam interoperáveis as bases de dados geo espaciais e alfanuméricas de diversas instituições.
- 5.6 Dessa forma, o cadastro territorial atualizado constitui-se em ferramentas imprescindíveis para o planejamento territorial para o município, além de garantir mais transparência e agilidade no acesso à informação pelos cidadãos. A proposta do Município é estruturar o Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, agregando informações econômicas, físicas, jurídicas, ambientais e sociais da parcela do território e seus ocupantes.
- 5.7 Portanto, este Termo de Referência – TR, tem a finalidade de definir a estrutura e as principais atividades para a Contratação de empresa especializada para licenciamento, implantação, suporte e manutenção continuada de solução tecnológica para a gestão do

Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM e os serviços de atualização de base de dados e do ordenamento territorial para o Município.

## 6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 6.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e contratuais e demais documentos, obriga-se, a contratada a:
- 6.1.1** A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021.
  - 6.1.2** Nos termos do art. 120 da Lei 14.133/2021, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
  - 6.1.3** Executar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
  - 6.1.4** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento contratual.
  - 6.1.5** Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 6.1.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções
  - 6.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
  - 6.1.8** Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do contrato.
  - 6.1.9** Indicar preposto que se responderá perante o contrato.
  - 6.1.10** Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
  - 6.1.11** Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
  - 6.1.12** Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.
  - 6.1.13** Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.
- 6.2.** Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:
- 6.2.1** Obrigações do Contratante:
    - 6.2.1.1** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;
    - 6.2.1.2** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

**6.2.1.3** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

## 7. DO REAJUSTAMENTO

**7.1** De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 92, V, da lei 14.133 de 2021.

**7.2** Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**7.3** A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

**7.4** O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

## 8. DO PAGAMENTO

**8.1** O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, em até 30 (trinta) dias consecutivos data da liquidação da despesa devidamente atestada.

**8.2** O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos ou seus documentos substitutivos, celebrados com a terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado de outros documentos ou requisitos exigidos no contrato ou na licitação respectiva, os quais subsidiarão o atesto da despesa.

## 9. DOS BENEFÍCIOS DO PROJETO

**9.1** A execução deste projeto proporcionará uma série de avanços para a Administração Municipal, dentre os quais destacam-se:

**9.1.1** A implementação consistente do **Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM)**, garantindo a estruturação de uma base sólida de informações urbanas. O sistema permitirá o compartilhamento de dados entre diversas secretarias, bem como o acesso controlado pelo público externo, favorecendo a transparência, a integração administrativa e a interoperabilidade com outros sistemas municipais.

**9.1.2** Com a organização espacial e temporal dos dados municipais, será possível realizar uma gestão estratégica mais eficiente dos recursos públicos, apoiando a tomada de decisões com base na análise de padrões de crescimento, sazonalidades e necessidades emergentes. O uso de ferramentas analíticas otimizará o investimento dos recursos, ampliando o retorno social e promovendo economia para o erário.

- 9.1.3** Outro benefício significativo será a redução dos deslocamentos de servidores e cidadãos, por meio da digitalização de processos como aprovação de obras e emissão de certidões. Com o atendimento online, o tempo de espera será minimizado, aumentando a eficiência dos serviços públicos e a produtividade interna.
- 9.1.4** O projeto também ampliará o acesso da sociedade às informações mantidas pelo município, fortalecendo a participação cidadã e criando um ambiente mais favorável ao desenvolvimento econômico local, incentivando a instalação e a permanência de novas empresas.
- 9.1.5** Em relação à gestão territorial, o sistema possibilitará o monitoramento atualizado da ocupação do solo, assegurando a conformidade com o plano diretor municipal e promovendo o uso equilibrado e sustentável dos espaços urbanos.
- 9.1.6** Com a adoção de tecnologias móveis, haverá maior integração entre o trabalho de campo e o processamento interno dos dados, eliminando retrabalho, otimizando a coleta de informações e permitindo análises rápidas por meio de mapas temáticos e indicadores, proporcionando uma visão dinâmica da realidade municipal.
- 9.1.7** A implementação do CTM será acompanhada de capacitação e suporte técnico contínuo aos servidores municipais, garantindo a correta utilização do sistema e a manutenção das bases de dados atualizadas, seguras e consistentes.
- 9.1.8** O projeto contribuirá para a segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a legislação vigente e boas práticas de governança de TI.
- 9.1.9** A modernização do cadastro imobiliário impulsionará as ações de fiscalização tributária e trará ganhos expressivos na arrecadação de impostos como IPTU, ITR e ISS, especialmente nas áreas abrangidas pelo levantamento aéreo.
- 9.1.10** A renovação cadastral representará uma transformação para a Administração Municipal: ampliará a arrecadação própria, promoverá a justiça fiscal e permitirá a integração eficiente de cadastros temáticos diversos — imobiliário, econômico, de saúde, educação, obras, infraestrutura, mobilidade e licenciamento urbano.
- 9.1.11** O sistema possibilitará a geração de indicadores gerenciais, relatórios e mapas temáticos, fornecendo informações estratégicas para o planejamento, execução e monitoramento de políticas públicas.
- 9.2** Importante destacar que a Portaria nº 3.242/2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional, estabeleceu diretrizes modernas para o **Cadastro Territorial Multifinalitário**, reafirmando que:
- a.** O CTM compõe o patrimônio público municipal, vinculado aos princípios da publicidade, moralidade e eficiência;
  - b.** Sua estrutura associa dados territoriais aos cadastros temáticos;
  - c.** Representa o inventário oficial e sistemático das unidades do território municipal;
  - d.** A gestão dos dados deve ocorrer por meio de sistemas interoperáveis, integrando bases geoespaciais e alfanuméricas de diferentes áreas;
  - e.** A multifinalidade do cadastro é alcançada de forma progressiva, mediante a integração gradual de informações e instituições;

f. A responsabilidade pela manutenção, atualização e fiscalização do CTM é da Administração Municipal, que deve estruturar equipe técnica capacitada, englobando servidores de diferentes áreas e, quando necessário, representantes de prestadores de serviços urbanos.

**9.3** A efetiva implantação do **Cadastro Territorial Multifinalitário** permitirá, assim, o fortalecimento da governança municipal, a modernização da gestão pública e a construção de uma cidade mais organizada, justa e eficiente

## 10. DA DESCRIÇÃO DO PROJETO

**10.10** presente projeto tem como núcleo central a implantação de uma solução tecnológica moderna e robusta, baseada em um Sistema de Informações Geográficas (SIG) acessível em ambiente Web (SIG/Web), hospedado em nuvem e totalmente aderente às melhores práticas e inovações disponíveis no mercado de geotecnologia.

**10.2**Essa solução tem por objetivo modernizar a gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) do Município, promovendo maior eficiência na arrecadação tributária, na fiscalização urbanística e no planejamento das políticas públicas. O sistema será totalmente customizado conforme as demandas da administração municipal, incluindo módulos específicos de gestão imobiliária, infraestrutura, planejamento urbano, meio ambiente, atividades econômicas, entre outros.

**10.3**Atualmente, o município administra informações cartográficas e alfanuméricas de forma fragmentada, utilizando documentos em papel e arquivos digitais imprecisos e incompletos, o que limita a eficiência administrativa. A nova estruturação permitirá integrar esses dados em um Banco de Dados Geográfico Corporativo, com camadas organizadas como ortofotos, limites administrativos, bairros, setores fiscais, quadras, lotes, edificações, piscinas e eixos viários.

**10.4**O Banco de Dados será modelado conforme as normas da Portaria nº 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional, utilizando tecnologia corporativa capaz de manipular dados espaciais. Não serão aceitos arquivos avulsos como formato final.

**10.5**O novo Cadastro Físico será vinculado ao Cadastro Tributário Municipal, com a geocodificação de todas as unidades imobiliárias e mobiliárias. Também será realizada atualização da Planta Genérica de Valores (PGV), associada ao levantamento de valores de mercado, para corrigir a base de cálculo do IPTU e ITBI e garantir maior justiça fiscal.

**10.6**O Sistema de Informações Geográficas implantado deverá operar em ambiente Web e Mobile, permitindo acesso remoto seguro por servidores e gestores municipais, garantindo mobilidade, atualização contínua dos dados, e suporte à tomada de decisão em tempo real.

**10.7**A solução deverá incluir serviços de suporte técnico e manutenção, garantindo a operacionalidade contínua do sistema, correção de falhas, atualização de versões e atendimento a demandas emergenciais, conforme nível de serviço definido no contrato.

**10.8**A solução deve permitir interoperabilidade e integração com outros sistemas municipais, incluindo sistemas tributários, cadastros setoriais, planejamento urbano e geoprocessamento, garantindo consistência, confiabilidade e segurança das informações.

**10.9**O sistema deve possibilitar relatórios gerenciais, dashboards e indicadores estratégicos, permitindo monitoramento da ocupação do solo, análise tributária, gestão de infraestrutura e suporte à formulação de políticas pública

## 11. DO ATENDIMENTO AOS MARCOS JURÍDICOS NACIONAIS

**11.1A** implantação do **Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM)** deve observar rigorosamente os marcos legais que estruturam a Gestão Urbana, Fiscal e Administrativa no Brasil. Os dispositivos constitucionais, legais e normativos destacados a seguir fundamentam e legitimam a adoção do CTM pelos Municípios, assegurando o atendimento aos princípios constitucionais, o fortalecimento da política urbana nacional e a promoção de uma Gestão Pública eficiente, responsável e inclusiva.

**11.2A** implementação do CTM contribui diretamente para o fortalecimento da função social da propriedade e do território municipal, conforme estabelecido nos artigos 5º, 30, 156, 170, 182 e 183 da Constituição Federal de 1988. Ademais, promove a efetivação dos princípios da igualdade e da eficiência administrativa, em consonância com os arts. 5º, caput, e 150, inciso II, da Constituição Federal.

**11.3O** Sistema de Informações Territoriais associado ao CTM fornecerá suporte essencial à aplicação dos instrumentos da política urbana previstos no art. 4º do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), impulsionando o planejamento urbano, o ordenamento territorial e a gestão democrática das cidades.

**11.4A** adoção de um CTM atualizado assegura a conformidade com diversas legislações federais, entre elas:

**11.4.1** Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);

**11.4.2** Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992);

**11.4.3** Código Civil (Lei nº 10.406/2002);

**11.4.4** Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966);

**11.4.5** Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979);

**11.4.6** Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973);

**11.4.7** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); e

**11.4.8** Decreto nº 6.666/2008, regulamentado pelo art. 84, inciso VI, “a”, da Constituição Federal.

**11.5**No cadastramento das atividades econômicas, a estruturação do CTM deverá respeitar a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), conforme regulamentação expedida pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA).

**11.6** A existência de um CTM estruturado atende ainda às Diretrizes Gerais da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, especialmente à Diretriz nº 125, e às orientações das 2ª e 3ª Conferências Nacionais das Cidades, contribuindo para a formação de um Sistema Nacional de Política Urbana baseado em planejamento territorial, habitação, saneamento ambiental, mobilidade e transporte, assegurando controle social e participação cidadã.

**11.7** Para fins de fundamentação técnica, adotam-se, como boas práticas para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Administração Pública, as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## 12. DO ATENDIMENTO JURÍDICO MUNICIPAL

**12.1A** implantação do **Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM)** no Município de Goiana, Estado de Pernambuco, deve observar, além dos marcos legais nacionais, o conjunto de normas municipais que disciplinam o desenvolvimento urbano, o ordenamento territorial, a gestão do patrimônio, o uso do solo, as posturas municipais e a proteção ambiental e cultural. O atendimento a esse arcabouço jurídico local assegura conformidade administrativa, segurança jurídica, transparência e aderência às diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor e demais legislações municipais vigentes.

**12.2A** compatibilização do CTM com a **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, é essencial, especialmente quanto às competências municipais relativas à ordenação territorial, desenvolvimento urbano, política tributária, fiscalização, proteção do patrimônio ambiental e cultural e gestão do interesse local.

**12.3O** CTM apoiará a aplicação e fiscalização do **CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO (LEI Nº 1.547/1988)**, ao fornecer informações precisas sobre o uso das edificações, padrões construtivos e conformidades técnicas, contribuindo para a emissão de licenças, alvarás e vistorias municipais.

**12.4O** sistema cadastral também subsidiará a execução da **LEI DE PROTEÇÃO DOS BENS DE VALOR CULTURAL (LEI Nº 1.552/1988)**, permitindo a identificação, o registro, a preservação e o monitoramento das áreas e edificações declaradas de interesse cultural, bem como das Áreas Especiais de Preservação.

**12.5O** **CÓDIGO DE POSTURAS (LEI Nº 1.553/1988)** se beneficia diretamente de um CTM atualizado, sobretudo nas ações de fiscalização, controle de atividades urbanas, limpeza pública, ocupação de logradouros, uso do espaço público e funcionamento de atividades econômicas

**12.6O** CTM deve estar alinhado às diretrizes, macrozonas, zonas especiais, instrumentos urbanísticos e parâmetros previstos no **Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Goiana (Lei Municipal nº 1.897/2006)**, bem como às leis que o alteram, conforme listadas abaixo, garantindo coerência com as políticas urbanas estruturantes e com as estratégias de ordenamento territorial definidas pelo Município:

- **LEI MUNICIPAL Nº 1992/2006** que cria a Zona de Equipamentos Especiais 2- ZEE-2
- **LEI MUNICIPAL Nº 2061/2008** que altera a delimitação da área da zona especial de Proteção ambiental ZEPA, estabelecida pela lei nº 1987/2006, e dá outras providências
- **LEI MUNICIPAL Nº 2.117/2009** que dispõe sobre a criação do distrito industrial de Goiana/PE e dá outras providências.
- **LEI MUNICIPAL Nº 2.196/2012** que altera dispositivos da Lei nº 1987, de outubro de 2006 – Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana-PE, e dá outras providências;
- **LEI MUNICIPAL Nº 2.204/2012** que acrescenta e altera dispositivos dos artigos 24 e 29, da lei nº 1987, de 06 de outubro de 2006 – Plano Diretor de desenvolvimento Urbano do Município de Goiana-PE, cria a Macrozona Especial de Dinamização Econômica – MZEDE – Goiana, e dá outras providências.

- **LEI MUNICIPAL Nº 2.238/2013** que redefine a destinação da área que constitui o Núcleo Industrial do Município de Goiana, e dá outras providências.
  - **LEI MUNICIPAL Nº 2.283/2014** que altera dispositivos da Lei nº 1987/2006 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana-PE), da Lei nº 2196/2012, da lei 2.204/2012, possibilitando a construção de unidades habitacionais nos moldes e padrões admitidos pelo PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA do Governo Federal na Zona de Expansão Urbana de Tejucupapo 2 – ZEUT2, e dá outras providências.
  - **LEI MUNICIPAL Nº 2.298/2015** que altera dispositivos e anexos da lei n 1987, de 06 de outubro de 2006 – Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do município de Goiana-PE, e dá outras providências.
  - **LEI MUNICIPAL Nº 2790/2025** que altera a lei municipal nº 1987/2006 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Goiana), referente ao zoneamento legal; modifica as Macrozonas MZ-1 e MZ-2, e dá outras providências.
- 12.7A** integração do CTM com esse conjunto legal municipal fortalecerá o planejamento urbano, a política tributária, a regulação do uso do solo, a defesa do patrimônio cultural e ambiental e o desenvolvimento socioeconômico do Município, permitindo que Goiana opere com precisão técnica, segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência, em conformidade com os marcos jurídicos locais e nacionais.

### **13. DA JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DE FORMA INTEGRADA**

- 13.1A** implantação da solução tecnológica para a gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, incluindo parametrização, ferramentas de gestão cadastral e tributária, de forma digital e transparente, exige que a empresa contratada domine todas as atividades envolvidas e disponha, concomitantemente, das soluções tecnológicas necessárias.
- 13.2A** execução integrada garante a entrega completa dos serviços, com menores riscos, maior agilidade, melhor qualidade e redução de custos, pois possibilita a importação dos dados existentes e a integração com o Banco de Dados do Cadastro Imobiliário atual, assegurando consistência e confiabilidade das informações.
- 13.3A** execução integrada também permite a multifinalidade do Cadastro Territorial Multifinalitário, conforme estabelece a Portaria nº 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional, garantindo que todas as informações territoriais, cadastrais, tributárias, urbanísticas e ambientais sejam consolidadas em uma única plataforma.
- 13.4** Além disso, a integração das atividades reduz o retrabalho e os riscos de inconsistência de dados, favorece a continuidade dos processos administrativos e otimiza a análise de informações para o planejamento urbano, tributário e social do município.
- 13.5** Os módulos e etapas do projeto são interdependentes, incluindo: atualização da cartografia, imageamento aéreo para produção de ortofotos, imageamento terrestre 360°, qualificação cadastral de imóveis, elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) e atualização do Código Tributário Municipal. Todos os dados serão consolidados em uma base única, permitindo o compartilhamento seguro e eficiente com todas as secretarias e a população, fortalecendo a transparência, a tomada de decisão baseada em dados e a gestão pública moderna.

**13.6** A execução integrada, portanto, não apenas cumpre requisitos legais e normativos (Portaria nº 3.242/2022 e IN nº 94/2022), mas também assegura eficiência operacional, justiça fiscal, qualidade da informação e suporte estratégico às políticas públicas municipais

## **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**13.1.** A Gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA MUNICIPAL**, através de seu Secretário.

**13.2.** A fiscalização da execução dos contratos ficará sob a responsabilidade do Fiscal e Suplente de Fiscal, indicados por Memorando (Consta no Processo) conforme Instrução Normativa nº 002/2024, oriunda do Controle Interno Municipal.

**13.3.** 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).

### **13.3.1. FISCALIZAÇÃO (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):**

**13.3.1.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**13.3.1.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**13.3.1.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**13.3.1.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**13.3.1.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**13.3.1.6.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**13.3.1.7.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**13.3.1.8.** Caberá ainda ao Fiscal do Contrato:

- a. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do serviço;
- d. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital e respectivos anexos;
- e. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f. Recusar serviço irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, e no Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h. Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**13.3.2. GESTOR DO CONTRATO**

**13.3.2.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**13.3.2.2.** Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

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

**13.3.2.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à

extinção dos contratos, entre outros;

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

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

**13.3.2.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**13.3.2.9.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**13.3.2.10.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**13.4.** Caberá ainda ao gestor do Contrato:

- a.** Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b.** Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d.** Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f.** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do Contrato não seja ultrapassado;
- h.** Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das contratuais.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

**15.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a.** Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b.** Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f.** Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;
- g.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

## 17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**17.1.** As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**17.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

**17.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

**17.4.** Constitui atribuição de o Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**17.5.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**17.6.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**17.7.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**17.8.** Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

**17.9.** O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**17.10.** As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**17.11.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

**17.12.** Constitui atribuição de o Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

## **18. DA MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS**

### **18.1. TRABALHOS E ESTUDOS PRELIMINARES. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL**

**18.1.1.** A etapa inicial deste projeto compreende a realização de estudos e atividades preparatórias indispensáveis para a estruturação e modernização do Cadastro Territorial Municipal. Serão conduzidos o levantamento de dados, a análise crítica da situação atual, o

diagnóstico das bases existentes e a organização das informações cadastrais, com o objetivo de identificar as necessidades de atualização e orientar a execução eficiente dos serviços.

**18.1.2.** O Plano de Projeto deverá detalhar todas as fases de execução, estabelecendo cronogramas claros e prazos definidos para cada etapa, contemplando os serviços de planejamento, mapeamento cartográfico de precisão, recadastramento imobiliário, desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, atualização da Planta Genérica de Valores e execução de serviços técnicos especializados. O documento deverá incluir a identificação completa do responsável técnico e sua assinatura, assegurando a responsabilidade pelas informações apresentadas.

**18.1.3.** A CONTRATADA deverá realizar um levantamento preliminar do acervo de informações existentes nas secretarias do município, tanto no formato digital como analógico, necessários para a organização e complementação das Bases de Dados que poderão ser utilizadas como fonte de dados para futuras análises. A CONTRATADA deverá realizar a conversão, padronização, compatibilização e integração das informações geográficas necessárias para o cadastro, deixando o mesmo operacional para que as equipes de cada secretaria possam continuar utilizando as respectivas informações.

**18.1.4.** Desta forma, esta atividade irá permitir que os sistemas a serem implantados continuem a acessar um único repositório de dados geográficos, permitindo que suas áreas e/ou secretarias, possam prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

**18.1.5.** O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para a Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, tendo em vista seu objetivo de gestão dos dados territoriais, e quais tratamentos deverão ser dados aos documentos e aos dados existentes para a constituição e integração na Solução. Além disso, esta etapa visa, além de identificar o que está disponível, indicar as bases de dados que porventura estejam faltando para o pleno desenvolvimento do projeto.

