

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 263/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

EDITAL Nº 18/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar a atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.457.241,33 (cinco milhões quatrocentos e cinquenta e sete mil duzentos e quarenta e um reais e trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 07 de abril de 2026

Cadastro das Propostas até:	07/04/2026	08h50min
Abertura das Propostas:	07/04/2026	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	07/04/2026	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

Não



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HABITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 263/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026
EDITAL Nº 18/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HABITAÇÃO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e Decreto nº 7.999/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para realizar a atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 – O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

2.6. Não poderão disputar desta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. 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.
- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR GLOBAL DO LOTE.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

4.4. 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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5. 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 contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor:

- a.1) Fornecimento de Solução de Monitoramento de alterações, por imagem de satélite, na web; 50 km²;
- a.2) Levantamento Aerofotogramétrico digital - GSD 10cm – 50Km²;
- a.3) Mapeamento Móvel Terrestre com Câmera 360°, com Veículo de Varredura Contínua (Streetview) - 550 km lineares;
- a.4) Nos termos do Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971, apresentar a inscrição da licitante como entidade autorizada para realização do aerolevantamento, nas Categorias “A”.

5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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.
- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. 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.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DO LOTE.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

produzidos ou prestados por:

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25 - Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser aplicado sorteio conforme disposto no artigo 28 da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. 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.

7.4. 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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.5.1. conter vícios insanáveis;
- 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.8. A sessão será suspensa para que o licitante classificado em primeiro lugar, apresente/demonstre dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, os seguintes documentos/software, conforme Anexo I.
- 7.9. A falta de entrega dos documentos/demonstração dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação.
- 7.10. A documentação/demonstração será analisada por uma Comissão Técnica, a qual expedirá um relatório de análise, informando o atendimento integral ou não dos itens do Anexo I.2.
- 7.11. Aprovadas as documentações, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, sendo o processo encaminhado à adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1 - Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133 de 2021.
- 8.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.
- 8.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.3.1 Os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.4 A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do **ARQUIVO DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA** por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

8.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#))

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

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

8.7 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação ou não anexar a proposta final quando solicitado, 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 Erro: Origem da referência não encontrada.

8.9 - 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.

8.10 As empresas Vencedoras, deverão encaminhar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.11.1 - Documentos de Habilitação, nos casos em que os documentos apresentados via sistema eletrônico não possuírem autenticação digital, será obrigatória a apresentação, dentro do prazo estipulado, dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a) Alternativamente, os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração.
- b) A empresa vencedora e seu representante legal assumem inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos enviados por meio eletrônico.
- c) Caso os documentos sejam assinados e autenticados digitalmente NÃO há necessidade de encaminhar novamente de forma física.

8.12 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9 DOS RECURSOS

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

9.2 A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

9.3 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de **10 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas** e de **10 minutos após a etapa de Habilitação**.

9.4 O licitante que manifestar a intenção de recurso, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

9.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

9.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente, ou outros meios que não a plataforma eletrônica.

9.8 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

9.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5. fraudar a licitação
 - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. 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:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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.

10.11. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração

12.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

12.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

12.11.6. ANEXO VI – Minuta de Ordem de Serviço

12.11.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Itatiba, 18 de março de 2026.

EDUARDO SAMIR AOUN

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2026

EDITAL Nº 18/2026

Processo nº 263/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para realizar a atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba.

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

LOTE 01	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1.1	2.05.26.0513-9 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO O - Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação	UN	1	80.333,33	80.333,33
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba.1.1 Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação.					
1.2	2.05.26.0514-7 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10	KM²	123	4.206,67	517.420,41
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm.					



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.3	2.05.26.0515-5 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Mapeamento móvel 360° em resolução 12k	KM	1.100	887,33	976.063,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Mapeamento móvel 360° em resolução 12k. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Mapeamento móvel 360° em resolução 12k.					
1.4	2.05.26.0516-3 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso	UN	50.000	44,73	2.236.500,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica.					
1.5	2.05.26.0517-1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Geração de relatório de discrepância e notificação	UN	1	52.166,67	52.166,67
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Geração de relatório de discrepância e notificação. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Geração de relatório de discrepância e notificação					
1.6	2.05.26.0518-0 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Preenchimento de BIC em campo	UN	1.000	244,17	244.170,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Preenchimento de BIC em campo. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Preenchimento de BIC em campo					
1.7	2.05.26.0519-8 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Operação assistida, 2 pessoas por mês	MES	3	50.666,67	152.000,01
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Operação assistida, 2 pessoas por mês. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Operação assistida, 2 pessoas por mês					
1.8	2.05.26.0520-1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Implantação de módulo de monitoramento anual	UN	1	85.266,67	85.266,67
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Implantação de módulo de monitoramento anual. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Implantação de módulo de monitoramento anual					
1.9	2.05.26.0521-0 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Monitoramento anual de	MES	24	40.033,33	960.799,92



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

	alterações do município				
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Monitoramento anual de alterações do município. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Monitoramento anual de alterações do município					
1.10	2.05.26.0522-8 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda)	HR	400	241,67	96.668,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda). Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda)					
1.11	2.05.26.0523-6 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD	UN	4	13.963,33	55.853,32
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO. Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD					
Valor Total Global do Lote 5.457.241,33					R\$

2.2 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.2.1 - A sessão será suspensa para que o licitante classificado em primeiro lugar, apresente/demonstre dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, os seguintes documentos/software, conforme Anexo I.

2.2.2 - A falta de entrega dos documentos/demonstração dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação.

2.2.3 - A documentação/demonstração será analisada por uma Comissão Técnica, a qual expedirá um relatório de análise, informando o atendimento integral ou não dos itens do Anexo I.2.

2.2.4 - Aprovadas as documentações, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, sendo o processo encaminhado à adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O Contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.2 - Os serviços a serem contratados deverão atender integralmente as especificações do presente Termo de Referência. Descrevemos abaixo os produtos e serviços que deverão ser fornecidos durante a vigência do contrato.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Levantamento, análise e diagnóstico dos dados e legislação.	Unidade	1
2	Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm.	km²	123
3	Mapeamento móvel 360° em resolução 12k	Km linear	1100
4	Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica.	Unidade imobiliária	50000
5	Geração de relatório de discrepância e notificação	Unidade	1
6	Preenchimento de BIC em campo	Unidade	1000
7	Operação assistida, 2 pessoas por mês	Mês	3
8	Implantação de módulo de monitoramento anual	Implantação	1
9	Monitoramento anual de alterações do município	Anual	2
10	Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD	Serviço	4
11	Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda)	Horas	400

4 - LEVANTAMENTO, ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DOS DADOS E LEGISLAÇÃO

4.1 - 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 Estáticas e Dinâmicas que poderão ser utilizadas como fonte de dados para futuras análises na Solução.

4.2 - A CONTRATADA deverá realizar a conversão, padronização, compatibilização e integração das informações geográficas existentes, deixando o mesmo operacional para que as equipes de cada secretaria possam continuar utilizando as respectivas informações, uma vez que as informações existentes, foram produzidas ao longo dos anos e atendem atualmente as demandas internas e externas da Prefeitura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

4.3 - Desta forma, esta atividade permitirá 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.

4.4 - Este diagnóstico definirá quais informações são relevantes para a Gestão e Integração do Serviço de Monitoramento no sistema de Geoprocessamento corporativo do Município, tendo em vista seu objetivo gestão dos dados territoriais, e quais tratamentos prévios deverão ser dados aos documentos e 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.

4.5 - Adicionalmente, dentro deste universo de informações, a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para incluir no software os grupos de dados analógicos e digitais, a saber:

- Informações Analógicas (em papel): Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes, cadastros municipais imobiliários e mobiliários;
- 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);
- Cadastro Imobiliário fornecido pelo Município;
- Cadastro de Logradouros fornecido pelo Município;
- Cadastro de Loteamentos, fornecido pelo Município;

4.6 - Durante os processos de conversão, georreferenciamento e padronização dos dados, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica da Prefeitura.

4.7 - Os dados legados dos acervos levantados que julguem necessários para a execução dos serviços, deverão constar na aplicação da Solução de Geoprocessamento a ser implantado.



4.8 - A estrutura dos dados espaciais do software deverá obedecer às Especificações Técnicas para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDVG), desse modo preparando o banco para uma futura IDE municipal.

4.9 - Os dados de Ficha de Imóvel, BIC e Mapas se encontram digitalizados, não carecendo de qualquer tratamento para sua utilização.