**18.1.6.** Adicionalmente, dentro deste universo de informações, a proponente deverá possuir ambiente e capacidade técnica para anexar dados analógicos e digitais, a saber:

- a. Informações Analógicas (em papel): Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes, cadastros municipais imobiliários e mobiliários;
- b. Informações Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação e demais informações do cadastro municipal imobiliário), Mapas temáticos de uso e cobertura da terra, de pedologia, geologia, geomorfologia, de riscos ambientais do tipo de movimentos de massa e hidrológicos (inundações, alagamentos e eventos correlatos);
- c. Cadastro Imobiliário fornecido pelo Município;
- d. Cadastro de Logradouros fornecido pelo Município;
- e. Cadastro de Loteamentos fornecido pelo Município;

**18.1.7.** Durante os processos de conversão, georreferenciamento e padronização dos dados, caso haja alguma limitação na conversão dos dados e/ou onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica do município. Os dados legados dos acervos levantados que julguem necessários para a execução dos serviços, deverão constar na aplicação da Solução de Geoprocessamento a ser implantada, sempre que possível.

**18.1.8.** Toda e qualquer tipo de conversão, integração, padronização e sistematização, sempre que possível e necessário, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

## **18.2. DIGITALIZAÇÃO DAS PLANTAS QUADRAS ATIVAS EM FORMATO CAD, PDF E A4. PADRONIZAÇÃO DOS DADOS E UPLOAD NO SISTEMA**

**18.2.1.** Dando sequência aos trabalhos e estudos preliminares, a contratada deverá promover ações de Digitalização e publicação das Plantas Quadras no sistema, tendo como fonte de dados arquivos em CAD, em PDF ou impressas no formato A4, até a quantidade limitada descrita na tabela 1.

## **19. LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO**

### **19.1. PLANO DE TRABALHO E PLANO DE VOO. AUTORIZAÇÃO DE AEROLEVANTAMENTO DO. MINISTÉRIO DA DEFESA. MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES**

**19.1.1.01** (um) relatório contendo o plano de trabalho, licenças de voo obtidas junto ao Ministério da Defesa, mobilização da aeronave e equipe;

**19.1.2.** Apresentação do Cronograma de execução dos serviços;

**19.1.3.** Apresentação do diagnóstico detalhado para a equipe técnica da Contratante.

**19.1.4.01** (um) relatório técnico contendo: plano de voo, acompanhado da autorização de aerolevanteamento expedida pelo Ministério da Defesa.

### **19.2. LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO GSD 10 CM, RGB, ESCALA 1:1.000 E PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO (LIDAR)**

**19.2.1.** Realização de levantamento aerofotogramétrico digital da área urbana do Município, área estimada vide tabela 1 e figura 1 (**item 1.1**), com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, visando à obtenção de produtos cartográficos precisos, como ortofotos coloridas, modelo digital de superfície (MDS) e mosaico georreferenciado, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

### **19.3. AÇÕES DE CONTROLE DE QUALIDADE**

**19.3.1.** A visão do projeto no âmbito da qualidade é de gerar os produtos com qualidade e precisão cartográfica, de modo a atender plenamente às necessidades do cliente, no que concerne aos serviços de Levantamento Laser Aerotransportado LIDAR (*Light Detection And Ranging*).

**19.3.2.** Para garantir o cumprimento da qualidade a equipe gerencial do projeto deverá garantir as entregas e produtos conforme descrito neste plano e nas especificações definidas pelo cliente.

**19.3.3.** Neste contexto foram definidas as seguintes ações:

- a. Cumprimento das reuniões on-line de acompanhamento do projeto;
- b. Acompanhamento do Gerente de Projeto e do Coordenador Técnico quanto ao cumprimento das métricas de qualidade;
- c. Capacitação dos recursos humanos envolvidos para o cumprimento das especificações do projeto;
- d. Utilização de equipamentos e softwares adequados e modernos para a geração dos produtos.

**19.3.4.** O controle de qualidade no âmbito gerencial terá por finalidade a homogeneização e padronização dos produtos, em todas as etapas do projeto. Este processo se dará por verificação dos produtos intermediários e finais nas diferentes fases do processo, de forma a garantir que os procedimentos operacionais adotados estejam de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.

**19.3.5.** Cada etapa possuirá sua equipe destinada ao controle de qualidade dos produtos, que se basearão nas especificações definidas no projeto. Caso haja alguma não conformidade neste controle de qualidade, os produtos não conformes retornam ao setor produtivo relacionado para readequação do produto. Isso é coordenado pelo Gerente de Projeto.

**19.3.6.** Após a análise individual e aprovação de cada etapa, procede-se a unificação, confronto de padronizações e validação final dos produtos de entrega antes do envio para o cliente.

**19.3.7.** Caso seja detectada alguma não conformidade no produto, este passará pelos devidos ajustes para adequação das não conformidades, retornando ao início do fluxo produtivo da empresa, verificando inicialmente se houve alguma falha no planejamento de execução da etapa.

**19.3.8. Ações de Controle de Qualidade:**

Ação de Qualidade	Método	Metas	Ações Preventivas	Ações Corretivas
Verificar se o total da área do projeto foi recoberta	Análise das imagens e da nuvem de pontos bruta do LIDAR	Recobrimento total da área	Elaboração dos Planos de voo de acordo com as especificações do projeto	Execução de voos complementares
Analisar arquivos corrompidos, qualidade radiométrica e presença de arrasto e <i>hot spot</i>	Análise individual das imagens	Respeitar os critérios do projeto	Inspeção prévia dos sensores e análise crítica dos dados coletados	Execução de revoo

Observar se foram respeitadas as exposições fotográficas além do limite da área de voo;	Análise individual das faixas de voo	Respeitar os critérios do projeto	Elaborar os planos de voo com esta especificação	Execução de revoo
Analisar a resolução das imagens e da densidade de pontos da nuvem LIDAR	Verificação amostral	Respeitar os critérios do projeto	Elaboração dos Planos de voo de acordo com as especificações do projeto e configuração correta dos sensores	Execução de revoo
Verificar a variação da altura de voo	Esta análise será feita pelos arquivos de georreferenciamento direto coletados nos voos	Variação da altura de voo inferior a 5% em relação ao plano médio do terreno	Conferir previamente as alturas estabelecidas nos planos de voo e planejar a execução dos voos em condições meteorológicas favoráveis	Execução de revoo
Verificar as superposições longitudinal e lateral das imagens	Análise das imagens e dos arquivos de georreferenciamento direto coletados nos voos	Variação da superposição inferior a 5%	Conferir previamente as superposições estabelecidas nos planos de voo e planejar a execução dos voos em condições meteorológicas favoráveis	Execução de revoo
Verificar a consistência geométrica das Ortofotos	Análise visual	Estarem livres de distorções e falta de continuidade e geométrica na ligação de arquivos de ortofotos, respeitando inclusive as superposições entre as folhas adjacentes	Aprovação dos processos anteriores e cumprimento dos métodos e parâmetros definidos no projeto	Revisão e reajuste do MDT



Fazer o controle Radiométrico das Ortofotos	Verificação dos elementos de brilho, contraste e cor, entre as folhas e ortofotos adjacentes, bem como no interior das mesmas	Atingir as especificações estabelecidas no projeto	Cumprimento dos métodos e parâmetros definidos	Revisar o processo de geração das ortofotos e analisar os parâmetros definidos
Analisar o MDT quanto a sua conformação em relação a superfície do terreno	Análise visual com reconstituídos. Verificação da ligação entre folhas	Modelos MDT em conformidade com a superfície terrestre	Uso de densidade adequada da nuvem de pontos 3D e adoção de breaklines	Verificar as fases anteriores à geração do MDT, como a aerotriangulação, o apoio de campo e a cobertura aerofotogramétrica
Verificar a precisão dos modelos tridimensionais	Uso de pontos de verificação coletados em campo	Atingir as precisões estabelecidas no edital	Uso de densidade adequada da nuvem de pontos 3D e aprovação dos processos anteriores	Uso de pontos adicionais no modelo e /ou revisão dos produtos das fases anteriores

## 20. CONDIÇÕES GERAIS E HABILITAÇÃO

### 20.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**20.1.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**20.1.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**20.1.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**20.1.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**20.1.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**20.1.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**20.1.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**20.1.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**20.1.1.9.** Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

#### **20.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**20.1.2.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**20.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**20.1.2.5.** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**20.1.2.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **20.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**20.1.3.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

**20.1.3.2.** Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

**20.1.3.3.** As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

**20.1.3.4.** Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

**20.1.3.5.** Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**20.1.3.6.** Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

**20.1.3.7.** Comprovação da boa situação financeira do licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Índice de Liquidez Geral (ILG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo prazo	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	
Índice de Liquidez Corrente (ILC) =	Ativo Circulante	≥ 1
	Passivo Circulante	
Índice de Solvência Geral (ISG) =	Ativo Total	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	

**20.1.3.9.1** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituído há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

**20.1.3.9.2** Caso o licitante não possua índice maior ou igual a 1 em qualquer um dos coeficientes citados no subitem 13.19., deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a contratação;

**20.1.3.9.3** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- 20.1.3.9.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 20.1.3.9.5** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 20.1.3.9.6** **JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Considerando a contratação por tempo mínimo de 12(doze) meses torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com conseqüente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da CONTRATADA para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual.

#### 20.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**20.1.4.1.** A empresa contratada deverá estar devidamente homologada junto ao Ministério da Defesa, com autorização formal para operar serviços de aerolevanteamento.

**20.1.4.2.** Deve então:

- a. APRESENTAR Certificado de Operador Aéreo (COA) com aeronave convencional;
- b. Estar com plano de voo autorizado no Ministério da Defesa;
- c. Atender aos requisitos operacionais e técnicos de segurança do espaço aéreo.

**20.1.4.3.** A contratada deverá apresentar, antes do início das atividades:

- a. Autorização formal de voo do Ministério da Defesa;
- b. Plano de voo analítico e gráfico, com responsabilidade legal assumida sobre a operação.

#### 20.1.5. DAS DECLARAÇÕES

**20.1.5.1.** Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.2.** Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

**20.1.5.3.** Declaração de Idoneidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.4.** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.5.** Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.6.** Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.7.** Declaração de Responsabilidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.8.** Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**20.1.5.9.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

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

## **20.1.6. DO TERMO DE CIÊNCIA E DE COMPROMISSO**

**20.1.6.1** Termo de Ciência, visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão /entidade.

**20.1.6.2** Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, tem por finalidade registrar formalmente o comprometimento das partes quanto à observância das condições de confidencialidade, segurança, acesso, uso, tratamento e preservação das informações classificadas como sigilosas ou restritas a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, em razão da conclusão do processo licitatório e da consequente formalização do instrumento contratual decorrente da contratação administrativa

## **21. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**21.1.1.** Os Prazos referentes a execução de cada Item constante do ponto 1.1, deste Termo de Referência - TR, respeitarão os prazos máximos concedidos e demonstrado no ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, deste retromencionado Termo.

**21.1.2.** O voo deverá ser realizado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço e a obtenção das devidas autorizações.

## **22. TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

### **22.1.1. AEROLEVANTAMENTO E GERAÇÃO DE PRODUTOS**

22.1.1.1.1. Recobrimento aerofotogramétrico da área urbana com múltiplas imagens sobrepostas, com base em plano de voo pré-definido;

22.1.1.1.2. Geração de Modelo Digital de Superfície (MDS) com resolução espacial de 50 cm;

22.1.1.1.3. As imagens deverão ser adquiridas sem interferências atmosféricas (sem neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras);

22.1.1.1.4. Serão rejeitadas imagens com reflexos solares excessivos, arrastamentos ou artefatos visuais;

22.1.1.1.5. Imagens nativas devem ser processadas sem compressão e exportadas em formato GeoTIFF, com preservação da resolução radiométrica original;

22.1.1.1.6. As imagens deverão passar por ajuste de histograma, brilho, contraste e saturação para garantir homogeneidade e legibilidade.

### **22.1.2. ORTOFOTO**

**22.1.2.1.** O mosaico final deverá resultar na fusão homogênea das imagens, sem distorções, tarjas ou falhas geométricas;

**22.1.2.2.** Precisão PEC-A

**22.1.2.3.** As imagens deverão ser entregues:

a. Mosaicadas (formato compatível com SIG – ex: GeoTIFF ou ECW);

b. Segmentadas (recortes em cenas conforme layout fornecido pela CONTRATANTE, para uso em softwares CAD como AutoCAD).

c. Geração das ortofotos em 10cm na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município

d. Ortofotos coloridas devem ter GSD de 10 cm ou melhor;

e. Serão geradas a partir de imagens aerotrianguladas;

f. Devem ser livres de ruídos, manchas, riscos, distorções e apresentar ajustes radiométricos adequados;

- g. Devem estar prontas para uso em ambiente SIG e CAD.

### 22.1.3. LIDAR

**22.1.3.1.** Deverá ser realizado voo com garantia do recobrimento da área territorial total conforme tabela 1 compreendendo área urbana. O arquivo georreferenciado com delimitação da área será entregue pela CONTRATANTE após o ato de assinatura do contrato.

**22.1.3.2.** A câmera a ser utilizada deve ser específica para atividades de Aerofotogrametria, com sistema de controle de arrasto (forward motion compensation – FMC), assegurando a compensação de movimento e a nitidez das imagens adquiridas.

**22.1.3.3.** A altura do voo deverá ser o suficiente para a elaboração de ortofotos digitais como GSD (Ground Sample Distance - Tamanho do Pixel) mínimo de 10 cm ou melhor.

**22.1.3.4.** A aeronave deverá ser homologada pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), na categoria de Serviço Aéreo Especializado (SAE), ademais ser homologada para a tomada de fotografias aéreas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto Lei no 243/67 e Decreto no 89.817/84), comprovada por meio do SEGVOO, que registra a homologação da câmera aerofotogramétrica e equipamento LIDAR na aeronave a ser utilizada.

**22.1.3.5.** A aquisição dos dados laser deverá ser realizada de forma simultânea à aquisição das imagens do recobrimento aerofotogramétrico, de modo a evitar diferença temporal e garantir a perfeita coincidência entre os dois tipos de dados.

**22.1.3.6.** A aeronave deverá possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;

**22.1.3.7.** As imagens deverão ser coletadas com as sobreposições longitudinais e laterais mínimas de 70 e 40%, respectivamente, de forma a garantir a estereoscopia para elaboração dos modelos tridimensionais e maior verticalidade dos objetos imageador. Estas também deverão ser coletadas com câmeras digitais profissionais, sistema GNSS/IMU integrados de forma a garantir o georreferenciamento das imagens aéreas.

**22.1.3.8.** Deverá ser utilizado equipamento perfilador com frequência de operação de no mínimo 150 KHZ, abertura e frequência de varredura tal que permita a obtenção de uma malha de pontos com densidade média de 10 pontos/m<sup>2</sup>, e que permita o registro da intensidade dos feixes LASER refletidos no terreno, montado em aeronave homologada para esta finalidade

**22.1.3.9.** Deverá ser considerada uma superposição adequada entre faixas de voo do sistema LASER, de modo a garantir a inexistência de vazios de levantamento, de pelo menos 25%..

**22.1.3.10.** O equipamento de perfilamento Laser, devidamente calibrado, deverá estar integrado com receptor GNSS e sistema inercial IMU/GPS

**22.1.3.11.** As estações de referência terrestres (Apoio Terrestres) para rastreamento GPS simultâneo ao voo deverão estar distribuídas de tal forma que não fiquem a mais de que 30 km dos limites da área a ser coberta ou entre si.

**22.1.3.12.** Os pontos de apoio e base de voo devem ser realizados em distribuição e quantidades suficientes de forma a garantir a qualidade dos produtos de forma que atendam as

especificações técnicas deste TERMO DE REFERÊNCIA. Os pontos de verificação deverão comprovar a qualidade dos produtos conforme o PEC Classe A e estes deverão ser reportados em relatório técnico à fiscalização do contrato.

**22.1.3.13.** Deverá ser adotado o SIRGAS-2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas) para o Datum horizontal e à RRNN (Rede de Referência de Nível Nacional) – Imbituba/SC (IBGE) para o Datum vertical sendo que as coordenadas resultantes dos cálculos deverão estar vinculadas ao sistema de projeção UTM (Universal Transversa de Mercator);

**22.1.3.14.** A cobertura aerofotogramétrica deve ser realizada preferencialmente no período compreendido entre os claros atmosféricos, considerando que a ausência de nuvens é essencial para a qualidade das imagens, devendo ser realizada desta forma e mediante as condições atmosféricas favoráveis. As imagens capturadas com incidência de nuvens ou sombras e cujos elementos não possam ser identificados visualmente, deverão ter sua área revoada e esta atividade planejada e inserida no cronograma do projeto de comum acordo com a CONTRATANTE.

**22.1.3.15.** Um plano de voo deverá ser elaborado para a cobertura aerofotogramétrica e laser e este deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE antes do início das operações de voo. Os planos de voo (gráfico e analítico) elaborados deverão ser encaminhados para aprovação e conter no mínimo as seguintes informações:

- a. Quantidades de faixas do voo;
- b. Quantidade de fotografias;
- c. Disposição planejada com a formação das faixas de voo e das fotos, através das coordenadas UTM e Geográfica, do início e fim de cada faixa e do centro perspectivo de cada foto;
- d. Limites da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- e. Altura e altitude do voo para cada faixa.

**22.1.3.16.** Os planos de voo gráfico e analítico deverão ser encaminhados a CONTRATANTE em arquivos digitais, conforme descrito a seguir:

- a. No formato KML/KMZ, contendo a indicação das faixas de voo, das fotografias e o limite da área a ser mapeada;
- b. No formato PDF, contendo gráfico geral, com informações de GSD, quantidade de faixas e fotos e limite da área a ser mapeada (Plano de voo gráfico);
- c. Deverão ser entregues arquivos digitais RGB das fotografias em formato original do sensor.
- d. O fotoíndice deverá conter, por meio de legenda, o nome do CONTRATANTE e do Executante, a escala e a referência ao norte geográfico, a data de execução do voo e dados específicos necessários, tais como rodovias e ferrovias;
- e. Rios, lagos, serras e outros acidentes geográficos que, pelas suas posições e importâncias, possam servir como orientação;

f. Coordenadas geográficas e/ou UTM (Universal Transversa de Mercator) das cabeceiras das faixas.

**22.1.3.17.** A CONTRATANTE se reserva o direito, de antes do início das operações de voo, verificar se os equipamentos estão de acordo com as especificações requeridas no edital. Poderá ser feita uma inspeção na aeronave, onde os equipamentos deverão estar instalados e também serão verificados os componentes do sistema de acordo com as especificações técnicas fornecidas pelo fabricante do equipamento.

**22.1.3.18.** A cobertura aerofotogramétrica somente poderá ser executada por empresa devidamente homologada na categoria “A” pelo Ministério da Defesa e após a obtenção da autorização do Ministério da Defesa para execução do aerolevanteamento, de acordo com o Decreto n.º 2.278, de 18 de Julho de 1997, e a Portaria 637-CS-6/FA-61-de 05 de Março de 1998 – Voo Fotogramétrico/Execução.

#### **22.1.4. MODELOS DIGITAIS DE TERRENO E SUPERFÍCIE (MDT – MDS)**

**22.1.4.1.** O programa de processamento dos dados LASER deverá ter recursos para separação de pontos que não configurem o solo (árvores, prédios, etc.).

**22.1.4.2.** Os dados brutos obtidos com o perfilamento a laser deverão ser tratados e classificados em duas classes de pontos: Modelo Digital de Terreno (MDT), correspondente aos pontos ao nível do solo e; Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente à totalidade dos pontos levantados (all points).

**22.1.4.3.** O MDT e o MDS deverão apresentar precisão compatível com a escala 1:1.000

**22.1.4.4.** Os arquivos do MDS e MDT deverão ser entregues nos formatos ‘LAS’, ‘ASCII’ e ‘GeoTIF’ (de pontos ou grids), gravados em CD-ROM, DVD ou outra mídia de grande capacidade

**22.1.4.5.** A partir dos pontos do MDT obtido pelo perfilamento a LASER deverão ser geradas curvas de nível para a área dita URBANA com equidistância vertical de 1 metro e curvas mestras com equidistância vertical de 5 metros.

**22.1.4.6.** Após a geração das curvas de nível deverá ser feita uma edição para eliminação do excesso de pontos cotados, serrilhamentos, resíduos de curvas, rotulação das curvas e outros.

**22.1.4.7.** As curvas de nível deverão ser contínuas, analiticamente fechadas quando dentro do limite do município, editadas e gravadas em meio digital. As curvas mestras e as secundárias deverão ter os respectivos valores altimétricos atribuídos. As curvas mestras deverão ser evidenciadas e cotadas. Esta informação comporá um nível de informação específico que deverá ser agregada aos layers da restituição (curva de nível mestra e secundária).

**22.1.4.8.** As curvas de nível deverão ser apresentadas nas plantas de restituição.

**22.1.4.9.** O Datum planimétrico deverá ser o SIRGAS 2000 e as altitudes referidas ao Datum altimétrico do marégrafo de Imbituba/SC.

**22.1.4.10.** Geração de Ortofotos Digitais 1:1.000

**22.1.4.11.** Serão geradas ortofotos digitais coloridas RGB na escala 1:1.000, a partir das fotografias aéreas da cobertura aerofotogramétrica da área de 80 km<sup>2</sup> que devem atender ao Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC classe “A”.

**22.1.4.12.** A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens digitais das fotos, do MDT, dos dados de aerotriangulação e dos parâmetros de calibração da câmera. O MDT a ser utilizado deverá ser o originado do perfilamento LASER.

**22.1.4.13.** Nos casos em que uma ortofoto for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e radiométrica. Deverá ser evitado que as distorções da perspectiva paralela, ou no caso de sensor de frame a distorção radial, seja no sentido inverso das imagens a serem mosaicadas.

**22.1.4.14.** A ortorretificação será complementada por balanceamento e correção radiométrica na geração de Ortofotos. Os programas computacionais de pós-processamento das imagens deverão ser capazes de corrigir as diferenças de tonalidade entre as fotos e faixas de voo devido a condições atmosféricas e momentos distintos de tomada de fotos. Após o processamento, as diferenças radiométricas entre as ortofotos praticamente não deverão ser perceptíveis a olho nu.

**22.1.4.15.** As ortofotos deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens.

**22.1.4.16.** As imagens raster resultantes deverão ser georreferenciadas dentro da área correspondente no arquivo vetorial, gerando assim, a ortofotocarta digital. A articulação das folhas será a mesma do mapeamento vetorial e será fornecida pelo CONTRATANTE.

**22.1.4.17.** O sistema de projeção adotado será o UTM (Universal Transversa de Mercator), datum SIRGAS 2000.

## **22.1.5. PRODUTOS ESPERADOS**

**22.1.5.1.** Plano de Trabalho - Digital (PDF)

**22.1.5.2.** Imagens Aerofotogramétricas - GeoTIFF GSD 10 cm ou melhor

**22.1.5.3.** Ortofotos Coloridas GeoTIFF/ECW Escala 1:1.000, mosaicadas e em cenas

**22.1.5.4.** Modelo Digital de Superfície (MDS)

**22.1.5.5.** Modelo Digital de Terreno (MDT)

**22.1.5.6.** Relatório Técnico Final - Descritivo de todas as etapas e registros técnicos - Digital (PDF)

## **22.1.6. RESTITUIÇÃO / VETORIZAÇÃO**

**22.1.6.1.** A Contratada deverá restituir estereoscopicamente ou vetorizar, quando necessário, os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal.

**22.1.6.2.** O material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão

**22.1.6.3.** Cartográfica de Nível A (PEC-A).

**22.1.6.4.** Os objetos geográficos poligonais deverão ser restituídos estereoscopicamente ou vetorizados, quando necessário, como objetos do tipo polígono fechado no banco de dados geográficos, não sendo aceitos representação em objetos lineares. Todos objetos devem ser contíguos, não será aceito sobreposições ou lacunas entre os mesmos.

**22.1.6.5.** Restituição e a Edição fotogramétrica estereoscópica deve ser realizada conforme a INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais, ETADGV - Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais, e ETEDGV Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais.

**22.1.6.6.** Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida restituída ou vetorizada pela Contratada, são:

- a. Divisas do Município;
- b. Limites de Bairros;
- c. Distritos e Zonas;
- d. Contorno das Quadras;
- e. Divisas dos Lotes;
- f. Edificações;
- g. Calçadas e Meio-fio;
- h. Eixos viários e de logradouros;
- i. Áreas Verdes;
- j. Hidrografia;
- k. Delimitação do Perímetro Urbano;
- l. Toponímia dos elementos representados, para logradouros e hidrografia;

**22.1.6.7.** Após o processamento e geração das ortofotos e do mosaico aerofotogramétrico, será realizada, quando necessário a vetorização das feições urbanas.

**22.1.6.8.** A vetorização deve ser realizada sobre ortofoto de alta resolução, com escala de visualização máxima de 1:250 para o desenho e 1:500 para conferência.

**22.1.6.9.** O sistema de coordenadas será SIRGAS 2000, com unidade de medida em metros.

**22.1.6.10.** Os dados vetoriais deverão representar fielmente os elementos observados, respeitando os limites físicos aparentes.

**22.1.6.11.** Durante o processo de vetorização, deverão ser respeitadas as seguintes regras topológicas:

**22.1.6.12. Lotes:**

**22.1.6.13.** Não poderão se sobrepor;

**22.1.6.14.** Não poderão apresentar buracos indevidos (gaps);

- 22.1.6.15.** Deverão ter limites coincidentes, salvo exceções justificadas;
- 22.1.6.16.** Em vetorização por linhas, as linhas devem ser conectadas sem cruzamentos.
- 22.1.6.17.** Edificações:
- 22.1.6.18.** Deverão ser representadas em polígonos fechados, sem sobreposição indevida entre si.
- 22.1.6.19.** Trechos de Via:
- 22.1.6.20.** Devem apresentar conectividade nas interseções;
- 22.1.6.21.** Não devem conter quebras de linha ou duplicidade.
- 22.1.6.22.** Todos os vetores deverão ser validados com ferramentas de verificação topológica apropriadas (ArcGIS, QGIS; PostGIS ou equivalentes).

## **23. COLETA DE DADOS**

### **23.1. MAPEAMENTO MÓVEL 360°**

**23.1.1.** Nesta etapa realizada pela CONTRATADA serão obtidas através de Mapeamento móvel terrestre todas as imagens das fachadas das edificações constantes nos LOTES INSERIDOS DENTRO DA ÁREA DITA URBANA.

**23.1.2.** Os dados obtidos nesta etapa deverão ser registrados através de coletores eletrônicos de dados e sistema de mapeamento móvel terrestre instalado em veículo automotor terrestre.

**23.1.3.** O veículo deverá estar equipado com sistema de mapeamento móvel terrestre com as seguintes características:

**23.1.4.** Possuir seis (6) câmeras RGB com resolução individual de no mínimo 12 megapixels, com geração de imagens 360 graus de 72 megapixels. O sistema de câmeras deverá propiciar uma visão em 360 graus em cada posição da tomada das fotos. O sistema deve obrigatoriamente ter uma das câmeras viradas para cima, para que as imagens 360 geradas possibilitem a cobertura de edificações de maior altura e evite perda de informações relevantes ao cadastro dos imóveis.

**23.1.5.** Ter sistema GNSS dupla frequência com IMU integrado, duas antenas GNSS e hodômetro digital (DMI), de modo a garantir a coleta de informações georreferenciadas das feições com o máximo de qualidade em ambiente urbano (precisão melhor que 50 cm)

**23.1.6.** Certificado de Calibração de cada câmera do sistema de mapeamento móvel terrestre que será utilizado para aplicação de Fotogrametria, com data de validade não superior a dois anos a contar da data de assinatura do contrato, emitido pelo fabricante ou empresa especializada com comprovada experiência na prestação de serviços de calibração de câmeras.

**23.1.7.** Adquirir imagens que permitam ser processadas posteriormente para compor uma única imagem panorâmica de 360 graus (Horizontal e Vertical) do entorno do ponto georreferenciado no qual foram obtidas

**23.1.8.** Gerar imagens panorâmicas coloridas com pelo menos 72 megapixels (MP) de resolução

- 23.1.9.** Máxima distância entre câmera e a testada: 8m;
- 23.1.10.** Distância entre fotografias subsequentes: 5 m ou menor;
- 23.1.11.** Permitir visualizar tipo e número de pavimentos, bem como a existência de guias, sarjetas, calçadas e numeração de fachada dos imóveis;
- 23.1.12.** Fotos georreferenciadas no sistema SIRGAS 2000;
- 23.1.13.** O modo de aquisição deverá ser autônomo com sistema integrado de disparo e sincronismo com sistema de georreferenciamento GNSS/IMU. As câmeras devem ser montadas em uma plataforma específica que garante a estabilidade de todo o sistema na plataforma de coleta.
- 23.1.14.** Todos os dados levantados deverão ser processados de forma a se obter um georreferenciamento das imagens com tolerância posicional submétrica e as imagens não devem possuir distorções ou imperfeições que prejudiquem a sua interpretação
- 23.1.15.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as imagens obtidas nesta etapa e integrá-las ao Sistema de Informações Cadastrais Georreferenciadas, permitindo a visualização e consulta das mesmas a partir da localização do imóvel georreferenciado.

## **23.2. COLETA DE FOTO FRONTAL DE FACHADA DOS IMÓVEIS**

**23.2.1.** As imagens são coletadas com camera360° dos logradouros do município. As fotos devem ser extraídas do mapeamento móvel e integradas ao sistema. As imagens obtidas auxiliarão a visualização do tipo e do número de pavimentos, bem como a existência de guias, sarjetas, calçadas e numeração de fachada dos imóveis, quando existente e visíveis ao nível do logradouro.

## **23.3. PRODUTOS ESPERADOS**

**23.3.1.** A CONTRATADA deverá entregar os produtos descritos abaixo ao final de cada etapa de trabalho, elaborados conforme especificados no presente Termo de Referência.

**23.3.2.** Conjunto de fotografias georreferenciadas das fachadas das edificações;

## **24. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL**

### **24.1. CARTOGRAFIA DIGITAL DO MUNICÍPIO**

**24.1.1.** Construção da cartografia digital e consolidação em um Banco de Dados Único, composto das bases de dados cartográficas georreferenciadas do município, em diferentes escalas de produção, serão os insumos para suportar a utilização dos softwares de informações do cadastro multifinalitário. Os itens a seguir, apresentam de forma detalhada as bases de dados cartográficas a serem fornecidas para o município.

**24.1.2.** O objetivo é produzir o banco de dados com informações cartográficas para área urbana do município na escala de 1:1.000, considerando área de descrita na 'tabela 1' extraídas a partir

da ortofoto obtidas no levantamento aerofotogramétrico, contendo os seguintes temas principais:

- a. Cadastro Imobiliário;
- b. Cadastro de Logradouros;
- c. Cadastro de Loteamentos, fornecidos pelo Município;
- d. Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município;
- e. Cadastro Socioeconômico;

**24.1.3.** A atualização do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá ser realizada utilizando as imagens adquiridas por meio de aerofotogrametria. Os demais elementos necessários para elaboração do Mapa Digital serão as plantas de quadras e lotes existentes fornecidas pelo município.

**24.1.4.** O Mapa Digital Urbano deverá ser georreferenciado e elaborado na escala 1:1.000, ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados.

**24.1.5.** O fornecimento do Mapa Georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana municipal e possuir as camadas:

- a. Limites de Bairros fornecidas pelo Município;
- b. Contorno das Quadras;
- c. Divisas Físicas dos Lotes;
- d. Divisas Fiscal dos Lotes (fornecido pelo município, se for escopo);
- e. Eixos de logradouros, composto pelo conjunto de trechos;
- f. Projeção das Edificações;

## **24.2. GEOCODIFICAÇÃO DA BASE TERRITORIAL ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**24.2.1.** O processo de geocodificação é uma sequência estruturada de etapas que transforma dados tabulares, mapas impressos, cad ou outros formatos em dados geográficos, integrando esses dados ao sistema de geoprocessamento. Esse processo é fundamental para a análise espacial e a gestão eficiente de propriedades, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões estratégicas.

**24.2.2.** Após a coleta dos dados, o mapeamento territorial passa por um processo de padronização, através do mapeamento de bairros ou regiões administrativas, nomes e leis de logradouros, a depender do levantamento de dados e organização do município. Esta padronização é crucial para aumentar a taxa de sucesso da geocodificação nas etapas posteriores.

### **24.3. GEOCODIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS E INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS AO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**

**24.3.1.** A execução dos serviços de geocodificação dos imóveis urbanos e integração das informações físico-cadastrais ao sistema tributário municipal, visa à atualização, consistência e ampliação da base de dados georreferenciada dos imóveis do município, com vistas ao aperfeiçoamento da arrecadação do IPTU e da gestão urbana.

**24.3.2.** A inexistência ou inconsistência na correspondência entre os imóveis representados em plantas cadastrais e sua inscrição tributária compromete a eficiência na arrecadação de tributos e a qualidade da gestão territorial. A presente etapa visa promover a harmonização entre os dados espaciais e tributários, fornecendo suporte técnico à atualização do cadastro imobiliário municipal com base em dados validados e georreferenciados.

**24.3.3.** Os vetores validados serão integrados ao sistema de geoprocessamento corporativo dos imóveis. Isso permite a visualização dos imóveis em mapas digitais, facilitando a análise espacial, a identificação de padrões e a tomada de decisões informadas.

**24.3.4.** Os dados serão integrados em um sistema de informações geográficas, cuja integração permitirá a visualização simultânea de diferentes camadas de dados, proporcionando uma visão multidimensional do ambiente urbano. Os imóveis serão georreferenciados no sistema, associando suas coordenadas geográficas aos dados tributários. Isso permite a visualização espacial dos imóveis e a análise geográfica dos dados tributários.

**24.3.5.** A realização do processo de Geocodificação entre o cadastro de lotes visíveis, oriundo de levantamento e imagem ortofoto, e o Cadastro Tributário Municipal, utilizando como referência as plantas quadras fornecidas pelo município.

**24.3.6.** Os serviços a serem executados compreendem, de forma integrada e sequencial, as seguintes etapas técnicas:

#### **24.3.6.1 LEVANTAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

**a.** Coleta, tratamento e padronização dos seguintes insumos:

- Base vetorial validada do levantamento planialtimétrico;
- Imagem ortorretificada georreferenciada;
- Plantas cadastrais por quadra fornecidas pelo município;
- Base de dados tributária do sistema municipal.

#### **24.3.6.2 GEOCODIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS**

**a.** Georreferenciamento de todos os lotes urbanos identificáveis por imagem e/ou plantas fornecidas pelo município;

**b.** Associação de cada lote à sua correspondente inscrição fiscal, com base em critérios técnicos de localização, dimensões, confrontações e codificação com referência nas plantas fornecidas pelo município.

**c.** Caso o município opte pela separação entre lotes visíveis e lotes fiscais, a geocodificação com o tributário é feita usando os lotes fiscais, e posterior comparação com o lote visível.

### **24.3.6.3 ANÁLISE COMPARATIVA E DIAGNÓSTICO DE INCONSISTÊNCIAS**

**a.** Cada lote identificado será vinculado à sua correspondente inscrição fiscal, com base em critérios de posicionamento, forma e dimensões. Serão registradas as situações de compatibilidade direta, bem como inconsistências, tais como:

- Comparação lote a lote entre o Mapa Digital Restituído, as Plantas Cadastrais fornecidas pelo município e o cadastro tributário;
- Comparação entre lotes visíveis e lotes fiscais, caso município opte pela separação.
- Classificação das situações encontradas:
- Correspondência direta entre lote físico e inscrição fiscal;
- Lotes físicos sem correspondente inscrição tributária;
- Inscrições tributárias sem correspondência espacial;
- Índícios de desmembramentos ou remembramentos não registrados.

### **24.3.6.4 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS**

**24.3.6.4.1** Serão produzidos relatórios contendo:

- a.** Tabela de vinculação entre lote físico e identificação no cadastro tributário (identificação da geometria x inscrição fiscal e/ou bic/cadastro/bci);
- b.** Casos de inconsistência com tipificação e sugestão de encaminhamento;
- c.** Relação de lotes que requerem atuação do corpo técnico municipal.

### **24.3.6.5 INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E TRIBUTÁRIO**

- a.** Preparação e exportação dos dados validados para carga no sistema tributário municipal;
- b.** Disponibilização da base georreferenciada em api/formato rest/csv no formato do sistema de geoprocessamento corporativo.

### **24.3.6.6 PRODUTOS ESPERADOS**

- a.** Tabela de vinculação geometria-tributária dos imóveis com indicação da situação cadastral;
- b.** Plantas cadastrais no sistema geográfico atualizadas por quadra, com representação dos lotes geocodificados;
- c.** Base de dados georreferenciada dos imóveis compatíveis com o sistema municipal;

- d. Relatórios técnicos contendo análises, inconsistências encontradas e recomendações.

### **24.3.6.7 RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS**

**24.3.6.7.1** Complementarmente à geocodificação dos imóveis e à integração com o sistema tributário municipal, será executado o mapeamento de alterações urbanas com o objetivo de identificar acréscimos ou supressões de edificações nas quadras fiscais. Este processo permitirá mensurar a evolução da base cadastral imobiliária existente.

**24.3.6.7.2** A metodologia consistirá na análise comparativa entre os polígonos de contorno das edificações (extraídos da base vetorial oriundo da ortofoto de alta resolução) e os dados cadastrais da base de dados tributários fornecidos pelo município. As discrepâncias entre o cadastro vigente e as edificações observadas nas imagens serão quantificadas e classificadas conforme os critérios técnicos estabelecidos.

### **24.4 QUALIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO**

**24.4.1** Uma base cadastral robusta e bem estruturada deve conter, como atributo e informação atualizada, dados referentes ao enquadramento, classificação quanto ao tipo de uso e ao padrão construtivo dos imóveis. Essas informações são fundamentais para que o município possa implementar alíquotas diferenciadas de IPTU, considerando a diversidade de usos dos imóveis (residencial, comercial, industrial ou de serviços). A ausência dessas informações na base de dados pode comprometer a eficiência e a plena aplicação do Código Tributário Municipal.

**24.4.2** Nesse contexto, ressalta-se que a falta de manutenção e atualização dessas informações pode acarretar renúncia de receita.

**24.4.3** Dessa forma, faz-se necessária a execução de serviço de identificação e classificação remota dos imóveis do município.

**24.4.4** O município adota alíquotas diferenciadas de IPTU conforme o enquadramento dos imóveis como predominantemente residencial, comercial, industrial ou de serviços.

**24.4.5** A desatualização dessas informações pode gerar perda de arrecadação. Com esta ação, espera-se reduzir a informalidade e identificar potenciais de arrecadação também para o ISS e outras taxas municipais, como emissão de alvarás, licenciamento ambiental, vigilância sanitária, entre outras.

**24.4.6** Dessa forma, é imprescindível a execução do serviço de identificação e classificação remota do tipo de uso do imóvel e da respectiva atividade econômica para todos os imóveis do município.

**24.4.7** A classificação deverá obrigatoriamente seguir os passos descritos nos próximos itens, por meio do acesso a um banco de dados vetorial contendo o cadastro de quadras e lotes do município, imagens frontais dos imóveis, bem como acesso integrado aos dados do sistema tributário municipal.

**24.4.8** Com base nesses dados, a empresa contratada deverá identificar e qualificar as seguintes características dos imóveis:

- a. Natureza - Predial / Territorial
- b. Situação na quadra - Meio de Quadra / Esquina / Vila / Gleba / Encravado
- c. Topografia - Plano / Aclive / Declive / Irregular

- d. Superfície - Firme / Erosão / Pantanoso / Arenoso / Inundável
- e. Delimitação - Muro / Cerca / Misto / sem
- f. Uso da Edificação - Residencial / Comercial / Industrial / Hotel / Hospital / Escola / Religioso
- g. Estrutura - Alvenaria / Concreto / Madeira / Metálica / Taipa
- h. Padrão - Alto / Superior / Médio / Popular
- i. Fator de conservação - Boa / Regular / Ruim
- j. Características - Conjugada / Isolada / Geminada / Superposta
- k. Beiral - Possui / Não Possui

**24.4.9** Essa ação tem por objetivo instrumentalizar as equipes técnicas do município na melhoria das atividades-fim, proporcionando o uso da referência espacial dos dados em suas análises.

**24.4.10** A classificação do padrão construtivo seguirá os critérios atualmente utilizados pelos padrões de levantamento em massa, que se baseiam em metodologias de órgãos e institutos especializados. Caso haja necessidade de ajustes nas classes de padrão, estes serão definidos em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE, durante a reunião de início do projeto.

## **24.5 QUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO**

**24.5.1** Assim como a classificação dos imóveis gera insumos relevantes para a gestão tributária, a identificação e qualificação da infraestrutura urbana e dos serviços públicos municipais é essencial para o planejamento territorial, a alocação eficiente de recursos e a formulação de políticas públicas baseadas em evidências.

**24.5.2** A ausência de informações precisas sobre a infraestrutura das vias e equipamentos públicos pode comprometer a qualidade dos serviços prestados, aumentar custos operacionais e dificultar a priorização de investimentos.

**24.5.3** Dessa forma, faz-se necessária a execução de um serviço de levantamento e diagnóstico da infraestrutura urbana existente no município, com foco especial nas vias públicas, equipamentos urbanos e cobertura dos serviços essenciais.