4.10 - Toda e qualquer tipo de conversão, integração, padronização e sistematização é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5. IMAGEM DE ALTÍSSIMA RESOLUÇÃO PARA ÁREA URBANA 1:1.000 10 CM.

5.1-Plano de Trabalho e Plano de voo. Autorização de aerolevanteamento do Ministério da Defesa. Mobilização das equipes

- Deverá ser elaborado e entregue Plano de Trabalho completo, abrangendo o planejamento das atividades e cronograma de alocação de recursos humanos e materiais.

- O Plano de Voo deverá ser entregue com o plano geral de trabalho, para análise e aprovação da Prefeitura Municipal, abordando os seguintes aspectos:

- Indicador da direção do voo de cada faixa de imagens;
- Altitude do voo;
- Altura do voo, máxima e mínima;
- Quantidades de faixas do voo;
- Numeração das faixas do voo;
- Disposição planejada com a formação das faixas de voo e dos modos de operação. O início e fim de cada faixa deverão ter a indicação das coordenadas geográficas e UTM nas extremidades, no canto direito superior e canto esquerdo inferior, fusos, hemisfério Sul, (DATUM SIRGAS2000);
- A localização e limites da área a ser mapeada conforme consta no anexo II da lei municipal 5.514 de 22 de dezembro de 2022.
- Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DXF, DWG e KML;
- Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- O recobrimento aerofotogramétrico somente poderá ser executado por empresa devidamente homologada na categoria “A” pelo Ministério da Defesa e após a obtenção da autorização do Ministério da Defesa para execução do aerolevantamento, de acordo com o Decreto n.º 2.278, de 18 de julho de 1997 e a Portaria 637-CS-6/FA-61-05/03/1998 – Voo Fotogramétrico/Execução.
- Para geração dos fotoíndices digitais coloridos, as imagens aéreas deverão ser reamostradas para resolução adequada e montadas em faixas, com as respectivas sobreposições, enquadradas por coordenadas geográficas, através de cruzetas desenhadas nos quatro cantos do fotoíndice, constar o nome da contratante e do executante, escala gráfica e escala de voo, número das faixas e mapa de localização da área fotografa, e outras informações a ser definidas com a contratante.

5.2 - Cobertura Aerofotogramétrica Digital GSD 10 cm, RGB. Escala 1:1.000

- Levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos coloridas em RGB na escala 1:1.000 para 123 km² datadas após assinatura de contrato, compreendendo toda área urbanizada de interesse do Município, com resolução de pixel ou GSD de 10 cm (GSD por definição, é o tamanho do menor elemento da imagem pixel - no terreno).
- O voo deverá ser realizado de modo a garantir a resolução espacial da imagem de 10 cm ou melhor, a ser executado com aeronave especialmente adaptada às missões de aerolevantamentos, equipamento rastreador de satélites.
- A câmara aérea deverá estar instalada de tal maneira que as objetivas não sejam atingidas por respingos, reflexos de raios solares, gases de combustão ou turbulência. Se houver vidros fixos sob as objetivas, estes não deverão apresentar distorções.
- As Ortofotos deverão ser geradas a partir do MDT. A ortorretificação deverá aplicar ajustes radiométricos das imagens visando amenizar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, evitando ao máximo a perda de informações visuais. As ortofotos deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens.

5.3-Apoio Básico e Suplementar

- O apoio de campo suplementar deverá se constituir por pontos, a serem determinados por rastreamento de satélites GPS, com origem em vértices do apoio básico planimétrico, com o



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

objetivo de determinar coordenadas e altitudes em pontos identificáveis nas fotografias aéreas, das respectivas escalas de voo, que serão escolhidos e determinados com a finalidade de apoiar a planialtimetria dos pares estereoscópicos.

- Deverão ser utilizados receptores geodésicos, operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os pontos implantados por um tempo de rastreo mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas.

- A rede de referência topográfica ou apoio de campo básico planialtimétrico, deverá ser utilizada a rede já existente no Município, constituída por uma rede de vértices de 1ª ordem, da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB, Sistema Geodésico Brasileiro.

- A determinação das coordenadas dos Pontos de Controle Terrestre-Apoio Suplementar deverá ser realizada com o uso de receptores de sinais de satélite GNSS - Global Navigation Satellite Systems. Deverão ser utilizados vértices da rede geodésica fundamental do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e marcos rede fundamental da Prefeitura.

- Os equipamentos receptores GNSS geodésicos deverão ser capazes de trabalhar de forma diferencial, rastreando Código e Portadoras (L1 e L2).

- O apoio terrestre suplementar, consistirá na determinação em campo das coordenadas de pontos perfeitamente fotoidentificáveis, previamente selecionados ao longo do perímetro da área e no recobrimento lateral entre as faixas de voo, em locais preferencialmente planos e com espaçamentos que atendam as especificações para cada escala final do mapeamento, necessários à orientação dos estéreo-modelos.

- O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional, conforme a Resolução do Presidente do IBGE No 1/2005 que altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro, sendo que as monografias finais dos vértices.

5.4-Geração das ortofotos em 10cm na escala 1:1.000 na composição colorida RGB para área urbanizada do Município

- A ortorretificação das imagens deverá ser feita a partir dos elementos de orientação exterior obtidos diretamente durante o voo fotogramétrico, compreendendo os 123 km², refinados e ajustados pela aerotriangulação e do modelo digital do terreno. Deverá ser executado em estações gráficas computadorizadas dotadas de software gráfico específico para Cartografia Digital, de qualidade comprovada e com licença de uso.

- A verificação da qualidade posicional final das ortoimagens deverá ser feita por pontos de controle em campo previamente conhecidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- O *Datum* planimétrico a ser utilizado é SIRGAS2000, e o *Datum* altimétrico, será o marégrafo de Imbituba-SC
- Feita a ortorretificação das imagens deverá ser feita a mosaicagem das diversas ortofotos de forma a criar uma representação contínua e homogênea de toda a área coberta. O mosaico deverá ser submetido à técnica de realce e balanceamento de cores de forma a possibilitar a compatibilização da estatística do histograma de todo o bloco, resultando a composição de um mosaico homogêneo, sem diferenças significativas de cores.
- Após a obtenção da ortoimagem contínua de toda a área voada, esta deverá ser recortada de acordo com a articulação das folhas a ser definida pela Contratante.
- As ortofotos deverão ser feitas com a resolução espacial mínima de 10cm. Não serão admitidas possíveis imperfeições fruto do processo de ortorretificação e mosaicagem automático ou de incompatibilidade da relação entre a resolução das imagens e do MDT, desde que as ortofotos finais atendam aos critérios de precisão para escala de 1:1.000.
- Nas emendas das ortofotos deverá ser feito tratamento da imagem quanto ao ajuste radiométrico (luminosidade e descontinuidade entre folhas adjacentes), contraste e tonalidade.
- As ortofotos digitais coloridas deverão ser no formato TIFF e JPG com georreferenciamento em TFW e JGW, e no formato GeoTIFF.

6. MAPEAMENTO MÓVEL 360° EM RESOLUÇÃO.

- 6.1-** Deverá ser realizado a execução de mapeamento móvel terrestre com câmera panorâmica 360° com veículo de varredura contínua “in-loco” para obtenção de imagens (streetview), em até 1100 (mil e cem) quilômetros lineares do Município, contendo o número de até 50.000 imóveis.
- Deverão ser coletadas imagens 360° em alta resolução dos logradouros do Município, de forma com que se possa ter informações detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais.
 - Este permitirá a visualização do número de porta, beiral de telhado, número de pavimentos, tipo de uso do imóvel, padrão construtivo, bem como sanar possíveis dúvidas de interpretação para estruturar móveis.
 - As imagens coletadas, a partir do mapeamento móvel terrestre, deverão estar isentas de falhas, sombras ou eventuais problemas que comprometam a qualidade visual das imagens.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Nesta etapa do trabalho, a metodologia empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).
- O objetivo e resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos. Nesse contexto, o levantamento deverá empregar a obtenção de um conjunto de imagens panorâmicas, que são obtidas através de fotografias subsequentes ao longo do caminhar.
- A contratada deverá realizar as customizações de viewer e carga dos dados do mapeamento móvel terrestre 360° no sistema multifinalitário, de forma a permitir suas utilizações georeferenciadas e integrada no sistema web.
- Para garantir o atendimento integral das especificações técnicas, deverá ser apresentado o manual do equipamento de mapeamento móvel terrestre 360° a ser utilizado acompanhado do certificado de calibração do instrumento.
- O mapeamento móvel 360° de varredura “in-loco” deverá ser executado para um total aproximado de 1100 km lineares, contemplando a fachada dos imóveis, no total de 50.000 imóveis, nas vias urbanas, seguindo as características técnicas iguais ou melhores as requeridas a seguir:

Sensores de Imageamento	
Câmeras (quantidade mínima)	6
Resolução da câmera (original)	5MP por câmera
Resolução do Quadro	2.033 pixels x 2.033 pixels
Dimensões do quadro	8,4 mm x 7,1 mm
Dimensões do pixel	3,45 µm
Resolução radiométrica	12 bits
Espectro	RGB
Sensores de Posicionamento	
GNSS	L1/L2
Canais GNSS	220



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Processamento GNSS	Pós-processado cinemático com linha de base simples
IMU	Sim
Acurácia da velocidade IMU	0,02m/s (RTK)
	0,015m/s (pós-processado)
Acurácia da Pitch & Yaw (IMU)	0,3° (RTK)
	0,025° (pós-processado)
Acurácia Bússola Magnética (IMU)	0,18° (RTK)
	0,08° (pós-processado)
Precisão Posicional (trajetória)	0,02m-0,05m (sem falta de energia)
	0,20m-0,80m (com falta de energia)
Taxa de atualização da IMU	200Hz
Precisão do azimute	Inferior a 5°
DMI	Sim
Integração de Sensores	
Controlador Integrado	Sim
Certificado de calibração das câmeras	Sim
Sensores integrados no mesmo invólucro	Câmeras, IMU e GNSS
Armazenamento de Dados	
Capacidade de armazenamento	2 TB
Tecnologia de armazenamento	SSD
Interface de Comunicação para descarga de dados	USB 3.0
Opções de Exportação de Arquivos do Mapeamento Móvel	
Característica das imagens a serem disponibilizadas	Visualização panorâmica; Visualização Cúbica; Fotos sem processamento (6 fotos por tomada)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Processamento de Trajetória	Arquivo de texto no formato CSV
Parâmetros de orientação de imagens panorâmicas	Arquivo de texto no formato CSV
Características de Operação	
Distância entre as fotografias subsequentes	3 m
Imagem Panorâmica	
Campo de Visão (FOV)	90% de uma esfera
Cúpula (Dome)	30MP
Distância Esférica (redoma)	Calibrada ao infinito a partir de 2m
Dimensões da imagem	8.000 pixels x 4.000 pixels
GSD @10m	0,01m
Frames por segundo	9 FPS
Formato da imagem	JPEG 8bits
Características de Mapeamento	
Precisão posicional (medidas)	10cm-20cm
Sistema georreferenciado das imagens	SIRGAS 2000

- O mapeamento móvel a ser executado nesta etapa deverá também subsidiar o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: Ativos arbóreos, pavimentação das ruas, condições dos imóveis, levantamento de ativos, galeria pluvial, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, presença de calçadas, identificação de objetos urbanos, topografia do terreno, tipologia de divisa física (muros e cercas), localização de hidrantes, identificação de calçadas com acesso rebaixado nas esquinas, localização dos marcos geodésicos oficiais (rede de marcos IBGE), sinalização vertical e horizontal nas esquinas e cruzamentos.

7-ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL – MDU, COM TIPO DE USO DO IMÓVEL E ATIVIDADE ECONÔMICA.

7.1-Geocodificação da base de dados geográfica

33



- O processo de geocodificação é uma sequência estruturada de etapas que transforma endereços textuais em coordenadas geográficas precisas, integrando esses dados em um sistema de geoprocessamento de imóveis. Esse processo é fundamental para a análise espacial e a gestão eficiente de propriedades, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões estratégicas. Após a coleta dos dados, os endereços passam por um processo de padronização. A padronização é crucial para aumentar a taxa de sucesso da geocodificação. Assim, os endereços padronizados são convertidos em coordenadas geográficas (latitude e longitude). Isso é feito utilizando um serviço de geocodificação, que donde será realizado por um provedor de mapas. O serviço compara os endereços fornecidos com uma base de dados de endereços conhecidos e retorna as coordenadas correspondentes. Após a geocodificação, é essencial verificar a precisão das coordenadas obtidas, processo que será destinado em item específico de chaveamento e integração nos sistemas legados do Município. Para este processo estão previstas a geocodificação de até 50.000 unidades imobiliárias.

7.2 - Atualização do MUB (Mapa Urbano Básico)

- Estabelecer a construção de um Banco de Dados Único, composto das bases de dados cartográficas georreferenciadas do Município, em diferentes escalas de produção, serão os insumos principais 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.

- 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 123 km² extraídas a partir das ortoimagens obtidas no levantamento aerofotogramétrico, contendo os seguintes temas principais:

- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro de Logradouros;
- Cadastro de Loteamentos, fornecidos pelo Município;
- Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município;
- Cadastro de Faces de Quadra;
- Cadastro Socioeconômico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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.
- O Mapa Digital Urbano deverá ser georreferenciado e elaborado na escala 1:1.000, ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados.
- A interpretação visual e vetorização para a atualização do mapa digital urbano deverá obrigatoriamente ser realizado utilizando o Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário (Geoprocessamento Corporativo), implantado na Prefeitura, visando garantir a compatibilidade plena com os dados pré-existentes, em ambiente 100% web.
- O fornecimento do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana municipal e possuir as camadas:
 - Limites de Bairros e Zonas fiscais fornecidas pelo Município, e aderente as demais feições;
 - Contorno das Quadras;
 - Divisas Físicas dos Lotes (fornecido pela Prefeitura);
 - Eixos de logradouros, composto pelo conjunto de trechos;
 - Faces de quadra;
 - Projeção das Edificações;
 - Pontes, Viadutos e Elevados;
 - Passarelas;
 - Áreas Verdes e Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central e Alças Viárias.

Para este processo estão previstas a atualização de até 50.000 unidades imobiliárias.

7.3- Atualização do tipo de uso do imóvel e classificação das atividades econômicas dos imóveis do Município (uso dos imóveis).

- Uma base cadastral robusta e bem estruturada precisa conter, como atributo e informação atualizada, referência quanto a informação do tipo de uso e classificação de atividades econômicas dos imóveis, pois o Município a partir dessa informação poderá implementar alíquota de IPTU de forma diferenciada, visto a diversidade de enquadramento dos imóveis



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(residencial, comercial, industrial ou serviço). A não existência dessa informação na base de dados poderá comprometer a eficiência e aplicação do Código Tributário em toda a sua plenitude. É nesse contexto que se faz a ressalva, visto que a não manutenção atualizada destas informações pode gerar renúncia de receita.

- Desta forma faz-se necessária a execução de serviço de identificação e classificação remota do tipo de uso do imóvel e sua respectiva atividade econômica, para todos os imóveis identificados no Município, estimados em 50.000 unidades imobiliárias.

- O Município possui alíquota de IPTU diferente para imóveis enquadrados predominantemente como residencial, comercial, industrial ou serviço.

- A não manutenção atualizada destas informações pode gerar renúncia de receita. Esperasse com esta ação a redução da informalidade e a identificação de potencial arrecadatário também para ISSQN e taxas municipais, como de emissão de Alvará, Licenciamento Ambiental, Vigilância Sanitária, entre outras.

-Desta forma faz-se necessária a execução de serviço de identificação e classificação remota do tipo de uso do imóvel e sua respectiva atividade econômica, para todos os imóveis identificados no Município.

- A classificação deverá obrigatoriamente seguir os passos descritos nos próximos itens. Por meio de acesso a um banco de dados vetorial contendo o cadastro de quadras e lotes do Município, imagens frontais e de 360° dos imóveis, bem como acesso integrado aos dados do sistema tributário do Município.

- A partir destes dados disponibilizados, a empresa deverá identificar, através de um ponto localizado na base de dados geográfica, o tipo provável de uso do imóvel: RESIDENCIAL, COMERCIAL, SERVIÇO ou INDÚSTRIA. Para os imóveis identificados aparentemente como de uso COMERCIAL, SERVIÇO ou INDÚSTRIA, deverá a empresa de forma remota, com base dos elementos visuais encontrados no imóvel, identificar e classificar a mais provável atividade econômica do mesmo. Limitado a um total de 25 classificações possíveis, quando possível. As atividades econômicas a serem utilizadas na classificação, serão detalhadas em reunião de projeto, a ser realizada antes do início efetivo deste serviço, tendo como exemplo abaixo:

- Residencial: Horizontal ou Vertical;
- Comércio: Padaria, Açougue, Lanchonete, Restaurante, etc.;
- Serviço: Dentista, Advogado, Clínica, Funilaria, etc.;
- Indústria: Calçado, Panificação, Roupas, etc.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Esta ação objetiva instrumentalizar as equipes técnicas da Prefeitura na melhoria de suas atividades dando a condição de fazer uso da referência espacial dos dados em suas análises. As classes poderão sofrer alterações, caso demande pela equipe técnica da CONTRATANTE. Neste caso, elas serão apresentadas e redefinidas na reunião de início de projeto.
- Será necessária a realização do levantamento de requisitos pela CONTRATADA junto a Administração, na fase de execução do presente projeto, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos no servidor da Administração e consequentemente sua aceitação.

7.4-Integração dos Dados de Campo no MDU atualizado e Chaveamento das informações cadastrais do MDU com o sistema tributário legado do Município.

- As coordenadas geográficas validadas serão integradas ao sistema de geoprocessamento corporativo da prefeitura, o Geopixel Cidades. Isso permite a visualização dos imóveis em mapas digitais, facilitando a análise espacial, a identificação de padrões e a tomada de decisões informadas.
- O chaveamento consistirá num processo de associar registros de diferentes bases de dados utilizando um identificador único, como o número de cadastro do imóvel. Isso permite que os dados geoespaciais e tributários sejam vinculados de forma precisa, facilitando a integração e a análise conjunta.
- A integração de dados coletados em campo, por técnicas de engenharia cartográfica em um Mapa Digital Urbano- MDU é um processo complexo que envolve várias etapas técnicas. Este processo visa criar uma representação precisa e detalhada do ambiente urbano, combinando diferentes fontes de dados para fornecer uma visão abrangente e útil para análise e tomada de decisões.
- Os dados processados serão integrados em um sistema de informações geográficas, de cuja integração permitirá a visualização simultânea de diferentes camadas de dados, proporcionando uma visão multidimensional do ambiente urbano, haja vista que está integrado e com informações chaveadas com o sistema tributário legado do Município.
- Os imóveis serão georreferenciados no SIG, associando suas coordenadas geográficas aos dados tributários. Isso permite a visualização espacial dos imóveis e a análise geográfica dos dados tributários, como a distribuição espacial dos valores venais e a identificação de áreas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- É a partir desta integração e chaveamento do MDU, que os sistemas a ser implantado permitirá a realização de análises avançadas, como a identificação de discrepâncias entre os dados cadastrais e a realidade física dos imóveis e a análise de tendências de arrecadação.

8 - GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIA E NOTIFICAÇÃO

8.1 - Com objetivo de mapear o crescimento da base cadastral imobiliária existente, deverá ser efetuada a identificação das alterações urbanas dos imóveis urbanos através do mapeamento dos elementos especificados anteriormente.

8.2 - O mapeamento das alterações urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos) de contorno de edificações existentes em todas as quadras fiscais com as ortoimagens de alta resolução a serem produzidas. Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).

8.3 - Deverá ser gerado um relatório das discrepâncias contendo os acréscimos ou supressões de áreas das unidades imobiliárias avaliadas.

8.4 - Todas as atualizações realizadas pelo mapeamento cadastral deverão ser atualizadas no Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário, na WEB, por parte da proponente vencedora do certame.

8.5 - Aceitação do serviço será realizado através de amostragem dos imóveis avaliados segundo o preconizado na NBR-5426. Serão considerados erros a omissão de edificações foto identificáveis, e o cálculo de áreas discrepantes em relação ao real, segundo as seguintes faixas: até 50 m² – 20%, entre 50 e 100 m² – 15% entre 100 e 200 m² – 10%, entre 200 e 500 m² – 7% e acima de 500 m² – 5%. Devido à impossibilidade de verificação em campo da totalidade amostral, o cálculo da área efetiva poderá ser realizado por técnico do Município, utilizando o mesmo material utilizado pela CONTRATADA.

8.6 - A CONTRATADA deverá fornecer para o Município as notificações em formato digital referente aos contribuintes que tiveram divergência entre cadastro mapeado e o declarado. As notificações deverão conter a identificação das discrepâncias cadastradas, com fotos de fachada do imóvel e perímetros das edificações consideradas para cálculo da área construída. Posteriormente, a entrega das notificações geradas aos contribuintes com aviso de recebimento ficará a cargo da CONTRATANTE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir ao contribuinte a verificação das informações coletadas, com acesso as imagens, mapas e perímetro das edificações e fotos de fachada, do imóvel notificado.

8.8 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir o atendimento ao contribuinte, seja de forma online ou nas instalações do Município, visando corrigir eventuais distorções das informações identificadas. As alterações efetuadas serão corrigidas no sistema, registrando as informações pertinentes no LOG do sistema.

9-PREENCHIMENTO DE BIC EM CAMPO.

9.1 - A LICITANTE deverá elaborar por geoprocessamento, nas áreas delimitadas como de regularização fiscal, o mapa base contendo as seguintes entidades: logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias, devidamente codificadas.

9.2 - Estas entidades devem ser criadas sobre as ortofotos, obedecendo aos contornos e feições urbanas nela encontrados. Deverá também calcular a área edificada e fazer a classificação do padrão construtivo e uso de cada imóvel, por fotointerpretação multidirecional.

9.3 - Após a restituição, o mapa base fiscal deverá conter as seguintes camadas de informações devidamente codificada:

- Camada de Informação Feição
- Edificações Polígonos
- Unidades imobiliárias Pontos
- Lotes Polígonos
- Quadras Polígonos
- Logradouros Polilinhas

9.4 - Para apontamento dos prováveis nomes dos proprietários dessas unidades imobiliárias, a LICITANTE deverá realizar o cruzamento de bases de dados repassadas pela Prefeitura e obtidas pela mesma através de parcerias com autarquias, concessionárias e empresas privadas ou de programas sociais, da saúde e educacionais do âmbito municipal, estadual e federal.

9.5 - Na ocorrência das informações de escritório não serem suficientes para a identificação dos requisitos supracitados, a empresa CONTRATADA deverá realizar o levantamento e atualização do Boletim de Informações Cadastrais (BIC), através de levantamento "In Loco", com objetivo de levantar, validar ou corrigir informações que não foram possíveis ser identificadas no processo



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de atualização do MUB. Estas informações que podem não estar contidas no banco do cadastro imobiliário da prefeitura ou até mesmo não existir, deverão ser levantadas nesta etapa do trabalho, incluindo a validação de medição da propriedade e realização/complementação do BIC.

9.6 - A CONTRATADA, deverá realizar todas as atividades inicialmente previstas neste levantamento in-loco, limitadas ao número de imóveis pré-definidas pela equipe técnica da Prefeitura:

- Deverá ser realizado o levantamento em campo das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, obtido através de medições com trena eletrônica em campo.
- Deverá ser realizado o levantamento em campo das propriedades imobiliárias (Lotes) que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica a ser gerado neste contrato ou que não estejam contidas no banco de dados do cadastro imobiliário (Ex.: Loteamentos ou desmembramentos projetados/ Aprovados e não implantados).
- Deverá ser Elaborado o Croqui da Planta de Quadra a partir dos dados da Vetorização dos Lotes e complementado em campo com informações adicionais (medidas, tipo de edificação, usos, etc.) das edificações, obtidas no local.
- Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, constará no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Nesta atividade, deverá ser reagendada 1 nova visita, com previsão de data e horário de retorno, aos casos não concluídos, que deverão ser informados através de comunicação pessoal com confirmação de recebimento e, no caso de insucesso, aplicar-se-á as medidas visuais e verificadas subjetivamente, desde que avalizadas pelo responsável técnico pelo cadastramento.
- Deverá ser definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, um modelo de comunicação adequado, para os casos onde seja necessário realizar uma nova visita;
- Deverá ser disponibilizado equipes para trabalhar aos sábados, quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. O reagendamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ocorrerá por mais 1 (uma) vez e deverá ser criada uma comissão interna da Prefeitura para atestar a realização do serviço.