**24.5.4** A qualificação abrangerá, entre outros, os seguintes aspectos:

- a. Tipo de Pavimento - Asfalto / Paralelepípedo / Pedra Tosca / Pré-Moldado / Piçarra / Não possui
- b. Estado de conservação do Pavimento - Boa / Regular / Ruim
- c. Meio fio - Concreto / Pedras / Outros / Não possui
- d. Separação da via - Faixa / Canteiro / Tachões / Outros / Não possui
- e. Sentido da via - Único / Duplo

- f. Sinalização Horizontal - Bom / Regular / Ruim / Não possui
- g. Dispositivos de Segurança - Bom / Regular / Ruim / Não possui
- h. Sinalização Vertical - Bom / Regular / Ruim / Não possui
- i. Rede de telefonia - Possui / Não Possui
- j. Rede de iluminação pública - Possui / Não Possui
- k. Rede de energia elétrica - Possui / Não Possui
- l. Áreas verdes, jardinagem e arborização - Possui / Não Possui
- m. Rede de águas pluviais - Possui / Não Possui
- n. Dispositivos águas pluviais - Sarjeta / Boca de lobo / Não possui

**24.5.5** A empresa contratada deverá utilizar ferramentas de geotecnologia e sensoriamento remoto, imagens atualizadas, integração com o sistema de cadastro municipal.

**24.5.6** Essas informações subsidiarão a elaboração de planos de mobilidade urbana, saneamento, iluminação, manutenção viária, além de apoiarem ações de regularização fundiária, licenciamento e ordenamento territorial.

**24.5.7** Este diagnóstico será disponibilizado em formato digital, georreferenciado, com mapas temáticos e relatórios que permitam análises estratégicas e intervenções assertivas por parte da gestão municipal

## **25 ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**

**25.1** Atualizar e modernizar o Código Tributário Municipal, assegurando sua conformidade com a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional e a jurisprudência vigente, visando aumentar a segurança jurídica, a eficiência da arrecadação e a justiça fiscal no município.

### **25.2 ETAPAS DO PROJETO**

- a. Diagnóstico da Legislação Atual: Análise da legislação tributária municipal vigente, identificando pontos de conflito com a legislação federal e jurisprudência.
- b. Elaboração do Anteprojeto do Novo Código: Redação do novo código, incorporando as atualizações legais e boas práticas identificadas.
- c. Discussão com a Equipe Técnica Municipal: Apresentação das principais alterações propostas e coleta de sugestões para ajustes.
- d. Revisão e Consolidação do Projeto: Incorporação das contribuições recebidas e finalização do texto do projeto de lei.
- e. Elaboração da Mensagem de Encaminhamento: Preparação da mensagem que acompanhará o Projeto de Lei ao ser encaminhado à Câmara de Vereadores.

### 25.3 PRODUTOS ESPERADOS

- a. Relatório Técnico do Diagnóstico da Legislação Atual: Incluindo identificação de conflitos e sugestões de melhorias.
- b. Minuta do Anteprojeto do Novo CTM: Texto proposto para o novo código.
- c. Relatório das Discussões Técnicas: Registro das reuniões e contribuições da equipe técnica municipal.
- d. Versão Final do Projeto de Lei: Texto consolidado para envio à Câmara de Vereadores.
- e. Minuta da Mensagem de Encaminhamento: Documento que acompanhará o projeto de lei.

## 26 ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

**26.1** Será desenvolvida em ambiente SIG, com metodologia automatizada, de atualização e integrada à legislação de uso e ocupação do solo, Código Tributário e demais sistemas de gestão urbanística pertinentes à valoração da propriedade urbana;

**26.2** Deverá ser aprovada nas instâncias competentes, a fim de ajustar o valor venal dos imóveis urbanos existentes no município, obedecendo as normas legais que regem a matéria e aproximando-o do valor real das propriedades face aos melhoramentos introduzidos pela gestão municipal.

- a. Análise das Legislações de Uso e Ocupação do Solo, CTM e demais sistemas que interfiram na valoração do imóvel urbanos;
- b. Desenvolvimento de metodologia automatizada que incorpore a atualização inteligente em ambiente SIG com o mercado imobiliário;
- c. Geocodificação e especialização da PGV – Planta Genérica de Valores praticada atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores do metro quadrado do terreno e das edificações, bem como o valor venal total de cada imóvel do cadastro imobiliário, para demonstrar através de temáticas os impactos dos novos valores do IPTU com a implantação da nova PGV;
- d. Construção das Plantas de Zonas homogêneas, de forma que cada imóvel tenha informação de qual zona ele pertence;
- e. Sistemática de atualização em ambiente SIG e integração aos demais sistemas municipais pertinentes à atualização da PVG;
- f. Desenvolvimento integrado às comissões de Valores Imobiliários;
- g. Simulação do valor venal de novo imóvel de acordo com a PGV vigente;
- h. Funcionalidade de coleta de amostras de mercado especializadas;
- i. Reavaliação de valores de referência em tempo real;
- j. Simulação do valor de mercado em tempo real de acordo com amostras atualizadas do mercado;

- k.** Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, geleiras pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza urbana.
- l.** Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:1.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
- m.** Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores;
- n.** Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara Municipal, efetuando simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores;
- o.** Os temas utilizados para construção da PGV devem todos, estar espacializados e disponíveis para edição pelo município.
- p.** Todos os temas derivados, devem ser automaticamente atualizados, permitindo a reavaliação automática da planta de valores.
- q.** A atualização da planta final deve ocorrer apenas quando solicitado pelo contratante.
- r.** Planta Genérica de Valores deverá ser inserida no Sistema de Informações Geográficas para que sua gestão seja feita de forma ágil e precisa.
- s.** Relatório impresso e em meio digital contendo a Compilação e organização das leis vigentes; Simulação dos valores venais e do IPTU;
- t.** Gerar um sistema de simulação impacto tributário que deverá apresentar mapas temáticos apresentado os seguintes temas:
- Valor total do imóvel construído (Atual, Proposta e Atual vs proposta)
  - Valor total do terreno (Atual, Proposto e atual vs proposto)
  - Valor total do IPTU (Atual, Proposto e atual vs Proposto)
  - Alíquota de IPTU praticada no imóvel (Atual, Proposta e Atual vs proposta)
  - Valor arrecadado por agrupamento inicial de Zonas Homogêneas (Atual vs proposto)
- u.** O sistema de simulação tributária deve permitir ao gestor do município, a construção de cenários de tributação em função de faixas de padrão construtivo, faixas de valor do imóvel ou outros julgados pertinentes pela comissão da PGV.
- v.** O sistema de simulação tributária deve redigir novo texto de lei baseado nos parâmetros fixados para nova PGV a qualquer momento.
- w.** O sistema de simulação tributária deve fornecer dashboard com estatísticas de impacto tributário por região, bairro, logradouros, faixas de padrão construtivo, valores venais e edição de alíquotas em tempo real.

x. Para aprimorar a comunicação entre o resultado da PGV e as simulações listadas acima, será desenvolvido chatbot IA interativo, integrado exclusivamente à plataforma da PGV. Este chatbot fornecerá suporte a gestão municipal para simulações dos valores venais, alíquotas e apresentação dos resultados da PGV.

## **26.3 PRODUTOS ESPERADOS**

**26.3.1** Plano de Trabalho

**26.3.2** Definição das Zonas Homogêneas

**26.3.3** Valor do metro quadrado (m<sup>2</sup>) de terreno por face de quadra

**26.3.4** Valor do metro quadrado (m<sup>2</sup>) de construção (CUB municipal)

**26.3.5** Relatório consolidado PGV

**26.3.6** Simulação Valor Venal dos imóveis para demonstração de aumento de arrecadação.

**26.3.7** Representação resultados através de mapas temáticos

**26.3.8** Valor total do imóvel construído (Atual, Proposta e atual vs proposta)

**26.3.9** Valor total do terreno (Atual, Proposto e atual vs proposto)

**26.3.10** Valor total do IPTU (Atual, Proposto e atual vs proposto)

**26.3.11** Alíquota de IPTU praticada no imóvel (Atual, Proposta e atual vs proposta)

**26.3.12** Valor arrecadado por agrupamento inicial de Zonas Homogêneas (Atual vs proposto)

**26.3.13** Chatbot interativo.

## **27 RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E INCONSISTÊNCIAS**

**27.1** O sistema deve possuir relatórios técnicos com os seguintes elementos:

**27.1.1** Alterações detectadas nas áreas construídas por imóvel (acréscimos e supressões);

**27.1.2** Representação vetorial do perímetro das construções identificadas;

**27.1.3** Identificação fiscal correspondente.

**27.1.4** Alterações constatadas deverão ser registradas e integradas ao Sistema.

**27.1.5** As informações inseridas deverão manter histórico de modificações (log) para rastreabilidade e controle.

**27.2** Critério de aceitação e controle de qualidade (conforme ISO 2859-1):

**27.2.1** A validação dos serviços será realizada por meio de inspeção por atributos, conforme os procedimentos estabelecidos na norma ABNT ISO 2859-1:2002 – Procedimentos de amostragem para inspeção por atributos – Parte 1: Planos de amostragem para inspeção por lotes sequenciais, atualmente em vigor;

**27.3** Será adotado o seguinte plano de Inspeção:

**27.3.1** Tipo de inspeção: Normal (Single Sampling Plan);

**27.3.2** Nível de inspeção: II;

**27.3.3** Nível de Qualidade Aceitável (NQA/AQL): 4%;

**27.3.4** Unidade de inspeção: Imóvel individualizado (lote urbano);

**27.3.5** Tamanho da amostra: 5% do total de imóveis processados (acima do exigido nas tabelas padrão da norma), visando maior rigor e segurança na aceitação dos dados;

**27.4** A CONTRATADA deverá apresentar, relatório contendo o histórico, resultados obtidos e os critérios utilizados para a definição da amostra. Para fins de auditoria e verificação da rastreabilidade do processo, a seleção amostral deverá ser documentada, utilizando mecanismo transparente e verificável. O algoritmo ou rotina utilizados para o sorteio da amostra deverão ser identificáveis e reproduzíveis, permitindo a reexecução do processo, de forma que se afaste qualquer possibilidade de manipulação ou vício de aleatoriedade.

## **28 SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO**

**28.1 LICENCIAMENTO DO SISTEMA EM MODELO SAAS, PARA ACESSO VIA WEB E MOBILE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DO DIREITO DE USO POR PRAZO DETERMINADO, DESTINADO À GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO. INCLUSO OS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO.**

**28.1.1** Contratação de plataforma tecnológica para gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário (CTM), via SaaS (Software como Serviço), acesso web responsivo e aplicativo mobile. Inclui licenciamento, implantação, suporte, manutenção, bem como integração com sistema tributário, cadastro de campo, geração de relatórios e dashboards, edição geográfica via navegador e visualização 3D.

**28.1.2** A implementação do Sistema de Informações Geográficas aplicado ao Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário (CTM) permitirá ao Município:

- a. Consolidar uma base cadastral única, integrada e georreferenciada, assegurando padronização, consistência, rastreabilidade e governança das informações territoriais;
- b. Aprimorar a gestão tributária e fiscal, com impacto direto na qualificação da base de cálculo, no combate à evasão e na otimização da arrecadação, em consonância com o novo modelo tributário instituído pela Emenda Constitucional nº 132/2023, além da Lei Complementar nº 214/2025;
- c. Integrar dados e processos entre os diversos órgãos e secretarias da Administração Municipal, promovendo interoperabilidade sistêmica, eliminação de redundâncias e maior eficiência administrativa;

- d. Subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, especialmente nas áreas de planejamento urbano, habitação, mobilidade, meio ambiente, regularização fundiária, defesa civil e desenvolvimento econômico;
- e. Ampliar a transparência ativa e o acesso qualificado às informações públicas, inclusive por meio de mapas, relatórios e painéis gerenciais, respeitados os níveis de acesso e a legislação de proteção de dados;
- f. Viabilizar análises espaciais avançadas e simulações territoriais, apoiando o ordenamento do território, a gestão sustentável do uso do solo e a tomada de decisão estratégica baseada em evidências.

**28.1.3** A solução será entregue em modelo SaaS com acesso via navegador e infraestrutura gerenciada pela CONTRATADA. Inclui hospedagem em nuvem, com infraestrutura no território brasileiro, atualizações automáticas, backups contínuos, suporte técnico em horário comercial, garantia de disponibilidade mínima de 99,5 % e autenticação segura com criptografia.

**28.1.4** Sistema com criptografia de ponta a ponta (SSL/TLS), autenticação por perfil, conformidade com LGPD. Data center com certificação TIER III e ISO/IEC 27001:2013, redundância física e lógica e proteção contra falhas. Outros detalhes a seguir:

- a. Todos os direitos sobre a plataforma devem estar registrados no INPI ou entidade equivalente.
- b. A CONTRATADA será responsável por prover todos os componentes de infraestrutura e licenças necessárias para o funcionamento do sistema.
- c. A solução deverá ser escalável e apta a receber novas funcionalidades ao longo da vigência contratual, sem comprometimento de desempenho.

**28.1.5** O Sistema a ser licenciado deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

**28.1.6** Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação e que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Entretanto, caso o licitante seja representante ou detém poderes comercialização, deverá apresentar a competente carta de solidariedade para com o Proprietário do Software, comprovando os poderes para tal mister, juntamente com o cadastro do sistema no INPI ou ABES ou outro de idoneidade equivalente.

**28.1.7** O sistema deverá ser obrigatoriamente apto a promover a inscrição, manutenção, atualização e gestão de todos os imóveis do município no Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a reforma do sistema tributário nacional, institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e estabelece o CIB como base nacional de referência para a identificação, padronização e integração dos cadastros imobiliários.

**28.1.8** A solução deverá possibilitar a estruturação, qualificação, validação e interoperabilidade dos dados cadastrais, tributários e geoespaciais exigidos pelo CIB, assegurando unicidade, consistência, integridade, rastreabilidade e atualização permanente das informações.

**28.1.9** O sistema deverá estar tecnicamente preparado para integração sistêmica por meio de APIs, webservices ou outros mecanismos oficiais definidos pelo Comitê Gestor do IBS ou por órgãos federais competentes, garantindo que o Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário atue como base cadastral única, oficial e confiável do município, apta a suportar as obrigações tributárias, fiscais e cadastrais decorrentes da legislação vigente, sem duplicidade de dados, com sincronização automática das atualizações entre os sistemas municipais e a base nacional do CIB.

## **28.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**28.2.1** O sistema contratado deverá ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software como Serviço), dispensando a necessidade de instalação local pela Prefeitura e garantindo que toda a infraestrutura, manutenção, suporte técnico e atualizações sejam de responsabilidade da CONTRATADA, assegurando acesso contínuo e atualizado via internet. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes e otimizações necessários no ambiente de hospedagem para assegurar o pleno funcionamento do sistema, incluindo integração e uso adequado dos dados e o acesso fluido por parte dos usuários.

**28.2.2** Para mitigar riscos de perda de dados, a CONTRATADA deverá implementar rotinas automatizadas de backup, garantindo a integridade e disponibilidade das informações armazenadas. A solução ofertada deverá operar integralmente via navegador web, sem necessidade de plugins ou instalações adicionais, permitindo acesso ilimitado por usuários e dispositivos, com desempenho otimizado para os principais navegadores. A arquitetura do sistema deverá estar apoiada em bancos de dados consolidados no mercado, compatíveis com o padrão SQL ANSI, oferecendo suporte robusto a dados geoespaciais, recursos avançados de segurança para impedir acessos não autorizados, controle transacional e mecanismos de backup confiáveis. O banco de dados deverá possuir mecanismos de segurança que previnam perdas de transações já confirmadas e permitam recuperação automática e segura dos dados em caso de falhas, com processos documentados e monitorados. Conforme especificado no item 27.3

**28.2.3** A CONTRATADA deverá assegurar que todas as funcionalidades geoespaciais do sistema estejam em conformidade com os padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium), permitindo integração e comunicação eficientes com outros sistemas e serviços geoespaciais. A solução deverá dispor de mecanismos de integração com o sistema tributário legado do município, viabilizando fluxo de dados e automação de processos. O sistema deve permitir múltiplos acessos simultâneos, garantindo estabilidade e desempenho adequado mesmo em cenários de alta demanda.

**28.2.4** Para proteção contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos, o ambiente de hospedagem deverá ter somente a porta HTTPS exposta e ser protegido por firewall e sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS), assegurando o mesmo nível de proteção para conexões internas e externas. O acesso deverá obrigatoriamente ser feito por meio de conexão segura criptografada (SSL/TLS), assegurando a integridade e sigilo das informações trafegadas.

**28.2.5** As informações espaciais deverão ser armazenadas conforme o padrão OGC SFS (Simple Feature Specification), garantindo interoperabilidade com outros softwares GIS. Todas as imagens georreferenciadas deverão ser mantidas exclusivamente em formatos abertos, como GeoTIFF ou PNG, armazenadas no banco de dados ou no sistema de arquivos em mosaico contínuo, preferencialmente com suporte a multiresolução. Para apresentação dessas imagens,

o portal deverá acessar repositórios multiresolução cobrindo toda a área do município, exibindo imagens na resolução original no formato PNG XYZ.

**28.2.6** Além disso, o sistema deverá ser capaz de consumir camadas de imagem de serviços web externos, abertos ou mediante licenciamento, como Open Street Map, Google Maps e Bing Maps, permitindo sobreposição e visualização integrada.

**28.2.7** O sistema deverá integrar dados geográficos e tabulares relacionais de forma eficiente, adotando rígidos mecanismos de segurança para impedir qualquer tentativa de acesso ou manipulação não autorizada, incluindo consulta, alteração, exclusão, exportação, impressão ou cópia de dados.

**28.2.8** O sistema de navegação geral deverá fornecer uma interface intuitiva e completa, permitindo ao usuário diversas formas de pesquisa e navegação pelo mapa. Será essencial permitir pesquisar um lote pela inscrição fiscal, garantindo agilidade no acesso direto a imóveis cadastrados. Também deverá ser possível pesquisar um lote pelo número de cadastro, oferecendo mais uma alternativa de consulta eficiente. Para atender a situações em que o proprietário seja o ponto de partida da busca, o sistema deverá possibilitar a seleção de um lote pelo CPF do proprietário. Complementando essas opções, o sistema deve apresentar um botão de pesquisa por endereço, facilitando o acesso mesmo quando os dados cadastrais não estão em mãos.

**28.2.9** A interface deverá apresentar um Menu de Mapas Georreferenciados bem organizado, que permita habilitar e desabilitar camadas de mapas/temáticos, com a devida subdivisão em grupos de informações para facilitar a compreensão e uso dos dados espaciais. As configurações de camadas definidas pelo usuário deverão ser mantidas durante toda a sessão, garantindo continuidade na experiência de uso. A interface deverá permitir alternância entre tema claro e escuro conforme a preferência do usuário e ser totalmente responsiva, assegurando acesso completo e funcionalidade adequada em dispositivos móveis como smartphones e tablets. O sistema deve possibilitar o ajuste da opacidade da ortofoto, permitindo que o usuário controle a visibilidade das imagens aéreas conforme sua necessidade. Para ampliar as possibilidades de visualização, o sistema deverá permitir alternância entre visualização de mapa 2D e 3D, atendendo a diferentes cenários de análise.

**28.2.10** Para a navegação, deverão estar presentes, incluindo uma ferramenta Pan para movimentação pelo mapa e controles de zoom (aumentar e diminuir) acessíveis de forma prática. O sistema deverá mostrar a legenda das camadas ativas no mapa, garantindo que o usuário compreenda de forma clara a simbologia utilizada. A escala atual do mapa deve ser exibida de forma permanente, e uma seta indicativa do Norte deverá estar sempre visível para garantir a orientação espacial. Também deverá estar disponível um botão para centralizar o mapa em uma localização inicial predefinida, facilitando o retorno rápido à visão principal.

**28.2.11** Para facilitar a navegação e o zoom em áreas específicas, o sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para selecionar uma área para aproximar (zoom). Também será importante disponibilizar filtros pelos atributos do lote, bem como filtros pelos atributos de edificação, permitindo refinar as consultas e análises espaciais. O sistema deverá possuir a funcionalidade de clique de identificação, permitindo que o usuário aponte diretamente no mapa para visualizar informações básicas do objeto selecionado, garantindo rapidez e praticidade no acesso aos dados.

**28.2.12** Para uma experiência mais rica e integrada, o sistema deverá permitir acesso ao Google Street View e ao Google Maps a partir de um ponto específico no mapa, ampliando a visão e as informações disponíveis sobre o local. Deverá ser disponibilizada uma ferramenta para obter informações de um ponto específico, exibindo coordenadas nos formatos UTM, GMS e GD, além de mostrar as coordenadas do ponteiro do mouse em tempo real nesses mesmos formatos.

**28.2.13** O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para calcular comprimento entre dois ou mais pontos, além de fornecer uma ferramenta de medição com opção de snap nos lotes e edificações, permitindo maior precisão. Será necessário disponibilizar uma ferramenta para medir a área de um polígono desenhado no mapa e permitir calcular medidas (área e comprimentos) de um lote ou edificação por seleção direta no mapa. A possibilidade de criar rótulos em pontos específicos no mapa deverá estar presente para facilitar a marcação visual de locais importantes.

**28.2.14** Deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas, adotando preferencialmente o maplibre 4.7 ou superior, sendo também aceitáveis as bibliotecas OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores, garantindo flexibilidade e modernidade na implementação. O sistema deverá possuir suporte a vector tiles, proporcionando melhor desempenho e qualidade na renderização de grandes volumes de dados espaciais.

**28.2.15** O sistema deverá possuir uma ferramenta de impressão da tela, permitindo posicionar manualmente a escala numérica e a rosa dos ventos, além de ativar e customizar a grade por distância, opacidade e cor. Será necessário permitir mudar a orientação de impressão (retrato/paisagem) e realizar a impressão em PDF nos formatos A4 e A3, com inclusão das legendas das camadas exibidas. Também deverá permitir o download de camadas pelo menos no formato SHP, facilitando a exportação de dados geográficos para outros sistemas.

**28.2.16** O sistema de Login deverá oferecer uma estrutura robusta e segura para autenticação e controle de acesso ao sistema, garantindo que apenas usuários devidamente autorizados possam interagir com as funcionalidades disponibilizadas. O sistema de login web com gestão de perfil e controle dos usuários deverá assegurar uma experiência de acesso controlada e personalizada, permitindo segmentar permissões de acordo com os diferentes perfis definidos.

**28.2.17** O sistema de login deve ser capaz de gerenciamento do tempo de sessão ativa dos usuários, garantindo que sessões inativas sejam encerradas automaticamente após determinado período, aumentando a segurança da aplicação. Também deverá possuir um módulo de gestão de usuário, oferecendo ao administrador autonomia total sobre o ciclo de vida dos usuários no sistema.

**28.2.18** Para reforçar a governança de acessos, o sistema de login deverá incluir regras de acesso, determinadas para cada usuário, possibilitando um controle sobre as permissões atribuídas individualmente. Deverá também proporcionar condições para troca e/ou forçar a troca de senha dos usuários periodicamente, além de enviar e-mail de confirmação ao cadastrar novo usuário, reforçando a segurança e a validação de cadastros.

**28.2.19** A administração de usuários deverá ser facilitada, permitindo o cadastro de usuário a partir da tela de administração de usuários, sem necessidade de processos externos. O

sistema de login deve possuir integração com o serviço de autenticação do Login Único (GovBR), caso o município deseje.

**28.2.20** O sistema deverá permitir atualização dos campos: usuário, e-mail, nome, ativar ou inativar o acesso do usuário, e-mail verificado e a seleção dos níveis de acesso garantindo que a gestão de perfis permaneça atualizada e adaptável às necessidades da administração municipal

**28.2.21** Em casos de perda de acesso, o sistema deverá permitir recuperação de acesso através de e-mail de redefinição de senha, oferecendo um mecanismo ágil e seguro para restabelecimento do login. Além disso, disponibilizar autenticação por duas etapas (2FA), elevando o nível de proteção contra acessos não autorizados.

**28.2.22** Para maior segregação e segurança dos dados, o sistema de login deverá possuir banco de dados separado da base de dados do sistema principal, minimizando riscos de vazamento e melhorando a gestão dos dados de autenticação.

**28.2.23** O sistema deverá permitir log dos usuários, com relatório em tela que apresente os detalhes do usuário, lista de regras a ele aplicada, e as sessões que o usuário iniciou, contribuindo para a transparência e controle das ações realizadas. A configuração de conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso deverá estar disponível, incluindo configuração SMTP e capacidade de habilitar segurança SSL, garantindo a entrega segura das comunicações eletrônicas.

**28.2.24** No módulo de gestão imobiliária, o sistema deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros, oferecendo flexibilidade na consulta e localização de informações cadastrais. Para tornar a navegação mais intuitiva e visualmente eficaz, o sistema deve evidenciar no mapa os resultados da busca com zoom automático, facilitando a identificação imediata da localização consultada.

**28.2.25** Além da visualização macro, o sistema deve permitir visualizar dados dos lotes e/ou edificações ao clicar sobre os mesmos, oferecendo ao usuário acesso rápido a informações detalhadas diretamente no mapa. Complementando isso, o sistema deve permitir preenchimento de boletins com dados de lotes e edificações, viabilizando que os técnicos atualizem cadastros de forma contínua e padronizada.

**28.2.26** A solução também deve disponibilizar visualização isolada das edificações do lote em 3D dentro do menu de dados cadastrais, fornecendo uma experiência imersiva e facilitando a análise volumétrica e espacial das construções. Para atender às demandas documentais, o sistema deve permitir impressão do boletim com informações cadastrais do lote com as opções de mudança a orientação retrato/paisagem e impressão em PDF nos formatos A4/A3. De igual forma, deve permitir impressão do cálculo de área do lote com as mesmas opções de formatação.

**28.2.27** O sistema precisa ainda ser capaz de permitir upload/exclusão e visualização de fotos e anexos.

**28.2.28** Para manter o controle e transparência das alterações, o sistema deverá salvar os logs de edição das feições editadas, registrando quem fez a mudança e quando ela ocorreu. Será necessário também permitir separação entre camadas de lotes reais e lotes tributários, garantindo a gestão paralela e distinta desses dados para evitar inconsistências.

**28.2.29** Relatórios serão parte fundamental: o sistema deve possuir relatórios consolidados sobre as camadas de lotes reais e lotes tributários e também relatórios de encaminhamento sobre inconsistência das camadas de lotes reais e lotes tributários.

**28.2.30** Para garantir rastreabilidade, deve possuir relatório de dados tributários importados. O mesmo deve conter data e hora da atualização. Na outra ponta, o sistema deve possuir ferramentas de exportação de dados tributários geocodificados e homologados.

**28.2.31** A parte de localização espacial deverá ser robusta: o sistema deve possuir ferramenta de geocodificação usando "dado chave"(cadastro/inscrição) do município, além de uma ferramenta de geocodificação capaz de vincular e desvincular o "dado chave"(cadastro/bic/inscrição) do município, oferecendo flexibilidade máxima na correlação entre dados tabulares e espaciais.

**28.2.32** Por fim, será obrigatório dispor de ferramentas de relatório da geocodificação dos dados vinculados e não vinculados e também ferramenta de temático da geocodificação dos dados vinculados e não vinculados, permitindo ao município não só monitorar a situação dos dados georreferenciados como também representá-los visualmente em mapas temáticos dinâmicos para fácil compreensão.

**28.2.33** O sistema deve fazer uso do brasão em todos os documentos de impressão, garantindo a identidade institucional da prefeitura em cada material gerado. Além disso, deve ter um sistema de autenticação dos documentos impressos pelo sistema, assegurando a validade e autenticidade das informações fornecidas em relatórios e mapas.

**28.2.34** Para melhorar a experiência do usuário e a precisão das informações geográficas, o mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada, garantindo a atualização dinâmica dos dados exibidos. O sistema deve possuir um boletim customizável durante a implantação do sistema, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica, de modo a atender necessidades específicas do município.

**28.2.35** A plataforma deverá permitir a visualização de imagens 360°, ampliando as possibilidades de análise visual, com possibilidade de renderização 3D na Web de voos oblíquos sobre áreas turísticas da cidade, possibilitando uma imersão mais realista para o planejamento urbano. O sistema também deve disponibilizar mapa público mostrando dados básicos de lote e edificação, permitindo acesso transparente à população.

**28.2.36** O sistema deve ser capaz de criar, nomear uma área de trabalho e disponibilizar no sistema, atendendo a múltiplos projetos geoespaciais simultaneamente. Será necessário permitir escolher um ícone representativo para a área de trabalho e possibilitar a remoção de uma área de trabalho conforme necessidade. O sistema também deve possibilitar a edição de dados básicos da área de trabalho, garantindo flexibilidade e adaptação constante.

**28.2.37** Cada área de trabalho deve ter seu próprio menu de acesso com ícone personalizado e submenus de Mapa e Dashboard, criando uma navegação intuitiva e organizada. A plataforma deve ser capaz de criar e nomear uma camada para uso da área de trabalho, podendo ser do tipo ponto, linha ou polígono, e deve ser capaz de criar formulários de atributos, associados a uma camada, possibilitando a coleta de dados estruturados.

**28.2.38** Para facilitar a integração de dados externos, o sistema deve possibilitar a criação de camadas a partir de um shapefile com importação de atributos e permitir personalizar os nomes dos atributos do shapefile importado. Também será essencial possibilitar a remoção de camadas e permitir definir se a camada será visualizada pelo cidadão (camada pública),

reforçando o controle sobre a visibilidade das informações. A plataforma deverá possibilitar a edição de dados básicos da camada e disponibilizar dashboards específicos com gráficos que representam os atributos de cada camada.

**28.2.39** Cada área de trabalho deverá ter seu próprio mapa, com visualização das camadas criadas e legenda das camadas ativas no mapa. O sistema deverá disponibilizar ferramentas como calcular comprimento entre dois ou mais pontos, medir uma área de um polígono desenhado no mapa, selecionar uma área para aproximar, e uma ferramenta de impressão, garantindo funcionalidades técnicas essenciais para análise dos dados.

**28.2.40** O sistema deverá possuir dashboard de lotes e edificações, oferecendo uma visão consolidada e estratégica. Entre as informações obrigatórias, o sistema deverá exibir total de área construída, mostrar total de edificações e apresentar quantidade total de lotes. Além disso, deve gerar gráfico de quantidade de lotes por faixa de área, exibindo gráficos por atributos do boletim do lote e da edificação, e permitir filtrar dados do gráfico a partir dos atributos do boletim, possibilitando análises direcionadas

**28.2.41** O sistema deve possuir um módulo de simulação do avanço urbano baseado em parâmetros predefinidos com exibição dos resultados no mapa, sendo uma ferramenta estratégica para planejamento e acompanhamento do crescimento urbano.

**28.2.42** O sistema deve possuir uma área de edições geográficas, permitindo desenhar feições de pontos, linhas e polígonos diretamente via interface web e criar atributos da camada a ser desenhada. O sistema deve oferecer ferramentas de snapping para apoio ao desenho técnico, garantindo precisão nos trabalhos geoespaciais. A ferramenta deve possuir recurso para arrastar feição, exportar arquivos Shapefile e CSV, ampliando a interoperabilidade de dados.

**28.2.43** Oferecer ferramentas de edição em tempo real para usuários editarem simultaneamente camadas geográficas em uma interface compartilhada, com sincronização instantânea das alterações.

**28.2.44** Também deverá ser possível excluir uma geometria e permitir preencher seus atributos. O sistema deve permitir gerenciar, através da interface WEB, o estilo de uma camada sem a necessidade de arquivos do tipo SLD, podendo personalizar a cor de preenchimento, borda e opacidade de uma geometria diretamente pelo sistema.

**28.2.45** A solução da contratada deve possuir complemento para instalação no QGIS, que possibilita aos usuários realizar desenhos e edições de camadas disponíveis no sistema principal.

**28.2.46** A contratada deve disponibilizar um aplicativo mobile que visa ampliar o alcance e a eficiência do sistema geoespacial, permitindo o uso em campo por equipes técnicas e usuários autorizados. O aplicativo deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros, possibilitando que os usuários localizem informações geoespaciais específicas de forma prática.

**28.2.47** Além da busca, o sistema deve evidenciar no mapa os resultados da consulta, destacando visualmente os pontos ou áreas retornadas, o que facilita a localização e a análise rápida dos dados consultados. Para ampliar a integração entre os dados do sistema web e o app, o aplicativo deve possuir acesso às informações do boletim disponibilizados pelo sistema, respeitando o nível de permissão do perfil do usuário, garantindo que as informações sensíveis sejam protegidas e exibidas apenas a usuários autorizados.

**28.2.48** A ferramenta deve também possibilitar responder boletim do cadastro físico, permitindo que os agentes de campo realizem atualizações ou preencham informações diretamente pelo aplicativo, garantindo a atualização contínua da base de dados. O aplicativo mobile deve compartilhar do mesmo login/senha e perfil do sistema, permitindo que a gestão de usuários seja centralizada e eliminando a necessidade de criar novos acessos específicos para o mobile.

**28.2.49** Para atender cenários onde a conexão à internet é limitada ou inexistente, o aplicativo deve funcionar em modo offline, possibilitando que os dados sejam coletados ou consultados mesmo sem acesso à rede, com posterior sincronização automática assim que a conexão for restabelecida. O sistema deve ainda possuir API de câmera própria para coleta de fotos em campo, integrando o registro visual diretamente com os cadastros e permitindo associar imagens às geometrias ou boletins com facilidade e segurança.

**28.2.50** O sistema contratado deverá disponibilizar interação com linguagem natural (inteligência artificial), respondendo perguntas básicas de dados cadastrados na aplicação.

**28.2.51** Além das funcionalidades e módulos explicitamente especificados neste Termo de Referência, a solução deverá obrigatoriamente possuir arquitetura modular, flexível e extensível, plenamente compatível com o modelo SaaS, que permita a criação, customização, ativação e evolução de novos módulos funcionais, conforme a necessidade do CONTRATANTE, ao longo da vigência contratual. Os módulos adicionais deverão operar de forma nativa, integrada e transparente, utilizando a mesma base de dados corporativa relacional e geoespacial do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário, sem duplicação de informações, sem necessidade de migração de dados e sem comprometimento de desempenho, segurança ou interoperabilidade.

**28.2.52** A criação, customização ou evolução de novos módulos deverá ocorrer sem impacto na continuidade dos serviços, sem indisponibilidade do sistema em ambiente de produção e sem prejuízo às funcionalidades já implantadas, devendo a CONTRATADA garantir compatibilidade retroativa, versionamento controlado, estabilidade operacional e integridade da base de dados única.

**28.2.53** O sistema deverá permitir que os módulos sejam ativados, desativados ou parametrizados conforme a necessidade do CONTRATANTE, por perfil de usuário ou unidade administrativa, sem necessidade de recompilação do sistema, reinstalação de software ou contratação de licenças adicionais para módulos já previstos na solução.

**28.2.54** Os módulos adicionais deverão compartilhar integralmente os cadastros mestres, perfis de usuário, mecanismos de autenticação e autorização, trilhas de auditoria (logs), políticas de segurança da informação, rotinas de backup e mecanismos de recuperação, assegurando governança unificada dos dados, rastreabilidade das informações e evitando redundâncias ou inconsistências entre módulo

**28.2.55** A arquitetura da solução deverá permitir integração nativa e contínua entre módulos operacionais, analíticos e de campo, tanto na versão web quanto no aplicativo mobile, garantindo sincronização automática dos dados, inclusive para operações realizadas em modo offline, com posterior consolidação segura e controlada na base central do sistema.

**28.2.56** A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a capacidade técnica da solução para evolução modular contínua, mediante apresentação de documentação técnica atualizada, diagramas de arquitetura, demonstrações

funcionais e/ou prova de conceito (PoC), evidenciando claramente o uso de base de dados única, integrada e compartilhada entre todos os módulos.

**28.2.57** A evolução, customização ou criação de novos módulos não poderá implicar dependência tecnológica proprietária, devendo a solução adotar padrões abertos, conformidade com OGC para dados geoespaciais, documentação técnica acessível e mecanismos que assegurem a portabilidade dos dados, continuidade do serviço e autonomia institucional do CONTRATANTE.

**28.2.58** Todos os módulos criados, customizados ou evoluídos no âmbito deste contrato deverão integrar o escopo do licenciamento vigente, não sendo admitida a cobrança de licenças adicionais por usuário, por base de dados, por módulo ou por replicação de informações, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual.

**28.2.59** A CONTRATADA deverá assegurar que atualizações, correções e evoluções realizadas em módulos específicos sejam automaticamente compatíveis com os demais módulos da solução, preservando a integridade da base de dados única, os relacionamentos espaciais e alfanuméricos, o desempenho do sistema e o histórico das informações cadastradas.

**28.2.60** O sistema deverá manter registro histórico completo e versionamento das alterações realizadas nos módulos, incluindo modificações de estrutura de dados, regras de negócio, parametrizações e funcionalidades, com identificação do responsável, data, hora e descrição da alteração, garantindo rastreabilidade, auditoria, transparência e governança institucional da plataforma.

**28.2.61** O sistema deverá possuir funcionalidade específica para emissão de certidões e laudos técnicos, com geração obrigatória em formato PDF, a partir da seleção de um elemento pertencente a um tema específico do sistema (lote, edificação, via, área, feição territorial, ambiental ou outro objeto cadastral). As certidões e laudos deverão ser gerados com base em arquivo de parametrização configurável, que permita definir de forma precisa e flexível todos os componentes do documento, possibilitando sua adaptação para múltiplas finalidades institucionais, tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas, certidão de anuência de confrontação, certidão de diretrizes urbanísticas, certidão ambiental, entre outras.

**28.2.62** As certidões e laudos emitidos pelo sistema deverão dispor de mecanismos de autenticação e validação digital, garantindo sua integridade, autenticidade e validade jurídica. O sistema deverá permitir a inclusão automática de QR Code e/ou código de verificação único nos documentos gerados, possibilitando a conferência de autenticidade por meio de endereço eletrônico oficial indicado no próprio documento.

**28.2.63** Deverá ser assegurado o vínculo inequívoco entre o documento emitido e os dados constantes na base do sistema, com registro de data e hora de emissão, identificação do usuário emissor e hash de verificação.

**28.2.64** Sempre que requerido pelo CONTRATANTE, o sistema deverá permitir integração com mecanismos de assinatura digital, inclusive em conformidade com a ICP-Brasil, bem como com carimbo do tempo (timestamp), reforçando a segurança jurídica, a rastreabilidade e a confiabilidade institucional das certidões e laudos emitidos no âmbito da Administração Pública Municipal.

## **28.3 REQUISITOS DE BACKUP, RECUPERAÇÃO E CONTINUIDADE DO SERVIÇO**

### **28.3.1 BACKUP**

**28.3.1.1** A CONTRATADA deverá adotar mecanismos técnicos e administrativos que garantam a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados armazenados nos backups, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e com a legislação vigente.

**28.3.1.2** Os procedimentos de backup deverão ser **automatizados**, monitorados e documentados, sendo vedada a adoção de processos manuais como prática padrão.

**28.3.1.3** A CONTRATADA deverá garantir que os processos de backup não impactem negativamente o desempenho, a disponibilidade ou a operação do sistema em ambiente de produção.

**28.3.1.4** A CONTRATADA deverá manter os backups em infraestrutura distinta, preferencialmente localizada em região geográfica diversa daquela utilizada para o ambiente de produção, visando assegurar a recuperação de dados em cenários de desastre, falhas de infraestrutura ou incidentes de segurança.

**28.3.1.5** A CONTRATADA deverá implementar e manter estratégia de backup compatível com a criticidade dos dados e com a natureza do Sistema de Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, contemplando, no mínimo:

- I.Backup completo (full backup), com periodicidade mínima semanal;
- II. Backup incremental ou diferencial, com periodicidade mínima diária, contemplando todas as alterações realizadas entre os backups completos;
- III.Para bases de dados consideradas críticas à continuidade dos serviços públicos, tais como cadastro imobiliário, informações fiscais, territoriais e geoespaciais, deverão ser adotados mecanismos de backup em intervalos reduzidos ou contínuos, quando tecnicamente aplicável.

**28.3.1.6** Os backups deverão ser protegidos, no mínimo, pelos seguintes controles de segurança:

- I. Criptografia dos dados em repouso e em trânsito;
- II. Controle de acesso restrito, baseado em perfis e privilégios mínimos;
- III. Registro de logs de acesso, restauração e exclusão dos backups;
- IV. Mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda, corrupção de dados, exclusão acidental e ataques cibernéticos, inclusive ransomware

### **28.3.2 CONTINUIDADE DE SERVIÇOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES**

**28.3.2.1** A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, um plano de recuperação de desastres, continuidade de serviços e de gestão de Incidentes.

**28.3.2.2** A CONTRATADA deverá apresentar com sua proposta comercial:

- I.Plano de Continuidade de Negócios;
- II.Plano de Gestão de Incidentes

### III.Plano de Recuperação de Desastres (DRP);

**28.3.2.3** A CONTRATADA deverá assegurar a implementação de mecanismos técnicos e operacionais que garantam a recuperação dos serviços e dos dados do Sistema de Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, em caso de falhas, incidentes de segurança, indisponibilidades ou eventos de desastre, observando os seguintes parâmetros mínimos:

**28.3.2.4** RPO (Recovery Point Objective):

a) O ponto máximo de perda de dados admissível não poderá ser superior a 12 (doze) horas, contadas a partir da ocorrência do incidente.

**28.3.2.5** RTO (Recovery Time Objective):

b) O tempo máximo para restabelecimento do sistema e retomada plena da operação não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da identificação formal da indisponibilidade.

**28.3.2.6** O atendimento aos objetivos de recuperação estabelecidos neste item deverá ser comprovado por meio de testes periódicos de restauração, devidamente documentados, cujos relatórios deverão conter, no mínimo, a descrição do cenário testado, os tempos efetivamente observados e as medidas corretivas adotadas, quando aplicável.