- No momento da primeira visita, caso não seja possível realizar o trabalho in-loco, deverá ser entregue um comunicado, com padrão definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, sobre o serviço que está sendo realizado, para que o morador possa estar preparado para receber o profissional na segunda visita;
- Todo o pessoal de campo deverá ser treinado e deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo “A Serviço da Prefeitura” constando telefones da Prefeitura e da empresa contratada, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas.
- Os atributos cadastrais e imagens digitais dos imóveis deverá ser coletado através de coletor de dados digital de acordo com os campos constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) atualmente utilizado pela Prefeitura;
- Deverão ser coletadas de 1 a 3 fotos por imóvel que tenha edificação, desde que sejam suficientes para verificação do uso do imóvel e o número de pavimentos, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos serão obtidas em distância que permita identificar o tipo de pavimento e a existência de guias, sarjetas e calçadas.
- Quando se tratar de imóvel de esquina, deverão ser obtidas imagens não somente da fachada como também da lateral do imóvel.
- Deverá ser realizada uma tomada de fotos em número suficiente para cobrir a(s) fachada(s) do lote, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos deverão ser obtidas em distância que permita identificar e a existência de guias, sarjetas e calçadas, sempre que possível.
- As fotografias deverão estar georreferenciadas na Projeção UTM com o Datum SIRGAS 2000 e associadas aos imóveis cadastrados na Prefeitura através de código identificador da inscrição imobiliária.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- As equipes de campo deverão ser treinadas e estarão aptas para a realização do trabalho, além de estar com todos os equipamentos e materiais necessários para adequada execução do trabalho;
- Para realização do levantamento “In Loco” deverá ser utilizado o Sistema de Coleta de Dados em Campo para dispositivos portáteis, o qual deverá possuir funcionalidades específicas para a apresentação de imagens e mapas com resolução máxima e atualização dos dados alfanuméricos, obtenção de fotos, sem necessidade de acesso a rede de telefonia móvel e deverá estar integrado a SIGWEB.

Está previsto para essa atividade a revisão e atualização de até 1000 (mil) unidades imobiliárias.

10 - OPERAÇÃO ASSISTIDA

10.1 - A CONTRATADA deverá instalar uma central de atendimento ao contribuinte para atendimento de todos os interessados após a fase de notificação.

10.2 - Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) técnicos especializados, treinados e capacitados para realizar o atendimento de balcão (recepção) dos contribuintes durante o período de 3 (três) meses.

10.3 - Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma agendada através de aplicativo, site ou telefone. Toda a infraestrutura tecnológica (computadores e softwares) necessária para o atendimento será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10.4 - A Prefeitura disponibilizará para a CONTRATADA um espaço físico dentro do paço municipal com mesas e cadeiras, ponto de energia elétrica, ponto de rede de internet e telefonia fixa, para que seja realizado o atendimento.

11 - IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO DE MONITORAMENTO ANUAL.

11.1 - A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados do acervo já existentes que tenham utilidade aos sistemas a serem fornecidos neste projeto no banco de dados geográfico das Soluções a serem fornecidas.

11.2 - A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação das soluções, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

previstas, inclui-se: instalação e configuração da base computacional, modelagem, parametrização, carga de dados e integrações das Soluções.

11.3 - A CONTRATADA será responsável pela adequação, ajuste ou construção do banco de dados geográfico corporativo, armazenando os dados estáticos provenientes das diversas fontes, assim como deverá manter a série histórica de dados dinâmicos.

11.4 - Será identificado e informado pela Prefeitura servidores para serem cadastrados como usuários administradores das Soluções, sendo responsável pelo acompanhamento da implementação e desenvolvimento das Soluções e acompanhar a evolução do banco de dados.

11.5 - A CONTRATADA deverá realizar a integração plena com o sistema de processo eletrônico do Município.

11.6 - A CONTRATADA deverá realizar, necessariamente, **a integração com o sistema tributário e com o sistema de geoprocessamento corporativo presente na Prefeitura de Itatiba – Geopixel Cidades**, conectados sempre que permitido, em tempo real, sem a necessidade de cópia ou duplicação do banco de dados.

11.7 - A CONTRATANTE será responsável em disponibilizar o acesso e as informações necessárias de acesso ao Sistema Tributário.

11.8 - As integrações deverão ser realizadas por meio de algum dos processos descritos abaixo:

- Carga de dados: processo pelo qual é iniciado com o recebimento e respectiva carga de dados local, das informações contidas em um arquivo (CSV ou SQL), além da definição de uma rotina de atualização que pode ser diária ou semanal;
- View de Dados: neste processo o sistema disponibiliza uma view com campos/atributos pré-acordados entre as partes, onde o sistema consumirá os dados deste view em tempo real, sem a possibilidade de editá-las (view somente leitura); e Web Service / SOAP (Simple Object Access Protocol): neste caso é realizada uma consulta no(s) Web Service(s) disponibilizados a fim de se consumir as informações através de protocolos padrão “XML”.

11.9 - Após a realização dos estudos de levantamento, análise e diagnóstico para organização das bases de dados e ter realizado a instalação e configuração da Solução com seus módulos e serviços, a CONTRATADA deverá ser capaz de realizar a carga na Solução das bases de dados estáticas disponíveis na Prefeitura e demais instituições de pesquisa que compreendem, minimamente, os seguintes temas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Mapas de Uso e Cobertura da Terra;
- Áreas de Risco de Movimento de Massa (deslizamento de terra);
- Áreas de Risco de Inundação;
- Áreas de Risco de Incêndios;
- Curvas de Nível;
- Modelos Numéricos de Terreno e Superfície;
- Hidrografia; e
- Pedologia;
- Geomorfologia;
- Localização de escolas;
- Localização de hospitais e postos de saúde; e
- Imagens de satélites de alta resolução no período anual.

11.10 - Além disso, a base de dados de aerolevantamento e sensoriamento remoto, como as ortofotos e produtos derivados do aerolevantamento já disponíveis no acervo municipal deverão constar na aplicação da solução de monitoramento urbano. Ficará a cargo da CONTRATADA as atividades de integração, parametrização, modelagem e conversões necessárias para a carga nas Soluções.

12 - MONITORAMENTO ANUAL DE ALTERAÇÕES DO MUNICÍPIO (123 KM²).

- A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o fornecimento de licença de sistema de tecnologia, com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado, com fornecimento de suporte ao usuário, serviço de help-desk e manutenção continuada para a modernização administrativa do Município, pelo período de uma vez a cada 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Este item (e seus subitens), dada a sua natureza, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

12.1 - Licenciamento de sistema na web, mobile e server com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado, do Sistema de monitoramento de alterações urbanas e invasões



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Deverá ser realizado o licenciamento da solução para o Monitoramento de Alterações Urbanas e Invasões, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado.
- As imagens adquiridas no monitoramento deverão ser licenciadas em caráter perpétuo para a Prefeitura, assim como os alertas gerados durante a vigência do contrato.
- O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ. A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.
- Faz-se necessário o monitoramento constante do Município, para que haja pronta identificação de novas construções imobiliárias e invasões, para posterior ação das equipes de fiscalização, reduzindo as irregularidades fiscais e tributárias.
- A CONTRATADA deverá fornecer solução de monitoramento por imagens de satélites orbitais e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo para o Município de Itatiba pelo período de 24 meses.
- A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de imagens de satélite obtidas por programação para uma área de 123 km² compreendida dentro do limite municipal.
- O monitoramento deverá garantir no mínimo 1 (uma) cobertura total por ano (a cada 12 meses) da área de interesse com 123 km².
- As imagens deverão ter resolução radiométrica igual ou melhor que 12 bits, capaz de retratar com fidelidade o comportamento espectral da vegetação e demais alvos.
- As imagens deverão obrigatoriamente ser obtidas pela mesma constelação de satélite (mantendo as principais características do sensor) e possuir preferencialmente capacidade de revisita diária, visando aumentar as tentativas de coletas de tal forma a garantir as coberturas (coletas) e permitir uma análise padronizada e automatizada baseadas em mesmas características espectrais, radiométricas e de resolução espacial.
- As imagens de satélite deverão ter em sua origem a resolução espacial nominal de até 50 (cinquenta) cm na banda de mais alta resolução espacial, onde, entende-se por resolução espacial nominal “a dimensão projetada no terreno, na visada nadir, do menor elemento sensor (pixel) do dispositivo imageador, ou seja, representa o Elemento de Resolução no Terreno (ERT)”.
- Na banda de menor resolução espacial nominal, não serão aceitas reamostragens (superamostragens) das imagens que originaram as ortoimagens;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- As imagens coletadas, deverão ser entregues ortoretificadas com resolução espacial melhor ou igual a 50 cm.
- As imagens deverão possuir angulação menor ou igual a 30º e percentual máximo de nuvens de 20% para o ortomosaico final.
- As imagens deverão ter no mínimo 5 (cinco) bandas espectrais, sendo elas: Pan, Azul, Verde, Vermelho e Infravermelho Próximo, para possibilitar a composição colorida de imagens que auxiliem a identificação dos alvos do uso e ocupação do solo urbano.
- As imagens deverão ser compatíveis com escala 1:25.000, de acordo com o Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC-A), definido no Decreto-Lei 89.817 de 1984.
- A CONTRATADA deverá fornecer as imagens com carga no sistema de gestão geográfica do cadastro multifinalitário web já implantado no Município, e caso solicitado pela Prefeitura entregues por meio de arquivo digital "GeoTIFF", no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) – SIRGAS 2000.
- Deverão ser apresentados relatórios consolidados anuais, com listagem das imagens/cenas coletadas dentro da área de interesse.
- Os relatórios anuais deverão ser acompanhados do último ortomosaico gerado, de forma a assegurar uma cobertura total a cada ano da área de interesse dentro das especificações técnicas definidas anteriormente.
- Se o ortomosaico final do ciclo anual do monitoramento orbital apresentar um percentual de nuvem superior ao desejado de 20%, para que haja o aceite da medição do produto e a não interrupção dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar em seu relatório técnico as tentativas de passagens do satélite acompanhado dos respectivos quicklooks para comprovação da inviabilidade meteorológica.