### **28.4 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)**

**28.4.1** A solução deverá adotar criptografia de dados em repouso e em trânsito, utilizando algoritmos e protocolos reconhecidos pelo mercado, garantindo a confidencialidade e integridade das informações;

**28.4.2** Os registros de acesso e operações deverão ser mantidos em logs imutáveis, com retenção mínima definida, protegidos contra exclusão ou alteração, garantindo rastreabilidade e suporte à auditoria e fiscalização;

**28.4.3** A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

**28.4.4** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem.

**28.4.5** A CONTRATADA deverá manter plano de resposta a incidentes de segurança da informação, com procedimentos documentados para identificação, contenção, mitigação e comunicação de incidentes, incluindo notificação tempestiva ao Contratante e, quando aplicável, à ANPD.

**28.4.6** A CONTRATADA deverá realizar e relatar o resultado de varreduras de vulnerabilidade da camada de aplicativo da solução regularmente.

**28.4.7** A CONTRATADA deverá realizar e divulgar a CONTRATANTE relatórios dos testes regulares de penetração de redes (pentests).

**28.4.8** A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme anexos ao Termo de Referência:

I. ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA;

II. ANEXO IV– TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

**28.4.9** A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

## **28.5 PROPRIEDADE, PORTABILIDADE, MIGRAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

### **28.5.1 PROPRIEDADE DOS DADOS**

a) Todos os dados, informações, documentos, registros cadastrais, fiscais, territoriais e geoespaciais produzidos, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual são de **propriedade exclusiva da CONTRATANTE**, não podendo a CONTRATADA alegar qualquer direito de retenção, uso ou exploração, sob nenhuma hipótese.

#### **28.5.1.1 PORTABILIDADE E FORMATOS ABERTOS**

a) A CONTRATADA deverá garantir a portabilidade integral da base de dados, sem ônus adicional, em formatos abertos, padronizados e interoperáveis, incluindo:

- I.Dados alfanuméricos: CSV, XML ou JSON;
- II.Dados geoespaciais: SHP, GeoJSON, GPKG ou equivalentes;
- III.Documentos e anexos: PDF/A, TIFF ou formatos abertos equivalentes.

#### **28.5.1.2 MIGRAÇÃO, ENTREGA DA BASE DE DADOS E PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

##### **28.5.1.2.1 MIGRAÇÃO**

a) A CONTRATADA deverá prestar **apoio técnico à migração dos dados**, incluindo esclarecimentos, validações e orientações técnicas, **sem custos adicionais**.

b) A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, acompanhado de a base de dados:

- i. Dicionário de dados completo, contendo, no mínimo, descrição de tabelas, campos, relacionamentos e chaves;
- ii. Descrição dos procedimentos de exportação e importação dos dados.

### 28.5.1.2.2 ENTREGA DA BASE DE DADOS

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, a base de dados integral e atualizada, incluindo dados, metadados e documentação técnica, em formatos abertos e interoperáveis, observados os seguintes prazos máximos:

- i. Até 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação formal ou do término da vigência contratual, para entrega da exportação completa da base de dados;
- ii. Até 60 (sessenta) dias, para prestação de apoio técnico à migração dos dados para outra solução, quando solicitado.

b) O pagamento da **última fatura contratual** ficará condicionado à **entrega integral da base de dados, da documentação técnica e do cumprimento do Plano de Encerramento Contratual**, devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

c) Após a confirmação formal da CONTRATANTE quanto ao recebimento e validação da base de dados, a CONTRATADA deverá proceder à exclusão completa, irreversível e comprovada de todos os dados da CONTRATANTE armazenados em sua infraestrutura, inclusive cópias de segurança, devendo emitir declaração formal de destruição.

### 28.5.1.2.3 PLANO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

a) A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no mínimo 90 (noventa) dias antes do término do contrato, um Plano de Encerramento Contratual (Exit Plan), contendo:

- i. Procedimentos para extração integral da base de dados;
- ii. Cronograma de execução;
- iii. Recursos técnicos envolvidos;
- iv. Formatos de entrega;
- v. Estratégia de apoio à migração para outra solução.

## 28.6 DISPONIBILIDADE, NÍVEIS DE SERVIÇO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO

### 28.6.1 DISPONIBILIDADE:

28.6.1.1 A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% do sistema, considerando todos os seus módulos funcionais.

a) A disponibilidade mensal será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = ((\text{Tempo Total} - \text{Tempo de Indisponibilidade}) / \text{Tempo Total}) \times 100$$

**Tempo Total** = total de minutos do período de apuração (ex.: mês)

**Tempo de Indisponibilidade** = somatório dos minutos de indisponibilidade.

### 28.6.2 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO OU SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

**28.6.2.1** O acordo de nível de serviço, ou *service level agreement* (SLA), será executado conforme a tabela a seguir:

Nível de Severidade	Prazo para 1º Atendimento	Prazo de Solução (após início do atendimento)
Crítica	Em até 1 hora	Em até 08 horas para eventos de hardware e/ou software.
Alta	Em até 2 horas	Em até 12 horas para eventos de hardware e/ou software.
Média	Em até 3 horas	Em até 32 horas para eventos de hardware, e até 45 dias para eventos de software.
Baixa	Em até 8 horas	Em até 8 dias para eventos de hardware, e até 180 dias para eventos de software.

**28.6.2.2** Os níveis de severidade da tabela de Acordo de Nível de Serviço (SLA) são descritos conforme tabela de definições de níveis de severidade de incidente, que segue logo abaixo:

Nível de Severidade	Definição
Crítica	Evento com falhas que impactem significativamente a continuidade do negócio, com acesso aos dados e/ou serviços críticos interrompido, e sem procedimento de recuperação de falhas ou solução de contorno.
Alta	Eventos com falhas que afetem diretamente a alta disponibilidade, com risco de perda de dados, e perda de performance nas atividades de negócio.
Média	Eventos com falhas de funcionalidades, mas que não acarretem impacto direto na atividade de negócio, e que não gerem riscos de perdas de dados.
Baixa	Eventos que não impedem as atividades de negócio, ou gerem risco de perdas de dados, como serviços de upgrades, falhas de componentes com redundância ativa.

**28.6.2.3** Os prazos serão contados a partir do registro e validação do chamado.

**28.6.2.4** O atendimento deverá ocorrer em regime 24x7x365, com suporte em língua portuguesa.

### **28.6.3 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO MENSAL**

**28.6.3.1** O serviço será avaliado mensalmente pelo Fiscal Técnico, considerando:

- I. Cumprimento dos prazos de atendimento e solução;
- II. Disponibilidade mensal do sistema;

## 28.6.4 GLOSAS E PENALIDADES NO PAGAMENTO

### 28.6.4.1 Glosas por Não Atendimento de Chamados

Nível de Severidade	Glosa por chamado
Crítica	5%
Alta	3%
Média	1,5%
Baixa	0,5%

### 28.6.4.2 Glosas por Disponibilidade Mensal

≥ 99,5%	Sem glosa
98,50% a 99,49%	2%
97,50% a 98,49%	3%
96,50% a 97,49%	5%
< 96,50%	10%

**28.6.4.3** O somatório das glosas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal.

**28.6.4.4** Em caso de descumprimento dos níveis de serviço, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa técnica formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento do chamado.

**28.6.4.5** A aceitação ou não da justificativa ficará a critério da Administração, mediante justificativa.

## 28.6.5 SUPORTE TÉCNICO / CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO HELP-DESK

**28.6.5.1** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário (servidor da CONTRATANTE) com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

**28.6.5.2** A central de atendimento remoto deverá operar, no mínimo, de segunda a sexta-feira, em regime 8x5, durante o horário comercial, das 8h às 18h, prestando suporte remoto por, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:

- I. Telefone fixo;
- II. Telefone de discagem gratuita (0800);
- III. Chat;
- IV. E-mail;

**28.6.5.3** A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, com minimamente as seguintes características:

- I. Atribuir a cada chamado o número de um ticket;
- II. Permitir a categorização do tipo de chamado;
- III. Permitir o acompanhamento do status dos chamados em aberto;
- IV. Permitir o acesso a estatísticas dos chamados;
- V. Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.

**28.6.5.4** A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- I. Número de acessos ao sistema contratado no período;
- II. Número de usuários que acessaram o sistema no período;
- III. Número de cada chamado aberto no período;
- IV. Descrição do chamado (assunto);
- V. Data de abertura do chamado;
- VI. Identificação do solicitante;
- VII. Situação do chamado (por exemplo: em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

## **29 CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

**29.1** O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo promover a transferência de conhecimento técnico e prático aos servidores municipais, com foco na utilização do sistema SaaS de gestão do cadastro técnico multifinalitário e no desenvolvimento de competências operacionais relacionadas à avaliação, atualização cadastral imobiliária e de infraestrutura, bem como na utilização plena do sistema web e aplicativo móvel.

**29.2** O treinamento será oferecido em formato totalmente digital e remoto, organizado em módulos de aprendizagem sequenciais, com certificação individual por módulo concluído. Cada módulo compreenderá:

- a. Videoaula explicativa com conteúdo instrucional;
- b. Material complementar em PDF, disponível para download;
- c. Prova de avaliação ao final do módulo, com critérios mínimos para certificação;
- d. Emissão de certificado digital ao participante que obtiver desempenho satisfatório na avaliação final.

**29.3** O acesso aos módulos será realizado em ambiente virtual (plataforma EAD), com controle de progresso por usuário, login individual, acompanhamento pedagógico e suporte técnico remoto.

**29.4** Os módulos serão distribuídos de forma a capacitar os servidores na utilização das ferramentas do sistema de cadastro territorial multifinalitário, promovendo domínio das rotinas operacionais básicas e avançadas. O conteúdo programático consolidado é listado a seguir, mas não se limita, pois como a evolução do sistema novas ferramentas podem surgir e disponibilizadas ao município sem custo adicional a critério da contratada:

### **29.5 FUNDAMENTOS DE GEOTECNOLOGIA E CARTOGRAFIA**

- a. Princípios de Geoprocessamento aplicados ao Cadastro Territorial Multifinalitário;
- b. Fundamentos de Cartografia Digital e Sistema de Coordenadas Geográficas;
- c. Referência espacial e padronização de dados geográficos;
- d. Projeções cartográficas utilizadas no sistema.

#### **29.6 NAVEGAÇÃO E INTERFACE DO SISTEMA**

- a. Visão geral da plataforma SIG web;
- b. Interface gráfica, painéis, menus e camadas;
- c. Ferramentas de zoom, rotação, medição, identificação, entre outras;

#### **29.7 PESQUISA E CONSULTA DE INFORMAÇÕES**

- a. Consulta de dados espaciais por endereço, coordenadas e atributos;
- b. Obtenção de informações por apontamento direto no mapa;

#### **29.8 EDIÇÃO E GESTÃO DE GEOMETRIAS**

- a. Criação e edição de polígonos, linhas e pontos;
- b. Atualização de geometrias de imóveis, mobiliários urbanos e logradouros;

#### **29.9 IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E INTEROPERABILIDADE**

- a. Importação e exportação de dados vetoriais;
- b. Exportação de mapas temáticos e gráficos estatísticos.

#### **29.10 GERAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE MAPAS E CARTOGRAMAS**

- a. Elaboração de mapas temáticos com simbologia personalizada;
- b. Personalização de legendas, escalas e elementos gráficos.

#### **29.11 ESTATÍSTICAS E INDICADORES ESPACIAIS**

- a. Geração de estatísticas por zona, bairro, setor ou quadra;
- b. Exportação de dados tabulares e relatórios consolidados.

#### **29.12 UTILIZAÇÃO DO APLICATIVO MÓVEL DE COLETA EM CAMPO**

- a. Instalação e configuração do app nos dispositivos móveis;
- b. Coleta e envio de dados georreferenciados com fotos e observações;

### **29.13 GESTÃO DE USUÁRIOS E REGISTROS**

- a. Perfis e permissões de acesso;
- b. Criação de usuários e perfis.

### **29.14 BOAS PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

- a. Fluxos de atualização cadastral (imobiliário, mobiliário e logradouros);
- b. Procedimentos de verificação e validação dos dados coletados;

## **30 DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO – PoC)**

**30.1** A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas, e que estejam plenamente compatíveis com os requisitos do presente Termo de Referência. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora.

**30.2** A demonstração (PoC) deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação formal do pregoeiro.

**30.3** A licitante deverá comprovar a compatibilidade de suas soluções com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo integração com sistemas existentes do Município e interoperabilidade com bases de dados externas e futuras.

## **31 REGRAS E CONDIÇÕES PARA DEMONSTRAÇÃO:**

**31.1** Considerando a parcela de maior relevância para a administração, os itens das soluções que deverão ser demonstrados estão descritos na Tabela de Itens para Demonstração (ANEXO II);

**31.2** Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos credenciados para apresentação na sessão de demonstração;

**31.3** A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração do ANEXO II, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

**31.4** A demonstração será realizada através da execução de itens descritos em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funcionalidades, garantindo a proteção de informações sensíveis de acordo com a LGPD;

**31.5** As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na **Tabela do ANEXO II** de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas. A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc.) para a realização da demonstração em ambiente web. O município irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de bloqueios) para as demonstrações.

**31.6** A licitante terá até 6 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda ou bloqueio na conexão web, etc.

**31.7** A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 6 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 6 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

**31.8** Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso.

**31.9** A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens obrigatórios conforme ANEXO II ou se não comparecer na data/hora designada sem justificativa válida.

**31.10** As funcionalidades previstas na Tabela de Itens para Demonstração (ANEXO II) estão classificadas como:

- a. Obrigatórias (O): de atendimento essencial e obrigatório;
- b. Desejáveis (DJ): desejáveis.

Fórmula para cálculo do percentual de atendimento total:

$\% \text{ Atendimento} = (\text{Total de Itens Atendidos} / \text{Total de Itens Avaliados}) \times 100$  Critérios para aprovação da PoC:

- c. 100% dos itens obrigatórios (O) devem ser atendidos integralmente.
- d. O percentual total de atendimento entre obrigatórios e desejáveis (O + DJ) deve ser superior a 95%.

**31.10.1** A pontuação atribuída aos itens desejáveis influenciará a classificação, em caso de empate, conforme critério definido no edital;

**31.10.2** Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

**31.10.3** Será de exclusiva competência de o Pregoeiro zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder ao relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

**31.10.4** Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela do ANEXO II, de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação da licitante.

**31.10.5** Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

**31.10.6** O relatório de avaliação servirá como registro oficial para fins do processo administrativo licitatório.

**31.10.7** Por conter questões de propriedade intelectual, não serão admitidos pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

**31.10.8** Toda demonstração, materiais e informações utilizadas na PoC são confidenciais e propriedade intelectual da licitante;

**31.10.9** O Município poderá registrar a sessão para fins administrativos, garantindo sigilo e preservação da propriedade intelectual da licitante.

**31.10.10** Por conter questões de propriedade intelectual, não serão admitidos pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

**31.10.11 Registro e Comunicação:**

**a.** Qualquer suspensão da sessão ou alteração de horário/data será comunicada formalmente pelo pregoeiro;

**b.** Os resultados da PoC serão formalmente registrados em relatório que servirá de base para a habilitação ou inabilitação da licitante;

**31.10.12** Recursos contra a habilitação ou desclassificação deverão ser apresentados no prazo legal, conforme Lei nº 14.133/2021.

**31.10.13** Integração e Suporte à Continuidade:

**a.** A licitante vencedora deverá fornecer documentação técnica completa da solução demonstrada, incluindo descrição de funcionalidades, requisitos de infraestrutura e limitações conhecidas;

**b.** A solução deverá garantir compatibilidade futura com sistemas municipais, interoperabilidade com outros cadastros e capacidade de expansão tecnológica.

## **32 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**32.1 Dos Regimes de Medição e Vínculo com o Cronograma Físico-Financeiro:** A medição e o faturamento dos serviços observarão dois regimes distintos, em estrita observância à natureza de cada item e aos percentuais de conclusão estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro (Anexo V), de acordo com as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

**32.1.1 Serviços Medidos por Entrega de Etapa (Itens 1, 2, 3 e 4):** Referem-se aos serviços técnicos de Mobilização, Levantamento Aerofotogramétrico, Coleta de Dados e Atualização do CTM. A medição e o faturamento ocorrerão à medida que as parcelas mensais de cada produto forem entregues e validadas, respeitando os percentuais estipulados para cada mês no Anexo V. O faturamento fica condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da respectiva fração executada.

**32.1.2 Serviços Medidos e Pagos Mensalmente (Itens 5 e 6):** Referem-se ao Licenciamento do Software (SaaS) e à Capacitação. O faturamento ocorrerá em parcelas mensais sucessivas, no patamar de 8,34% ao mês conforme o Anexo V, condicionado à comprovação da disponibilidade contínua da plataforma e da prestação do suporte técnico.

**32.1.3 Da Antecipação das Entregas e Faturamento:** Fica facultado à Contratada antecipar a execução e a entrega dos produtos e serviços previstos no Cronograma Físico-Financeiro (Anexo V), desde que itens independentes sejam executados de forma paralela visando otimizar o tempo total de implantação do projeto.

**32.1.3.1** A medição e o faturamento das etapas entregues antecipadamente poderão ser realizados imediatamente após o Termo de Recebimento Definitivo, ficando a liberação recusada, contudo, condicionada à prévia concordância do Gestor do Contrato e à disponibilidade financeira e orçamentária da Administração no respectivo período.

## **32.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**32.2.1** Ao término de cada ciclo estipulado no cronograma, a Contratada entregará o Relatório Técnico correspondente e os respectivos produtos gerados. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até **02 (dois) dias úteis** pelo Fiscal do Contrato, para verificação preliminar de conformidade.

**32.2.2** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após a validação da qualidade dos produtos entregues, mediante termo detalhado, observando rigorosamente os seguintes critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência:

- Para os Produtos Cartográficos (Ortofotos, MDT/MDS e Restituição): Validação do Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A)
- Para a Qualificação e Geocodificação (CTM): Inspeção por atributos baseada na norma ABNT ISO 2859-1:2002, com amostra de 5% e Nível de Qualidade Aceitável (NQA) de 4%
- Para o Software (SaaS): Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (SLA), exigindo-se disponibilidade mínima de 99,5% no mês apurado.

**32.2.3 Do Aceite Tácito:** Na hipótese de a verificação técnica não ser concluída pela Administração dentro do prazo fixado no item 32.2.2, reputar-se-á consumado o recebimento definitivo de forma tácita no dia do esgotamento do prazo, autorizando-se a imediata emissão da Nota Fiscal pela Contratada. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

## **32.3 DO PAGAMENTO DA PARCELA INCONTROVERSA**

**32.3.1** Em estrito cumprimento ao art. 143 da Lei nº 14.133/2021, caso haja controvérsia sobre a execução de alguma etapa (dimensão, qualidade ou quantidade), ou sejam detectadas inconsistências em parte dos produtos entregues, a Administração notificará a Contratada para promover o saneamento no prazo estipulado. Neste cenário, a Administração autorizará imediatamente a emissão da Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto (a fração do serviço que foi entregue sem defeitos e validada), garantindo a liquidação e o pagamento tempestivo da parte aprovada.

**32.3.2** O prazo para a solução das inconsistências pela contratada não será computado para os fins de recebimento definitivo da parcela retida, cujo valor será pago logo após a correção devidamente atestada pela fiscalização.

## **32.4 DA LIQUIDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**32.4.1** O pagamento será realizado mediante processo regular e liquidação da despesa, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da data da liquidação devidamente atestada.

**32.4.2** A emissão e o pagamento da Nota Fiscal deverão ser obrigatoriamente acompanhados da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e inexistência de débitos trabalhistas - CNDT).

**32.4.3** A eventual aplicação de glosas decorrentes de falhas no SLA do serviço continuado mensal (SaaS e Suporte) obedecerá rigorosamente à tabela contratual, cujo somatório não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal correspondente, resguardando o equilíbrio econômico do contrato.

**32.4.4** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Modelo de Proposta; Prova de Conceito; Termo de Ciência; Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo; Cronograma Físico Financeiro.

**Goiana/PE, 25 de março de 2026.**

**Daniel de Albuquerque Baracho Junior**

Diretor de Administração Tributária

Portaria nº 190/2026

**José Ronaldo Lima Teotónio**

Auditor Fiscal da Receita Municipal

Matrícula Nº 813086222

**DE ACORDO:**

**Cláudio Luciano da Silva Xavier**

Secretário de Arrecadação e Finanças

**ANEXO II - PROVA DE CONCEITO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E INTEGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS, EM AMBIENTE WEB E MOBILE, DESTINADO À GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA.**

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_  
 CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Endereço/ telefone/ e-mail: \_\_\_\_\_

Descrição		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS SAAS	ATENDE SIM/NÃO	O OU DJ
1.	O licenciamento do sistema será realizado na modalidade de Software como Serviço (SaaS).		OBRIGATÓRIO
2.	Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado, considerando utilização de dados ou acesso ao sistema.		OBRIGATÓRIO
3.	Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema, deverão dispor de backup completo de responsabilidade da CONTRATADA.		OBRIGATÓRIO
4.	O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome e Microsoft Edge.		OBRIGATÓRIO
5.	O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-ANSI e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.		OBRIGATÓRIO
6.	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		OBRIGATÓRIO
7.	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.		OBRIGATÓRIO



8.	O sistema deve ser ilimitado para acessos simultâneos.		OBRIGATÓRIO
9.	O servidor que hospedar 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.		OBRIGATÓRIO
10.	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.		OBRIGATÓRIO
11.	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.		OBRIGATÓRIO
12.	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF, png), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multiresolução associada.		OBRIGATÓRIO
13.	Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multiresolução, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos png XYZ.		OBRIGATÓRIO
14.	O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		OBRIGATÓRIO
15.	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.		OBRIGATÓRIO
16.	O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos, tabulares relacionais.		OBRIGATÓRIO
17.	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta,		OBRIGATÓRIO



	alteração, exclusão, extração (exportação), impressão ou cópia.		
18.	Manter das configurações de camadas durante toda a sessão do usuário		OBRIGATÓRIO
19.	Possibilitar a alternância entre tema claro e escuro do sistema		OBRIGATÓRIO
20.	Garantir responsividade para acesso através de dispositivos móveis		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>NAVEGAÇÃO GERAL</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
21.	Permitir pesquisar um lote pela inscrição fiscal		OBRIGATÓRIO
22.	Permitir pesquisar um lote pelo número de cadastro		OBRIGATÓRIO
23.	Possibilitar a seleção de um lote pelo CPF do proprietário		OBRIGATÓRIO
24.	Deve apresentar botão de pesquisa por endereço		OBRIGATÓRIO
25.	Deve apresentar Menu de Mapas Georreferenciados		OBRIGATÓRIO
26.	Deve permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas/temáticos, onde deverão ser subdivididas e organizadas por grupos de informações.		OBRIGATÓRIO
27.	Possibilitar o ajuste da opacidade da ortofoto		OBRIGATÓRIO
28.	Permitir alternância entre visualização de mapa 2D e 3D		OBRIGATÓRIO
29.	Deve possuir ferramenta Pan.		OBRIGATÓRIO
30.	Fornecer controles de zoom (aumentar e diminuir)		OBRIGATÓRIO
31.	Mostrar legenda das camadas ativas no mapa		OBRIGATÓRIO
32.	Exibir escala atual do mapa		OBRIGATÓRIO
33.	Disponibilizar seta indicativa do norte		OBRIGATÓRIO
34.	Disponibilizar botão para centralizar o mapa em uma localização inicial predefinida		OBRIGATÓRIO
35.	Permitir acesso ao Google Street View a partir de um ponto específico		OBRIGATÓRIO
36.	Permitir acesso ao Google Maps a partir de um ponto específico		OBRIGATÓRIO
37.	Deve possuir ferramenta para visualização no sistema de fotos 360°, com a indicação da direção no mapa.		OBRIGATÓRIO
38.	A visualiação da foto 360°, deve permitir ser ajustada a lateral, no inferior ou sobre o mapa.		OBRIGATÓRIO
39.	A visualização da foto 360°, deve permitir zoom e captura de imagem		OBRIGATÓRIO



40.	Disponibilizar ferramenta para obter informações de um ponto específico (coordenadas UTM, GMS e GD)		OBRIGATÓRIO
41.	Exibir coordenadas do ponteiro do mouse em tempo real (UTM, GMS e GD)		OBRIGATÓRIO
42.	Disponibilizar ferramenta para calcular comprimento entre dois ou mais pontos		OBRIGATÓRIO
43.	Fornecer ferramenta de medição com opção de snap em lote e edificação		OBRIGATÓRIO
44.	Disponibilizar ferramenta para medir área de um polígono desenhado no mapa		OBRIGATÓRIO
45.	Permitir calcular medidas (área e comprimentos) de um lote ou edificação por seleção.		OBRIGATÓRIO
46.	Permitir criar rótulos em pontos específicos no mapa		OBRIGATÓRIO
47.	Disponibilizar ferramenta para selecionar uma área para aproximar (zoom)		OBRIGATÓRIO
48.	Disponibilizar filtros pelos atributos do lote e atributos do boletim		OBRIGATÓRIO
49.	Disponibilizar filtros pelos atributos de edificação e atributos do boletim		OBRIGATÓRIO
50.	Deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas, utilizando preferencialmente o maplibre 4.7 ou superior, sendo aceitáveis, OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores.		OBRIGATÓRIO
51.	O sistema deverá possuir suporte a vector tiles.		OBRIGATÓRIO
52.	Deve possuir ferramenta de impressão da tela, com escala numérica e rosa dos ventos, ativar e customizar a grade, por distância, opacidade e cor. Além de permitir impressão com legendas.		OBRIGATÓRIO
53.	Deve permitir o download de camadas pelo menos no formato SHP.		OBRIGATÓRIO
54.	Deve possuir clique de identificação, por apontamento diretamente no mapa visualizando informações básicas do objeto.		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>LOGINS E PERFIS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
55.	O sistema de login web com gestão de perfil e controle dos usuários.		OBRIGATÓRIO
56.	O sistema de login deve ser capaz de gerenciamento do tempo de sessão ativa dos usuários.		OBRIGATÓRIO
57.	O sistema de login deve possuir módulo de gestão de usuário, com edição.		OBRIGATÓRIO



58.	O sistema de login deverá incluir regras de acesso, determinadas para cada usuário.		OBRIGATÓRIO
59.	O sistema de login deverá proporcionar condições para troca e/ou forçar a troca de senha dos usuários, Enviar e-mail de confirmação ao cadastrar novo usuário.		OBRIGATÓRIO
60.	O sistema de login deve permitir o cadastro de usuário a partir da tela de administração de usuários		OBRIGATÓRIO
61.	O sistema de login deve possuir integração com o serviço de autenticação do Login Único (GovBR), utilizando o padrão OAuth 2.0 com extensão OpenID Connect, conforme especificação oficial.		OBRIGATÓRIO
62.	Criar senha temporária ao cadastrar usuário		OBRIGATÓRIO
63.	Enviar e-mail de confirmação ao cadastrar novo usuário		OBRIGATÓRIO
64.	Possibilitar ativar e inativar usuários		OBRIGATÓRIO
65.	Garantir ofuscamento de dados sensíveis dos usuários na listagem		OBRIGATÓRIO
66.	Permitir recuperação de acesso através de e-mail de redefinição de senha		OBRIGATÓRIO
67.	Disponibilizar autenticação por duas etapas		DESEJÁVEL
68.	O sistema de login deverá possuir banco de dados separado da base de dados do sistema principal.		OBRIGATÓRIO
69.	O sistema de login deverá permitir log dos usuários, com relatório em tela, os detalhes do usuário, lista de regras a ele aplicada, e as sessões que o usuário iniciou.		OBRIGATÓRIO
70.	O sistema de login deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, deverá possuir configuração SMTP e capaz de habilitar segurança SSL.		OBRIGATÓRIO
71.	O sistema de login deverá permitir atualização dos campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo.		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>GESTÃO IMOBILIARIO</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
72.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
73.	Deve evidenciar no mapa os resultados da busca com zoom automático		OBRIGATÓRIO
74.	Deve permitir visualizar dados dos lotes e/ou edificações ao clicar sobre os mesmos		OBRIGATÓRIO



75.	Deve permitir preenchimento de boletins com dados de lotes e edificações.		OBRIGATÓRIO
76.	Disponibilizar visualização isolada das edificações do lote em 3D dentro do menu de dados cadastrais.		OBRIGATÓRIO
77.	Permitir impressão do boletim com informações cadastrais do lote.		OBRIGATÓRIO
78.	Permitir impressão do cálculo de área do lote.		OBRIGATÓRIO
79.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
80.	Deve possuir ferramenta de cálculo de área automatizada.		OBRIGATÓRIO
81.	Possibilidade de parametrização do valor do desconto de beiral		DESEJÁVEL
82.	Permitir, salvar os logs de edição das feições editadas.		OBRIGATÓRIO
83.	Deve permitir separação entre camadas de lotes reais e lotes tributários.		OBRIGATÓRIO
84.	Deve possuir relatórios consolidados sobre as camadas de lotes reais e lotes tributários.		OBRIGATÓRIO
85.	Deve possuir relatórios de encaminhamento sobre inconsistência das camadas de lotes reais e lotes tributários.		OBRIGATÓRIO
86.	Deve possuir relatório de histórico dos dados tributários contendo data/hora e situação.		OBRIGATÓRIO
87.	Deve possuir ferramenta de busca usando "dado chave"(cadastro/inscrição) do município, entre outros dados associados, como CPF do contribuinte. A serem fornecidas pelo município via API ou CSV.		OBRIGATÓRIO
88.	Deve possuir ferramenta de geocodificação usando "dado chave"(cadastro/inscrição) do município. A serem fornecidas pelo município via API ou CSV.		OBRIGATÓRIO
89.	Deve possuir ferramenta de geocodificação capaz de vincular e desvincular o "dado chave"(cadastro/bic/inscrição) do município.		OBRIGATÓRIO
90.	Deve possuir ferramenta de relatório da geocodificação dos dados vinculados e não vinculados		OBRIGATÓRIO
91.	Deve possuir ferramenta de temático dinâmico da geocodificação dos dados vinculados e não vinculados		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO E MAPAS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
92.	O sistema deve fazer uso do brasão em todos os		OBRIGATÓRIO



	documentos de impressão.		
93.	O sistema deve ter um sistema de autenticação dos documentos impressos pelo sistema.		OBRIGATÓRIO
94.	Deve possuir ferramentas de configuração e/ou importação de dados tributários. A serem fornecidas pelo município via API ou CSV.		OBRIGATÓRIO
95.	Deve possuir relatório de dados tributários importados. O mesmo deve conter data e hora da atualização. A serem exportadas em API ou CSV		OBRIGATÓRIO
96.	O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada		OBRIGATÓRIO
97.	Deve possuir ferramentas de configuração e/ou exportação de dados tributários geocodificados e homologados. A serem exportadas em API ou CSV.		OBRIGATÓRIO
98.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
99.	O sistema permite gerenciar através da interface WEB o estilo de uma camada. Não sendo necessário uso de arquivos do tipo SLD.		OBRIGATÓRIO
100.	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível)		OBRIGATÓRIO
101.	Permitir a visualização de imagens 360°		OBRIGATÓRIO
102.	Renderização 3D na Web de voos oblíquos sobre áreas turísticas da cidade		DESEJÁVEL
103.	Deve permitir criar boletins fora do contexto dos módulos.		OBRIGATÓRIO
104.	Disponibilizar mapa público mostrando dados básicos do cadastro físico		OBRIGATÓRIO
105.	Permitir visualização de mapas públicos disponibilizados pelo gestor		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>CRIAÇÃO DE WORKSPACES</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
106.	Deve possuir um criador de áreas de trabalho, capaz de criar e nomear um workspace personalizado e disponibilizar no sistema.		OBRIGATÓRIO
107.	Permitir escolher um ícone representativo para a área de trabalho		OBRIGATÓRIO
108.	Possibilitar a remoção de uma área de trabalho		OBRIGATÓRIO
109.	Possibilitar a edição de dados básicos da área de trabalho		OBRIGATÓRIO



110.	Cada área de trabalho deve ter seu próprio menu de acesso com ícone personalizado e submenus de mapa e dashboard		OBRIGATÓRIO
111.	Deve possuir um criador de áreas de trabalho, capaz de criar e nomear uma camada para uso do workspace. O tipo da camada pode ser ponto, linha ou polígono.		OBRIGATÓRIO
112.	Deve possuir um criador de áreas de trabalho, capaz de criar formulários de atributos, associada a camada criada, formando um workspace.		OBRIGATÓRIO
113.	Possibilitar a criação de camadas a partir de um shapefile com importação de atributos		OBRIGATÓRIO
114.	Permitir personalizar os nomes dos atributos do shapefile importado		OBRIGATÓRIO
115.	Possibilitar a remoção de camadas		OBRIGATÓRIO
116.	Permitir definir se a camada será visualizada pelo cidadão (camada pública)		OBRIGATÓRIO
117.	Possibilitar a edição de dados básicos da camada		OBRIGATÓRIO
118.	Cada área de trabalho deve ter seu próprio dashboard com gráficos que representa dados básico e atributos de cada camada.		OBRIGATÓRIO
119.	Disponibilizar mapa próprio com visualização das camadas para cada área de trabalho		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>DASHBOARD E ANÁLISE DE DADOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
120.	Deve possuir dashboard de lotes e edificações		OBRIGATÓRIO
121.	Exibir total de área construída		OBRIGATÓRIO
122.	Mostrar total de edificações		OBRIGATÓRIO
123.	Apresentar quantidade total de lotes		OBRIGATÓRIO
124.	Gerar gráfico de quantidade de lotes por faixa de área		OBRIGATÓRIO
125.	Exibir gráficos por atributos do boletim customizado do lote		OBRIGATÓRIO
126.	Exibir gráficos por atributos do boletim customizado da edificação		OBRIGATÓRIO
127.	Permitir filtrar dados do gráfico a partir dos atributos do boletim customizado		OBRIGATÓRIO
128.	Ferramenta de simulação do avanço urbano baseado em parâmetros predefinidos com exibição dos resultados no mapa		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>WEBGIS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
129.	Deve permitir importar arquivos shapefile devidamente georreferenciado		OBRIGATÓRIO



130.	Deve permitir desenhar feições de pontos, linhas e polígonos		OBRIGATÓRIO
131.	Deve permitir criar atributos da camada a ser desenhada.		OBRIGATÓRIO
132.	Deve possuir uma ferramenta para arrastar feição.		OBRIGATÓRIO
133.	Deve possuir uma ferramenta para exportar arquivos Shapefile		OBRIGATÓRIO
134.	Poder desenhar novas geometrias do tipo especificado na camada selecionada		OBRIGATÓRIO
135.	Ferramentas de snapping, para apoio ao desenho técnico		OBRIGATÓRIO
136.	Edição geográfica das geometrias via WEB.		OBRIGATÓRIO
137.	Ferramenta de edição em tempo real para usuários editarem simultaneamente camadas geográficas em uma interface compartilhada, com sincronização instantânea das alterações.		DESEJÁVEL
138.	Poder excluir uma geometria já desenhada.		OBRIGATÓRIO
139.	Poder preencher os atributos de uma geometria desenhada.		OBRIGATÓRIO
140.	Poder personalizar a cor de preenchimento, borda e opacidade de uma geometria.		OBRIGATÓRIO
141.	Poder remover uma camada.		OBRIGATÓRIO
142.	Poder remover uma área de trabalho.		OBRIGATÓRIO
143.	Poder editar dados básico da camada		OBRIGATÓRIO
144.	Plugin que possibilita aos usuários realizar desenhos e edições no QGIS, com sincronização dos dados via API autenticada com o sistema principal		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>INFRAESTRUTURA</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
145.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
146.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
147.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
148.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
149.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
150.	Deve guardar dados da coleta, bem como as		OBRIGATÓRIO



	informações do usuário, data e hora da criação		
151.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
152.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
153.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
154.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>APP MOBILE</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
155.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
156.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
157.	Deve possuir acesso às informações do boletim disponibilizados pelo sistema. De acordo com nível de permissão do perfil do usuário.		OBRIGATÓRIO
158.	Possibilitar responder boletim cadastrado		OBRIGATÓRIO
159.	Deve compartilhar do mesmo login/senha e perfil do sistema		OBRIGATÓRIO
160.	Deve funcionar em modo offline		DESEJÁVEL
161.	Deve possuir api de câmera própria para coleta de fotos em campo		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
162.	Disponibilizar interação com linguagem natural, respondendo perguntas básicas do tributário e cadastro físico com dados reais da aplicação.		OBRIGATÓRIO
<b>ITEM</b>	<b>CEMITERIAL</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
163.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
164.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO



165.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
166.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
167.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
168.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
169.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
170.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
171.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
172.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADES ECONOMICAS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
173.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
174.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
175.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
176.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
177.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
178.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
179.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
180.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
181.	Ferramenta com integração e download de		DESEJÁVEL



	dados da receita federal das atividades econômicas locais.		
182.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
183.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
184.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
185.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
186.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
187.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
188.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
189.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
190.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
191.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
192.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
193.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>PGV</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
194.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
195.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
196.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
197.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
198.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO



199.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
200.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
201.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
202.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
203.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>SAUDE</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
204.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
205.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
206.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
207.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
208.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
209.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
210.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
211.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
212.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
213.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>EDUCAÇÃO</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
214.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
215.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
216.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
217.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos		OBRIGATÓRIO



	dados do boletim a critério da equipe técnica.		
218.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
219.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
220.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
221.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
222.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
223.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>SEGURANÇA PÚBLICA</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
224.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
225.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
226.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
227.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
228.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
229.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
230.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
231.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
232.	Deve permitir associar hiperlink de serviço externo a uma geometria criada		DESEJÁVEL
233.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
234.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>OBRAS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
235.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
236.	Deve permitir busca de dados por diferentes		OBRIGATÓRIO



	parâmetros.		
237.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
238.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
239.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
240.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
241.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
242.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
243.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
244.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>GESTÃO PATRIMONIAL</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
245.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
246.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
247.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
248.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
249.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
250.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
251.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
252.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
253.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
254.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>MOBILIDADE URBANA</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>



255.	Deve permitir edição de dados vetoriais (a serem importados ou desenhados na ferramenta de edição geoweb)		OBRIGATÓRIO
256.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros.		OBRIGATÓRIO
257.	Deve evidenciar no mapa os resultados da consulta		OBRIGATÓRIO
258.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema gerenciado pelo de administração, permitindo customização dos dados do boletim a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
259.	Deve possuir ferramenta de coleta de dados web, associado aos dados de boletim criado a critério da equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
260.	Deve guardar dados da coleta, bem como as informações do usuário, data e hora da criação		OBRIGATÓRIO
261.	Deve permitir cadastro/edição/exclusão de boletim relacionado.		OBRIGATÓRIO
262.	Deve possuir relatório dos dados dos boletins. O mesmo deve permitir a impressão.		OBRIGATÓRIO
263.	Deve permitir upload/exclusão e visualização de fotos e documentos.		DESEJÁVEL
264.	Deve possuir mapa Temático		DESEJÁVEL
<b>ITEM</b>	<b>ESTUDO DE VIABILIDADE</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>O OU DJ</b>
265.	Deve permitir edição de dados vetoriais, por importação de arquivos compatíveis (SHP).		OBRIGATÓRIO
266.	Deve permitir busca de dados por diferentes parâmetros, de forma integrada ao banco geografico.		OBRIGATÓRIO
267.	Deve permitir a impressão de Certidão de Parâmetros Urbanísticos.		OBRIGATÓRIO
268.	Deve evidenciar no mapa os resultados das consultas realizadas, com destaque visual dinâmico e possibilidade de exportação em diferentes formatos.		OBRIGATÓRIO
269.	Deve possuir boletim customizável durante a implantação do sistema, gerenciado pelo administrador, permitindo parametrização dos campos de acordo com a equipe técnica do município.		OBRIGATÓRIO
270.	Deve possuir ferramenta para coleta de dados web, integrada aos boletins de viabilidade, permitindo registros diretos pelos técnicos responsáveis.		OBRIGATÓRIO
271.	Deve guardar dados da coleta Web, incluindo		OBRIGATÓRIO



	informações de usuário, data e hora da criação, garantindo rastreabilidade e auditoria.		
272.	Deve permitir cadastro, edição e exclusão de boletins.		OBRIGATÓRIO
273.	Deve possuir ferramenta de relatórios com base nos boletins de viabilidade, permitindo exportação e impressão direta.		OBRIGATÓRIO
274.	Deve permitir upload, exclusão e visualização de fotos, documentos técnicos vinculados ao estudo.		OBRIGATÓRIO
275.	Deve possuir funcionalidade de mapa temático, permitindo classificação visual por zoneamento ou outros parâmetros definidos pela equipe técnica.		OBRIGATÓRIO
276.	Deve permitir visualização das edificações em 3D, para análise volumétrica, interferências e avaliação espacial em três dimensões.		OBRIGATÓRIO
277.	Deve possuir ferramenta de Inteligência Artificial capaz de análises econômicas e ambientais, gerando recomendações de viabilidade no local selecionado.		OBRIGATÓRIO
278.	Disponibilizar interação com linguagem natural, respondendo perguntas, relacionadas aos dados dos estudos e legislação cadastrados no módulo.		OBRIGATÓRIO

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

Goiana, PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Representante legal da empresa:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE AMOSTRA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026

**ASSUNTO: TERMO DE CIÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO.**

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço/ telefone/ e-mail: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

### 1- INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão /entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. **(Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME N° 94/2022.)**

### 2- CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da CONTRATANTE.

Data e Assinatura do proponente  
(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original).