12.2 - Hospedagem em nuvem (cloud). Fornecimento de central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para o Sistema de monitoramento de alterações urbanas, rurais e invasões.

12.2.1-Central de atendimento e serviço help-desk.

- A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário (servidor da CONTRATANTE) com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8 x 5), em horário comercial (das 8 h às 17 h). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- Telefone fixo;
- Telefone de discagem gratuita (0800);
- Formulário para abertura de chamados via sistema (Fale Conosco);
- Chat;
- E-mail.

- A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, com minimamente as seguintes características:

- Atribuir a cada chamado o número de um ticket;
- Permitir a classificação da urgência em cada chamado;
- Permitir a categorização do tipo de chamado (Adaptativa, Corretiva, etc.)
- Permitir a identificação do produto/serviço relacionado ao chamado;
- Permitir o acompanhamento do status dos chamados em aberto;
- Receber notificações por e-mail quando há alterações no chamado;
- Permitir o acesso a estatísticas dos chamados;
- Permitir que o atendimento seja avaliado após a resolução de cada chamado;
- Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.

- A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- Número de acessos ao sistema contratado no período;
- Número de usuários que acessaram o sistema no período;
- Eventuais reuniões e/ou atividades realizadas pela equipe de Suporte e/ou Sucesso do Cliente no período;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Número de cada chamado aberto no período;
- Descrição do chamado (assunto);
- Data de abertura do chamado;
- Identificação do solicitante; e
- Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

12.2.2 - Do suporte e manutenção continuada

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

Natureza	Significado
Adaptativas	Visa dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.
Corretivas	Erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.
Evolutivas	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização é realizada conforme a necessidade dos clientes ou necessidades do negócio.

- A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação federal, enquanto perdurar a vigência do contrato.
- As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.
- As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- A CONTRATADA deverá garantir a distribuição de novas versões do sistema sempre que houver alterações, durante a vigência do contrato. A atualização das versões deve ocorrer de forma a minimizar eventuais prejuízos operacionais à CONTRATANTE.

12.2.3 - Acordo de nível de serviço (SLA)

- O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário do CONTRATANTE para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA) abaixo:

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA)			
Natureza	Significado	SLA	Aderência ao SLA
Manutenção adaptativa	Visa dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.	2h úteis para primeira resposta e até 176h úteis para resolução, a depender da complexidade	<=90%
Manutenção corretiva	Erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para correção	<=90%
	Problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante).	2h úteis para primeira resposta e 8h úteis para correção	
Manutenção evolutiva	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe da contratante, podendo ou não ser implementadas em releases futuras.	Análise das sugestões e retorno da avaliação da contratada sobre as sugestões em até 30 dias.	-

- O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.



12.2.4 - Serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões. Área total de 123 km²

- O serviço de detecção de mudanças deverá ser realizado por comparação entre duas imagens disponibilizadas no serviço de banco de dados de imagens descrito acima, de acordo com as atividades previstas a seguir:

- Para o 1º ciclo do monitoramento, deverá ser utilizado a ortoimagem adquirida no a imagem de altíssima resolução, obtida por meio de aerolevanteamento, obtida neste projeto e comparada com o primeiro ortomosaico de imagem de satélite gerado. O objetivo é comparar duas imagens nesse primeiro ciclo do monitoramento.
- Para o 2º e 3º ciclo, deverá ser utilizada o ortomosaico de imagem de satélite mais recente do ciclo anterior com as novas imagens que estarão sendo adquiridas pela constelação de satélites contratados e utilizados no projeto.
- As detecções de mudanças subsequentes deverão ser realizadas por meios automatizados ou semiautomatizados, utilizando programas especialistas e apropriados para esta finalidade, com posterior averiguação visual das áreas detectadas para redução de falsos positivos e falsos negativos, de forma a estabelecer uma classificação mais assertiva.

- Deverá ser utilizado para este monitoramento o sistema de informações geográficas web já implantado neste projeto, onde os informes de alertas realizados pelos serviços de detecção de alterações deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Camada (layer) com as geometrias do tipo ponto das áreas com alteração e suas respectivas classes temáticas, no sistema de gestão geográfica do cadastro multifinalitário web da Prefeitura;
- Atributos das áreas coletadas com: Data, identificador, satélite e sensor;
- No processo de identificação a menor área passível de ser identificada será de 25m², em escala visual melhor ou igual 1:1.000, com a seguinte classificação temática;
- Novas edificações;
- Alterações de edificações (aumento ou supressão);
- Ocupação/Invasão em áreas irregulares:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Supressão de Vegetação;
- Queimada;
- Abertura de Área – solo exposto.

- Todos os resultados obtidos deverão ser submetidos à revisão, a fim de afastar-se os “falsos positivos” e “falsos negativos”, de acordo com as classes indicadas para a detecção. Assim, os produtos esperados são:

- Área total analisada e área não analisada devido à presença de nuvens;
- Metodologia de mapeamento/classificação: satélite imageador e sensor utilizado, datas da imagem mais atual e da imagem anterior utilizada para a detecção de mudanças e metodologia utilizada para realizar a classificação das imagens;
- Identificação das mudanças ocorridas, bem como a descrição das mudanças identificadas.
- Síntese dos dados, conclusões, comentários.
- Responsável técnico pela análise, interpretação e classificação das imagens.

- Todas as imagens e polígonos com os alertas das detecções deverão ser entregues com carga no sistema de gestão geográfica do cadastro multifinalitário web, também contratado neste projeto. Não será aceito outro formato de entrega que não seja dentro do sistema.

- Espera-se com a solução que o Município seja capaz de realizar o monitoramento do seu território, através de uma solução de imageamento via satélite orbital de alta resolução, totalmente integrada com os sistemas e módulos legados existentes do Município.

13-TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, PRESENCIAL E EM EAD

- O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionado a utilização dos sistemas SaaS. Adicionalmente, deverá ser realizado a capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, bem como o treinamento na utilização do sistema web e suas funcionalidades.

- Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização deles.

- Na indisponibilidade de salas na Prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 12 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, TV /Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da Prefeitura.

- Entregáveis dos treinamentos:

- Relatório do treinamento, contendo as seguintes informações: lista de participantes, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- Certificado do treinamento para cada participante;
- Apostila do treinamento em formato impresso ou digital para cada participante.

13.1- Capacitação de Usuários nas Funcionalidades Básicas e Avançadas do Sistema de Monitoramento.

- Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização das funcionalidades da Solução de Monitoramento de Alterações Urbanas, Rurais e Invasões, na Web e abrangerá os seguintes tópicos, a saber:

- Noções básicas sobre da solução;
- Visualização geral da solução;
- Ferramentas de navegação no mapa;
- Pesquisa por informações geográficas;
- Criação de chamado;
- Despacho de equipe em campo;
- Ferramentas de apoio para desenhos técnicos;
- Geração de relatórios e gráficos.

Número de treinamento: 4.

Carga horária: 8 (oito) horas.

Quantidade por treinamento: 12 servidores.

14-SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO INCREMENTAL (SOB DEMANDA)



14.1-Serviço de customização e desenvolvimento incremental das soluções a ser consumido sob demanda

- Este item prevê a disponibilização de 400 (quatrocentos) horas especialistas adicionais para o desenvolvimento incremental de melhorias no Sistema, as quais serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da CONTRATANTE, tendo apoio técnico da CONTRATADA para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento da solução.

Os desenvolvimentos adicionais consistem nas adequações do sistema para atendimento de melhorias que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, tais como:

- Inclusão de novas funções e/ou customizações do sistema;
- Relatórios ou consultas não previstas inicialmente;
- Serviços de conversão e recuperação de dados;
- Adequações às leis estaduais e municipais;
- Migração de integrações em caso de troca de fornecedores (tributário, aprovação digital e outros) da CONTRATANTE;
- Serviços de suporte técnico adicional, com alocação de profissional presencial nas dependências da CONTRATANTE;
- Novos treinamentos das dependências da CONTRATANTE ou nas instalações da CONTRATADA.

- Este item, se necessário, será consumido sob demanda por parte da CONTRATANTE. Quando acionado, a CONTRATANTE emitirá solicitação das atividades desejadas, devendo a CONTRATADA enviar a estimativa de horas para execução da demanda. A CONTRATADA deverá executar a(s) atividade(s) deste item SOMENTE após aprovação formal da CONTRATANTE.

- Por tratar-se de serviço contínuo de melhoria ao sistema, este item (e seus subítemes) poderá ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido na legislação vigente.

15 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

15.1 - O prazo será de 24 meses e o local de entrega será na Secretaria de desenvolvimento Econômico e Habitação do Município de Itatiba conforme o cronograma a seguir:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
1	Levantamento, análise e diagnóstico dos dados e legislação	Unidade	1																								
2	Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm	km²	123																								
3	Mapeamento móvel 360° em resolução 12k	Km linear	1100																								
4	Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica	Unidade imobiliária	50000																								
5	Geração de relatório de discrepância e notificação	Unidade	1																								
6	Preenchimento de BIC em campo	Unidade	1000																								
7	Operação assistida, 2 pessoas por mês	Mês	3																								
8	Implantação de módulo de monitoramento anual	Implantação	1																								
9	Monitoramento anual de alterações do município	Anual	2																								
10	Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD	Serviço	4																								
11	Serviço de desenvolvimento incremental (sob demanda)	Horas	400																								

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a manifestação favorável dos setores fiscalizantes nas Notas Fiscais Eletrônica (NFe) apresentadas para cada Secretaria, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

16.2 - Para aquisição de bens a NFe deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo ICMS nº 1 de 03/02/2011.

16.3 - Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

16.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

16.5 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado “pro rata tempore” em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista anteriormente.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

17.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

17.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o ART. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

17.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

17.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.9 - A Administração terá o prazo de *24 meses*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.1.2 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 24 meses.

17.1.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

18.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

18.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

18.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

18.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18.9 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.10 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#). Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

18.10.1 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18.10.2 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

18.10.3 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.10.4 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19 – GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20 – SANÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

20.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

20.6 - Multa:

I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

II - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III - O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do ART. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

20.10.1 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

21 – PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL

21.1- ART. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

21.2- ART. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

22. DA CONTRATAÇÃO

22.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.

22.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

- a) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
- b) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ao) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- c) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.
- d) Para fins de assinatura do Contrato, e em conformidade com o art. 41, IV, da Lei nº 14.133/2021, a adjudicatária deverá apresentar Declaração, Carta de Autorização ou Contrato de Parceria vigente emitido pela Operadora da Constelação de Satélites (ou sua representante oficial no Brasil), em nome da Licitante, atestando sua capacidade técnica e legal para realizar o agendamento de novas coletas e o fornecimento das imagens, garantindo o devido licenciamento de uso em favor do Município.

22.3 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

23 - SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual, sendo permitida apenas a subcontratação parcial das seguintes parcelas acessórias ou especializadas:

- a) Serviços de obtenção e processamento de imagens de altíssima resolução para área urbana (escala 1:1.000 - GSD 10cm);
- b) Infraestrutura de hospedagem em nuvem e armazenamento de dados (Data Center/Cloud).

23.2 - A subcontratação das parcelas listadas dependerá de prévia solicitação e expressa aprovação da CONTRATANTE, à exceção do item "b" (Data Center), cuja subcontratação fica desde já autorizada, desde que a CONTRATADA garanta o atendimento aos requisitos de segurança e desempenho previstos.

23.3 - Para fins de aceitação de subcontratados, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade do terceiro para as parcelas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

específicas mencionadas. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, padronização e garantia de todos os serviços. Desde que, em hipótese nenhuma atrase o cronograma e haja alterações orçamentárias.

24 - DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

24.1 - Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica. Unidade Orçamentária: 02.16.01 – Secretaria de Planejamento Econômico e Habitação. Classificação Funcional: 04.122.0013.2.098 – Manutenção da Secretaria de Planejamento Econômico e Habitação.



ANEXO I.2 - DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das Soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 03 técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração.

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, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

As licitantes terão até 8 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

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. A licitante



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo.

Os itens classificados como PD (Passíveis de Desenvolvimento) ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados em até 90 dias corridos após assinatura de contrato e envio da ordem de serviço.

Será de exclusiva competência do 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 o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas das Soluções SaaS a serem fornecidas

MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS E RURAIS			
ITEM	SERVIÇO	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA/PD
1	Amostra das imagens com área mínima de 25 km ²		PD
2	Amostra das imagens em 2 (duas) datas distintas, de uma mesma localidade, para permitir o mapeamento de mudanças. A localidade da amostra das imagens ficará a critério da licitante.		Obrigatório
3	Apresentar carta de autorização de revenda das imagens emitida pela operadora do satélite.		Obrigatório
4	Apresentar manual técnico do sensor, que comprove as especificações técnicas solicitadas.		Obrigatório
5	Resolução Espacial igual ou melhor a 0,50 metros.		Obrigatório
6	Resolução radiométrica igual ou melhor que 11 bits.		Obrigatório
7	Possuir no mínimo cinco bandas, sendo elas: Azul, Verde, Vermelho, Infravermelho Próximo e Pancromática.		Obrigatório
8	Compatível com a escala 1:25.000, de acordo com o Padrão de Exatidão Cartográfico (PEC- A).		Obrigatório



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9	Ter no máximo 20% de nuvens.		Obrigatório
10	Deteção de mudanças por comparação entre as duas imagens disponibilizadas como amostra.		Obrigatório
11	Camada (layer) de pontos das áreas com alteração e suas respectivas classes temáticas.		Obrigatório
12	No processo de identificação a menor área passível de ser identificada será de 25m², em escala visual melhor ou igual 1:1.000.		Obrigatório
13	O mapeamento de detecção não poderá possuir "falsos positivos" e "falsos negativos".		Obrigatório
14	As classes mínimas a serem avaliadas na amostra de detecção de mudança são: - Aumento de edificação; - Demolição de edificação; - Nova edificação; - Supressão de Vegetação; - Solo Exposto.		Obrigatório
ITEM	RELATÓRIOS	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
15	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Área total analisada e área não analisada devido à presença de nuvens;		Obrigatório
16	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Metodologia de mapeamento/classificação: satélite imageador e sensor utilizado,		Obrigatório
17	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Datas da imagem mais atual e da imagem anterior utilizada para a detecção de mudanças e metodologia utilizada para realizar a classificação das imagens;		Obrigatório
18	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Identificação das mudanças ocorridas, bem como a descrição das mudanças identificadas.		PD
19	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Síntese dos dados, conclusões, comentários.		PD
20	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: Responsável técnico pela análise, interpretação e classificação das imagens.		PD
ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
21	O Módulo de Monitoramento deverá ser online (100% web) e sem li-		Obrigatório



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

	mites de acesso ou de usuários.		
22	Deverá ser capaz de se integrar com o Sistema de Informações Geográficas utilizada pela CONTRATADA.		Obrigatório
23	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (<i>Open Geospatial Consortium</i>).		Obrigatório
24	Para apresentação de imagens, o sistema deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS ou "de facto" XYZ.		PD
25	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		PD
ITEM	APRESENTAÇÃO DE MAPAS	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
26	Possuir as seguintes ferramentas de aproximação: Zoom +, Zoom -, Zoom Área, Zoom para extensão total.		PD
27	Possuir controle pelo "mouse wheel" de zoom e navegação pan.		PD
28	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatório
29	Indicar se o mapa está fora da escala de visualização apropriada.		PD
30	Apresentação de legenda de visualização de qualquer tema.		Obrigatório
31	Possuir ferramenta de informação para apresentação dos dados de um alerta a partir de sua seleção no mapa.		Obrigatório
32	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".		Obrigatório
ITEM	FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
33	Possuir acesso simples e rápido para as funcionalidades de visualização, dashboard, consulta e fiscalização.		Obrigatório
34	Possui componente gráfico que represente uma timeline para visualização dos alertas utilizando a data como filtro.		Obrigatório
35	Permitir visualização em forma de itens selecionáveis para todos os tipos de classes de alerta. A seleção de 1 ou mais itens de tipos de classe deverá ocasionar na filtragem dos dados visualizados.		PD



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

36	Permitir visualização em forma de itens selecionáveis para todos os ciclos de monitoramento. A seleção de 1 ou mais itens de ciclos deverá ocasionar na filtragem dos dados visualizados.		Obrigatório
37	A ferramenta de Dashboard deverá permitir a visualização de gráficos em formatos de barra, linha, pizza e ponteiro para representação dos dados de monitoramento.		Obrigatório
38	A ferramenta de Consulta deverá permitir a visualização dos dados tabulares de monitoramento com possibilidade de aplicação de filtros e exportação dos dados nos formatos XLS, CSV e TXT.		PD
39	Possui opção para acesso direto de dados de análise para auxiliar na apresentação dos dados de monitoramento, por exemplo, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatório
40	A ferramenta de Fiscalização deverá permitir a seleção de um alerta no mapa e criar uma tarefa de fiscalização através do uso de formulários customizados para definição de seus atributos.		Obrigatório
41	A ferramenta de Informação de um alerta deverá permitir acessar a funcionalidade de geração de relatório deste alerta.		PD
42	O relatório de um alerta deverá ter os mapas de localização do alerta tanto da imagem de data anterior quanto da data atual. Também deverá apresentar um mapa de localização e informações de escala e detalhes do alerta.		Obrigatório
43	A solução deverá gerar mapa de calor referente as ocorrências filtradas por tipo e período analisadas.		PD
44	A solução deverá permitir consultar de forma integrada e online na web o banco de dados de cadastro imobiliário, quando identificada um alerta de alteração no monitoramento.		Obrigatório
45	A solução deverá permitir consultar de forma integrada e online na web o banco de dados de cadastro imobiliário, para verificação de conformidade com relação à documentação do imóvel, quando identificada um alerta de alteração no monitoramento.		Obrigatório
46	A solução deverá permitir associar tarefas de forma integrada e online na web para o aplicativo móvel, quando identificada um alerta de alteração no monitoramento.		Obrigatório
47	A solução deverá permitir que sejam gerados relatórios detalhados online na web, para acompanhamento da evolução do atendimento dos alertas gerados pelo monitoramento, pela equipe de fiscalização da Prefeitura.		PD



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ITEM	MODELO DE DADOS	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
48	Um dado de alerta deverá conter informações tais como: tipo do alerta, ciclo e data do alerta.		PD
49	Um dado de fiscalização deverá conter informações de logradouro, número e complemento além das informações do tipo de alerta e usuário responsável por executar esta tarefa.		Obrigatório
50	A simbologia utilizada para representação dos tipos de alerta deverá representar este alerta de modo a permitir sua identificação de forma simples no mapa.		Obrigatório
ITEM	FISCALIZAÇÃO	Atendeu SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA / PD
51	Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/ dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatório
52	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por "landmarks", na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.		PD
53	Permitir a carga prévia de mapas.		PD
54	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.		Obrigatório
55	Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.		PD
56	Permitir incluir fotos a partir da galeria ou capturadas a partir do aplicativo.		Obrigatório
57	Impressão de notificações a partir do aplicativo mobile para impressoras bluetooth.		Obrigatório



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2026

EDITAL Nº 18/2026

Processo nº 263/2026

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

....., de de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2026

EDITAL Nº 18/2026

Processo nº 263/2026

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., CPF: _____ representante legal da firma, CNPJ _____ interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 13/2026), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração.

....., de de 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2026

EDITAL Nº 18/2026

Processo nº 263/2026

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº) ____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

72



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

....., de de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO V

MODELO - Proposta

Pregão nº 13/2026

Processo nº 263/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____ CNPJ nº _____	
Endereço: _____ nº _____	Complemento: _____
Bairro: _____ Cidade: _____	Estado: _____ CEP _____
E-mail: _____	
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____ Conta: _____
Telefone para contato _____	

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

LOTE 01	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
---------	----------	---------	------------	----------------	-------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.1	2.05.26.0513-9 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação	UN	1		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba.1.1 Levantamento, análise e diagnostico dos dados e legislação.					
1.2	2.05.26.0514-7 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10	KM²	123		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Imagem de altíssima resolução para área urbana 1:1000-10cm.					
1.3	2.05.26.0515-5 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Mapeamento móvel 360° em resolução 12k	KM	1.100		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Mapeamento móvel 360° em resolução 12k. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Mapeamento móvel 360° em resolução 12k.					
1.4	2.05.26.0516-3 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso	UN	50.000		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Atualização do cadastro municipal-MDU, com tipo de uso do imóvel e atividade econômica.					
1.5	2.05.26.0517-1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Geração de relatório de discrepância e notificação	UN	1		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Geração de relatório de discrepância e notificação. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Geração de relatório de discrepância e notificação					
1.6	2.05.26.0518-0 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Preenchimento de BIC em campo	UN	1.000		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Preenchimento de BIC em campo. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Preenchimento de BIC em campo					



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.7	2.05.26.0519-8 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Operação assistida, 2 pessoas por mês	MES	3		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Operação assistida, 2 pessoas por mês. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba Operação assistida, 2 pessoas por mês					
1.8	2.05.26.0520-1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Implantação de módulo de monitoramento anual	UN	1		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Implantação de módulo de monitoramento anual. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba Implantação de módulo de monitoramento anual					
1.9	2.05.26.0521-0 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Monitoramento anual de alterações do município	MES	24		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Monitoramento anual de alterações do município. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Monitoramento anual de alterações do município					
1.10	2.05.26.0522-8 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda)	HR	400		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO - Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda). Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Serviço de desenvolvimento Incremental (sob demanda)					
1.11	2.05.26.0523-6 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD	UN	4		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO. Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD. Contratação de serviços de atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Treinamento dos servidores públicos, presencial e EAD					
Valor Total Global do Lote					R\$

..... , de de 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

ANEXO VI

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	ORDEM DE SERVIÇO Nº _____				
Modalidade:						
Nº RC						
Valor total (R\$)		Valor por extenso				
Fornecedor						
Endereço		Cep				
Bairro		Cidade				
Telefone						
CNPJ/CPF		Inscrição Estadual/RG				
Banco	Agência	Conta				
Condição de pagamento:						
Prazo de Entrega:						
Local de Entrega:						
CEP						
Fonte de Recurso/Convênio						
Observação						
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho	Dotação/Elemento de Despesa			
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1						
Nota:						
NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE						
A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009.						
Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento.						
Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.						
A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor.						
Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.						
Autorizo o fornecimento,						
Itatiba/SP, de 2017.						
						Departamento de Suprimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA xxxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/xxxx

Pregão Eletrônico 13/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA XXXXX**, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado (a), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 7.999/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1- O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1						
2						
...						

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. - O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxxx) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual, sendo permitida apenas a subcontratação parcial das seguintes parcelas acessórias ou especializadas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a) Serviços de obtenção e processamento de imagens de altíssima resolução para área urbana (escala 1:1.000 - GSD 10cm);
- b) Infraestrutura de hospedagem em nuvem e armazenamento de dados (Data Center/Cloud).

4.2 - A subcontratação das parcelas listadas dependerá de prévia solicitação e expressa aprovação da CONTRATANTE, à exceção do item "b" (Data Center), cuja subcontratação fica desde já autorizada, desde que a CONTRATADA garanta o atendimento aos requisitos de segurança e desempenho previstos.

4.3 - Para fins de aceitação de subcontratados, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade do terceiro para as parcelas específicas mencionadas. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, padronização e garantia de todos os serviços. Desde que, em hipótese nenhuma atrase o cronograma e haja alterações orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5.2- Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza de Despesa nº _____

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1- O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de variação do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 - A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano cau-



sado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.14 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.15 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato, sempre verificando com responsabilidade o que deu causa ao não cumprimento.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 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 TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 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. 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 QUINTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiba/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba.

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

Telefone () _____ **FAX: ()** _____

E-mail: _____

Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 13/2026, Edital Nº 18/2026, Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a atualização do mapa digital urbano municipal e implantação de serviço de monitoramento anual de alterações urbanas e invasões do município de Itatiba. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **07 de abril de 2026, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