Goiana/PE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA		
NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	



## ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026

**ASSUNTO: TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO.**

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Endereço/ telefone/ e-mail: \_\_\_\_\_  
Dados bancários: \_\_\_\_\_

### 1- INTRODUÇÃO

O presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo tem por finalidade registrar formalmente o comprometimento das partes quanto à observância das condições de confidencialidade, segurança, acesso, uso, tratamento e preservação das informações classificadas como sigilosas ou restritas a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, em razão da conclusão do processo licitatório e da consequente formalização do instrumento contratual decorrente da contratação administrativa.

O instrumento é celebrado em observância às exigências de segurança da informação aplicáveis às contratações de soluções tecnológicas, nos termos do artigo 18, inciso V, alínea “a”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, especialmente diante da possibilidade de acesso a bases de dados, informações cadastrais, registros administrativos, documentos institucionais e demais conteúdos protegidos no âmbito da execução contratual.

Pelo presente instrumento a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, em razão da conclusão do processo licitatório e da consequente formalização do instrumento contratual decorrente da contratação administrativa;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO a ser firmado, doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolve firmar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, que será vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

## 2- OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

## 3- CONCEITO E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- I. **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- II. **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- III. **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula

## 4- DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: knowhow, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

## 5- DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I. sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II. tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III. sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## 6- DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

- I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

- I. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução

do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Sexto** – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## 7- VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## 8- PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## 9- DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos

omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

**Parágrafo Segundo** – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 10- FORO

A CONTRATANTE elegerá o foro de GOIANA-PE, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 11- ASSINATURA

E, por estar plenamente de acordo com as disposições estabelecidas neste instrumento, a signatária firma o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, para um só efeito jurídico, comprometendo-se ao integral cumprimento das obrigações dele decorrentes durante toda a execução contratual e, quando aplicável, mesmo após seu encerramento.

Data e Assinatura do proponente

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original).

Goiana/PE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS	UNID.	QTD.	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>														
Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Serv.	1	100%											
Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	Unid.	2341		33,34%	33,33%	33,33%								
<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>														
Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevantamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	Serv.	1	100%											
Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	Km <sup>2</sup>	94,64		100%										
Ortofotos em 10 com na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	Km <sup>2</sup>	94,64			100%									
Modelos Digitais do Terreno e de Superfície (MDT e MDS) e Curvas de Nível	Km <sup>2</sup>	94,64				100%								
Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	Km <sup>2</sup>	94,64				100%								
Restituição/Vetorização	U.I.	90.800			35,00%	35,00%	15,00%	15,00%						
<b>COLETA DE DADOS</b>														
Mapeamento móvel 360°	Km Linear	715			100%									
Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	U.I.	45.000			100%									
<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>														

Cartografia Digital Georreferenciada do Município	U.I.	45.000	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	U.I.	45.000			15%	15%	35%	35%						
Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	U.I.	45.000				15%	15%	15%	15%	15%	15%			
Qualificação da infraestrutura e serviços do município	U.I.	5.400				33,33%	33,33%	33,33%						
Atualização do código tributário Municipal	Serv.	1	15%	15%	70%									
Elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV	Serv.	1	15%	15%	15%	30%	25%							
Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	Mês.	12				11,12%	11,12%	11,12%	11,12%	11,12%	11,12%	11,12%	11,12%	11,12%
<b>FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO</b>														
Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	Mês	12	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
<b>CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>														
Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico multifinalitário.	Unid.	1	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	1	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	Unid.	1	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%

Legenda: Serv. = Serviços / Unid. = Unidade / Km = Quilômetro / U.I. = Unidade Imobiliária

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026**

(Nome da Empresa)  
CNPJ/MF N.º , sediada. (Endereço Completo)

### **1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

### **2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 004/2026, instaurada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS de Goiana/PE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

### **3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

### **4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES**

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99.

OBS.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

### **5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR N.º 123, de 14/12/2006**.

Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que

cumpriremos todas as condições estabelecidas no Edital.

## **6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

## **7. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

## **8. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA OU REABILITADO DA PREVIDENCIA SOCIAL.**

Declaramos, para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## **9. ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

Declaramos, para os devidos fins, que a proposta que 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;

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data e Assinatura do proponente  
(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original).

Goiana/PE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026**

**ASSUNTO: PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO.**

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Endereço/ telefone/ e-mail: \_\_\_\_\_  
Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificações	Apres.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>1.</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>				
<b>1.1</b>	Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Serv.	1		
<b>1.2</b>	Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	Unid.	2341		
<b>2.</b>	<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	Serv.	1		
<b>2.2</b>	Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	Km <sup>2</sup>	94,64		

2.3	Ortofotos em 10 com na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	Km <sup>2</sup>	94,64		
2.4	Modelos Digitais do Terreno e de Superfície (MDT e MDS) e Curvas de Nível	Km <sup>2</sup>	94,64		
2.5	Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	Km <sup>2</sup>	94,64		
2.6	Restituição/Vetorização	U.I.	90.800		
3	<b>COLETA DE DADOS</b>				
3.1	Mapeamento móvel 360°	Km Linear	715		
3.2	Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	U.I.	45.000		
4	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>				
4.1	Cartografia Digital Georreferenciada do Município	U.I.	45.000		
4.2	Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	U.I.	45.000		
4.3	Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	U.I.	45.000		
4.4	Qualificação da infraestrutura e serviços do município	U.I.	5.400		
4.5	Atualização do código tributário Municipal	Serv.	1		
4.6	Elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV	Serv.	1		
4.7	Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	Mês.	12		
5	<b>FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO</b>				
5.1	Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	Mês	12		
6	<b>CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>				
6.1	Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico Multifinalitário	Unid.	1		

<b>6.2</b>	Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	1		
<b>6.3</b>	Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	Unid.	1		

Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme edital.

Prazo de entrega/execução/serviço: Conforme Edital e Termo de Referência.

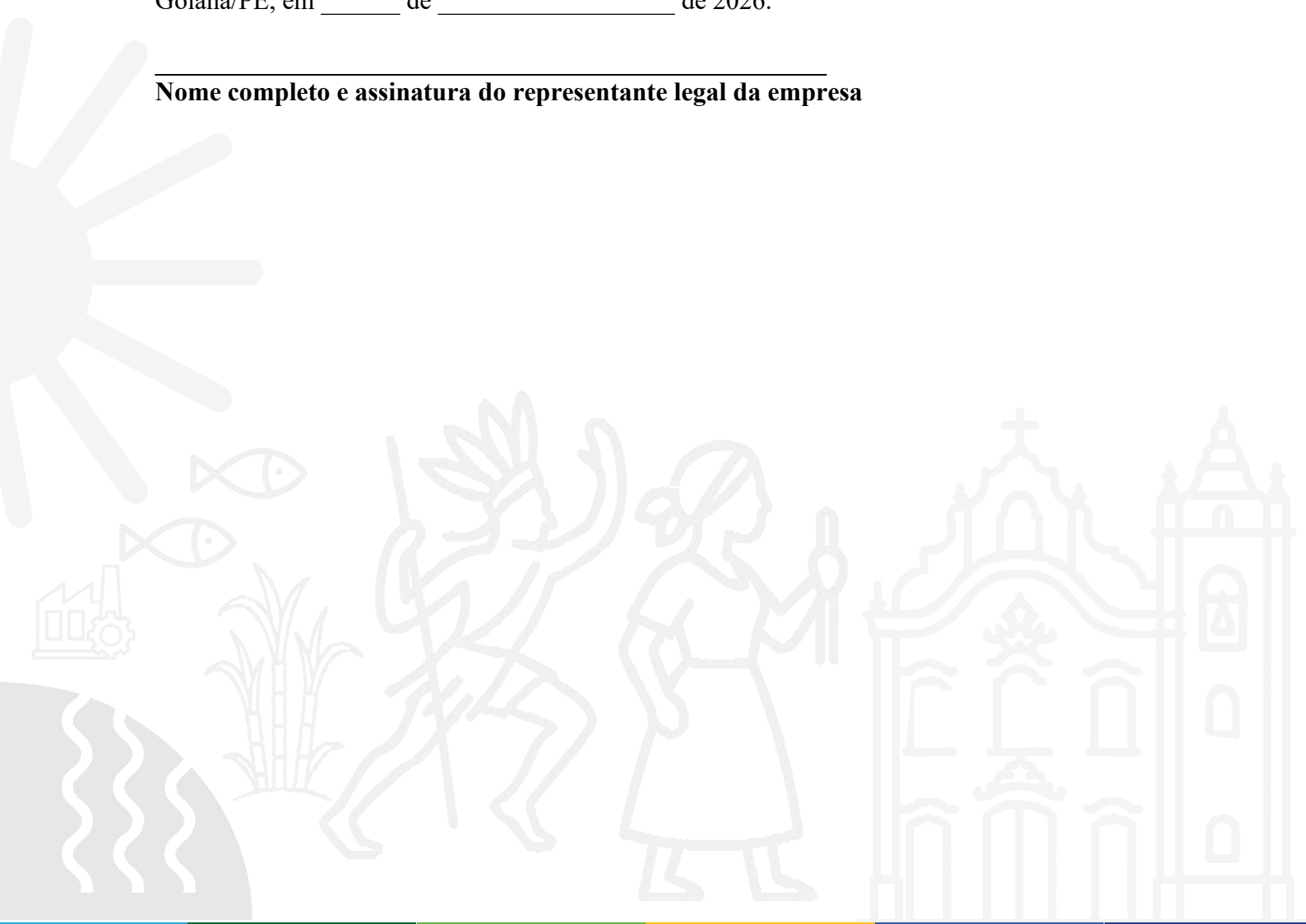
Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Data e Assinatura do proponente

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original).

Goiana/PE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**



## ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE..... E A EMPRESA ....., NOS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR.**

Contrato de prestação de serviços que firmam, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 10.150.043/0001-07, com sede à Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Centro, Goiana/PE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo Secretário de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portadora da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, brasileiro, portador (a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADA, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório n° 016/2026** e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 004/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO**

**1.1** Os serviços do objeto do presente Contrato, plenamente vinculado a presente convocação e à proposta, rege-se pelo nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO** (art. 92, I e II)

**2.1** O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANA. O SISTEMA DEVERÁ INTEGRAR DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS EM AMBIENTE WEB E MOBILE, COM VISTAS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, conforme demanda, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, CONSTANTES no edital do Processo Licitatório nº 016/2026, Pregão Eletrônico nº 004/2026 e da Proposta da CONTATADA.

**2.2** Objeto da contratação:

Item	Especificações	Apres.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
<b>1.</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E ESTUDOS INICIAIS</b>				
<b>1.1</b>	Trabalhos e Estudos preliminares. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro Territorial Municipal	Serv.	1		
<b>1.2</b>	Digitalização das Plantas quadras ativas em formato CAD, PDF ou A4. Padronização dos dados e upload no Sistema	Unid.	2341		
<b>2.</b>	<b>LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes	Serv.	1		
<b>2.2</b>	Levantamento Aerofotogramétrico GSD 10 cm, RGB, escala 1:1.000 e Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR)	Km <sup>2</sup>	94,64		
<b>2.3</b>	Ortofotos em 10 com na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do município	Km <sup>2</sup>	94,64		
<b>2.4</b>	Modelos Digitais do Terreno e de Superfície (MDT e MDS) e Curvas de Nível	Km <sup>2</sup>	94,64		
<b>2.5</b>	Nuvem de pontos altimétricos (LAS)	Km <sup>2</sup>	94,64		
<b>2.6</b>	Restituição/Vetorização	U.I.	90.800		
<b>3</b>	<b>COLETA DE DADOS</b>				

3.1	Mapeamento móvel 360°	Km Linear	715		
3.2	Coleta de foto frontal de fachada dos imóveis	U.I.	45.000		
4	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MUNICIPAL (CTM)</b>				
4.1	Cartografia Digital Georreferenciada do Município	U.I.	45.000		
4.2	Geocodificação da base de dados geográfica (Integração com sistema tributário)	U.I.	45.000		
4.3	Qualificação dos imóveis do município - Cadastro do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) dos imóveis em campo	U.I.	45.000		
4.4	Qualificação da infraestrutura e serviços do município	U.I.	5.400		
4.5	Atualização do código tributário Municipal	Serv.	1		
4.6	Elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV	Serv.	1		
4.7	Relatórios de acompanhamentos e inconsistências	Mês.	12		
5	<b>FORNECIMENTO SISTEMA PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO</b>				
5.1	Licenciamento do sistema em modelo SaaS, para acesso via web e mobile, com disponibilização do direito de uso por prazo determinado, destinado à gestão do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário. Incluso os serviços de hospedagem em data center, suporte técnico (help-desk) e manutenção contínua corretiva, adaptativa e evolutiva da solução.	Mês	12		
6	<b>CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>				
6.1	Capacitação de usuários, em plataforma EAD, nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico Multifinalitário	Unid.	1		
6.2	Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	1		
6.3	Capacitação de usuários em geoprocessamento básico	Unid.	1		

2.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1 O Termo de Referência;
- 2.3.2 O Edital da Licitação;
- 2.3.3 A Proposta do contratado;

**2.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2.4** No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, mão de obra, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1** O prazo de vigência contratual para o objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante acordo entre as partes e devidamente justificado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**4.2** Os serviços objeto desta contratação deverá ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, requisitos funcionais, operacionais, níveis de desempenho, critérios de segurança da informação e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, observando-se integralmente os parâmetros definidos no edital e seus anexos.

**4.3** A solução contratada deverá atender plenamente às exigências relacionadas ao licenciamento de software na modalidade SaaS, incluindo disponibilização em ambiente web e mobile, suporte técnico especializado, integração de dados cadastrais e cartográficos, bem como todas as funcionalidades previstas para a gestão do cadastro territorial multifinalitário do Município.

**4.4** O recebimento do objeto contratual ocorrerá mediante verificação do efetivo cumprimento das etapas de implantação, disponibilização operacional da plataforma, entrega dos relatórios técnicos, validação funcional dos módulos contratados e aceite formal pela Administração, observado o disposto no Termo de Referência.

**4.5** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**4.6** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do CONTRATANTE, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**4.6.1** Fica designado o(a) servidor(a) Matheus Gondim Lopes de Andrade, RG nº 6.779.481, SDS/PE, CPF nº 048.188.334-79 e Portaria nº \_\_\_\_\_, lotado(a) na(o) Secretaria da Fazenda Municipal, como Fiscal de Contratação, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, atendendo as exigências contidas no art. 117 da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021.

**4.6.2** Na ausência do(a) servidor(a) supra designado(a), fica designado(a) como suplente o(a) servidor(a) Fernando Tibério Borba Sobrinho, RG nº 3.827.251, SDS/PE, CPF nº 781.222.104-06 e Portaria nº \_\_\_\_\_, lotado(a) na(o) Secretaria da Fazenda Municipal.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO (art. 92, V)**

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

**6.2** 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 SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**7.1** Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

**7.1.1** Gestão/Unidade: 0207 – Secretaria da Fazenda Municipal:

Dotação Orçamentária: 04.123.0020.2021 – Gestão de Modernização de Unidade Orçamentária  
Elemento de Despesa: 3.3.90

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**8.1** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- I** – Nota fiscal eletrônica original do CONTRATADO devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;
- II** – Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III** – Atesto do setor competente.

**8.2** O prazo para pagamento será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.3** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

**8.4** Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**8.5** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.6** Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**8.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

**I** – Será rescindido o Contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

**8.8** Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**8.9** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**8.10** O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados do CONTRATADO no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

**8.11** As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor do CONTRATADO, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste Contrato.

**8.12** Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, o CONTRATADO deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

**8.13** Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pelo CONTRATADO.

**8.14** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, devidamente apuradas em processo administrativo.

**8.15** O pagamento de qualquer fatura poderá ser sustado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o CONTRATANTE e caso o fornecimento tenha sido realizado em desacordo com as condições contratadas.

**8.16** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**I** – O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE**

**9.1** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.3** Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao Contrato.

**9.4** A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

**9.5** O CONTRATANTE terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**9.6** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma o CONTRATADO, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data

de sua efetiva realização.

**9.7** Fica estabelecido como critério de reajustamento de preços o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação.

**9.8** Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

**9.9** O reajustamento será precedido de requerimento formal do CONTRATADO, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pelo CONTRATADO.

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

**9.11** A prorrogação do prazo de vigência contratual por culpa exclusiva do CONTRATADO não dará ensejo a reajustamento de preços incidente no período.

**9.12** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes.

**9.13** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pelo CONTRATADO.

**10.1** São obrigações do CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

**10.1.1** receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**10.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.1.3** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**10.1.4** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**10.1.5** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**10.1.6** Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

**10.1.7** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.1.8** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** São obrigações do CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII):

**11.1.1** Executar o serviços licitado, observadas as demais especificações contidas neste TR, no local designado pela secretaria competente, nos prazos no Termo de Referência mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

**11.1.2** A substituir o bem e/ou refazer o serviço, no prazo previsto no TR, caso não aceite pela demandante, devido a falhas ou por não satisfazerem às especificações exigidas neste termo;

**11.1.3** A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas na Lei n.º 14.133/21, e alterações posteriores.

**11.1.4.** Disponibilizar profissional para acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas e responsabilizar-se pela condução dos serviços prestados;

**11.1.5.** A empresa é responsável também pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais, ferramentas e recursos humanos para a prestação dos serviços, não cabendo a Contratante arcar com qualquer despesa relativa a dano, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;

**11.1.6** O licitante deverá arcar com todas as despesas com impostos, encargos sociais e fiscais, hospedagem, alimentação, transporte, montagem, desmontagem, manutenção e instalação dos equipamentos e quaisquer outras despesas que por ventura venham a incidir na prestação dos serviços;

**11.1.7.** Apresentar a cada serviço ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) assinada e devidamente autorizada e registrada em nome do responsável técnico da contratada, **quando o serviço assim exigir.**

**11.1.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto;

**11.1.9.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo a vigência do contrato.

### **GESTOR:**

**I** - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**II** - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**IV** - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de

serviço, do registro decorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**V** - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

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

**VII** - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

**VIII** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**IX** - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**X** - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### **FISCAL:**

**I** - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**II.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. **V.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**VI.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**VII.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**VIII.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**12.2** O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

**12.2.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.2.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.2.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.2.4** Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

**12.2.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.2.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**12.2.8** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.2.9** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.2.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.2.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.2.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.3** As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

**12.3.1** Advertência;

**12.3.2** Multa;

**12.3.3** Impedimento de licitar e contratar;

**12.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.4.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.4.2** As peculiaridades do caso concreto;

**12.4.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.4.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.5** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista subitem 12.3 e 12.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.6** A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.2.

**12.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.8 a 12.2.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7 desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.9** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

**12.10** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

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

**12.12** A aplicação das sanções previstas no item 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.13** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

**12.14** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará

fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

**12.14.3** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**12.15** Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

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

**12.17** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

**12.17.1** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

**12.18** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**12.18.1** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**12.18.2** Pagamento da multa;

**12.18.3** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**12.18.4** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**12.18.5** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento

dos requisitos definidos neste artigo.

**12.19** A sanção pelas infrações previstas nos incisos 12.2.8 e 12.2.12 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**12.20** 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.

**12.21** 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.

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

**12.23** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

**12.24** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

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

**13.1** 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 QUARTA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

**14.1** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:  
**I – Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

- a)** Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de

acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

**II** – Por acordo entre as partes:

**a)** Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**b)** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de serviço/fornecimento de bens;

**c)** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo o CONTRATANTE responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

**14.2** Em caso de alteração unilateral, o CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

**14.3** As alterações unilaterais a que se refere o item I não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**14.4** Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, o CONTRATANTE deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**14.5** A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**14.6** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo CONTRATADO, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**14.7** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**14.8** Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

**I** – Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

**II** – Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

**III** – Alterações na razão ou na denominação social do CONTRATADO;

**IV** – Empenho de dotações orçamentárias.

**14.9** O CONTRATADO deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento,

os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1** O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

**15.2** A extinção do Contrato poderá ser:

**I** – Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**II** – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE;

**III** – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.3** A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.4** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

**I** – Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

**15.5** A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

**I** – Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

**II** – Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE e das multas aplicadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**16.1** As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.4.** Constitui atribuição de o Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**16.5.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.6.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**16.7.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**16.8.** Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

**16.9.** O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**16.10.** As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.11.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.12.** Constitui atribuição de o Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026, com seus anexos, e a proposta do CONTRATADO.

**18.2** O CONTRATADO fica obrigado a manter durante a vigência deste Contrato, em

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 016/2026, Pregão Eletrônico nº 004/2026, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

**18.3** Este Contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**18.4** A contagem dos prazos estabelecidos neste contrato observará as disposições do artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.5** Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**18.6** Fica eleito o foro da Comarca de Goiana para dirimir qualquer dúvida oriunda deste Contrato.

**18.7** E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente CONTRATO que, lida e achado conforme, é assinado, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do órgão gerenciador, ressalvadas as hipóteses do art. 92, §1º, I, II e III da Lei nº 14.133/21.

**18.8** E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal.

Goiana, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

FISCAL DE CONTRATO

SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: