



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90049/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2025**

### **CONTRATANTE UASG 987851**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.**

#### **NORMA JURÍDICA APLICADA**

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.  
LEI MUNICIPAL Nº 2.598/2023.

#### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 721.000,00 (Setecentos e vinte e um mil reais)

#### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 18 de setembro de 2025 às 08h:30 (horário de Brasília)

#### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por lote

#### **MODO DE DISPUTA:**

ABERTO E FECHADO

#### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO

#### **PRAZO**

36 (TRINTA E SEIS) MESES





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

**MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR**  
**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 90049/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2025**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18/09/2025**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h:30**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Santa Izabel do Oeste – Paraná**  
**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) “Acesso Identificado”**

**LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

O **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.205.715/0001-42, através da Secretaria de Administração, sediada à Rua Canela esquina com a Rua Angico, nº 731 – Centro – Santa Izabel do Oeste – Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**18 de setembro de 2025, às 08h:30**

**UASG: 987851 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE /PR**

**Local da Sessão Pública: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e Lei Municipal nº 2.598, de 28 de março de 2023.

Este procedimento será conduzido pela servidora Clenir Teixeira, em sua eventual ausência devidamente justificada, por algum membro da equipe de apoio, conforme designação da Portaria nº 15.248 de 09 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição.

**Ao presente processo não se aplica o tratamento diferenciado e privilegiado para ME/EPP,**

por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de acordo com o disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.**





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



1.2. O pagamento à contratada será realizado em 36 (trinta e seis) parcelas mensais e iguais, sendo que o início do pagamento ocorrerá somente após o efetivo início da execução dos serviços, condicionado à entrega parcial ou total dos produtos e/ou à comprovação da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado.

1.3. A contratada deverá apresentar a prova de conceito em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou conforme cronograma definido no edital.

1.4. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 18 de setembro de 2025, às 08h:30, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

1.5. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.6. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.prefeiturasio.pr.gov.br/](http://www.prefeiturasio.pr.gov.br/).

**1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

1.8. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3542-1360.

## 2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

2.1. O critério de julgamento será o de **MENO PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

2.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Canela esquina com a Rua Angico, nº 731, Setor de Protocolo, Centro, Santa Izabel do Oeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [clenirteixeira7@gmail.com](mailto:clenirteixeira7@gmail.com).

3.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



3.5. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

3.5.1. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

3.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [clenirteixeira7@gmail.com](mailto:clenirteixeira7@gmail.com).

3.7.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

4.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

4.1.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.**

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

4.6. Os itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48, nas cotas conforme nomenclatura seguinte:

4.6.1. **Exclusiva** – Lote/itens abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

4.6.2. **Cota Principal** (Ampla concorrência) – Lote/itens abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

4.6.3. **Cota Reservada** – Lote/itens constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do respectivo objeto, estão abertos para a participação exclusiva de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, sem prejuízo de sua participação nos lotes da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

4.6.4. Na hipótese de uma Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

4.6.5. Caso não haja licitantes interessados no lote reservado para ME/EPP, o licitante vencedor da cota principal fica obrigado a fornecer/executar os itens referentes a cota reservada pelo mesmo valor oferecido na cota principal (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



4.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.7.5. 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;

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

4.7.7. 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;

4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 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.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

5.3 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, excluída 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.

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

5.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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](#);

6.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.3.4. 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.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



- 6.4. 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](#).
- 6.5. 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](#).
- 6.6. A falsidade da declaração de que tratam os itens 6.3 e 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.10. 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 e obedecerá às seguintes regras:
- 6.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.13. 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.
- 6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



---

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

---

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

7.1.1. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.2. Indicação/especificação do item e marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

7.8. 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.

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

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





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

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

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **18 de setembro de 2025, às 08h:30**

8.2. 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.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. **O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



8.12. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

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

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

8.17. 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.

8.18. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



8.20.1. 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.

8.20.2. 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.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.4. 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.

8.20.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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;

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

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

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

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;

empresas brasileiras;

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

empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**8.21. No caso de persistir o empate, ainda após encerradas todas as hipóteses previstas nos itens anteriores, será realizado sorteio, conforme prevê o Decreto Estadual nº 10.086/2022.**

8.22. 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.

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





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

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

8.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.**

8.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

8.22.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de cartilha, catálogos, folhetos, propostas ou amostras, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.24. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. 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 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

9.5. 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, em conformidade com os itens 6.5.1 e 6.5 deste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. **A inabilitação na prova de conceito acarretará a desclassificação da licitante.**

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

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

9.12. 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.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

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

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

---

## 10. PROVA DE CONCEITO

---

**10.1. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A PROVA DE CONCEITO NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

10.2. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO I).

10.3. A apresentação e homologação da solução será feita na data prevista para abertura dos envelopes, na fase de habilitação, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet

10.4. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

10.5. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

10.6. A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 50 Mb à LICITANTE para a demonstração.

10.7. A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 06 (seis) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

10.8. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela LICITANTE a comissão avaliadora.

10.9. Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80 % (oitenta por cento) dos requisitos funcionais constantes nesse edital. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 120 dias após assinatura do contrato.

10.10. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

10.11. Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios: Inscrição limitada a 03 (três) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;





- 10.12. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.
- 10.13. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

---

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

---

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

**11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

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

11.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

11.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



11.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

11.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

11.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.10.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

**11.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas úteis, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

**11.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

11.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação exigida no edital para habilitação no certame, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, quando no julgamento da proposta for constatada:

**11.13.1. A AUSÊNCIA DE PARTE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (acórdão 1.211/2021 Plenário).**

11.13.1.1. Neste caso, o pregoeiro comunicará o interessado, indicando qual o documento está ausente, para que promova a regularização.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

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

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

11.13.1.5.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.22.4.

11.13.1.6.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.

11.13.1.7.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.13.1.8.Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.13.1.9.Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

11.13.1.10. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.13.1.11. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.13.1.12. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.14. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitirá a nota fiscal/fatura.

11.15. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.16. Como se trata de pregão, em que os documentos somente serão apresentados via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto a plataforma COMPRASNET, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

**11.17. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através da procuração. A falta da assinatura nas declarações será motivo de inabilitação da empresa. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



11.17.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.18. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.19.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.19.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

11.20. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.20.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias do início da sessão**, se outro prazo não constar do documento.

11.21. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.21.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.21.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.21.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.21.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



11.21.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.22. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.22.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.23. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.**

11.24. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.24.1. Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da jurisdição da sede da licitante;

11.24.2. Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto da presente licitação, conforme disposto no § 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: Engenheiro(a) Civil e/ou Engenheiro(a) Cartógrafo e/ou outra Engenharia com habilitação; Analista de Sistemas;

11.24.3. Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento; A licitante deverá, dentre os Profissionais por ela relacionados e pertencentes ao seu quadro fazer a indicação do qual será o Responsável Técnico pelos serviços; Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

11.24.4. A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial; No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante; No caso de profissionais que possuam vínculo por meio de Contrato de Prestação de





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

11.24.5. Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados de: Implantação de Sistemas de Informação Geográfica na WEB; Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão; Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário; Integração com o SINTER / Receita Federal.

11.24.6. Comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de Aerolevanteamento;

11.25. Comprovar que a empresa é a proprietária do software ofertado e / ou que possua autorização para comercialização emitida pelo proprietário do software, através do registro do software.

*Constatado o atendimento as exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.*

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

12.2. **Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, DE FORMA MOTIVADA, em campo próprio da plataforma, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de decadência.**

12.3. Admitido o recurso, as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da admissão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem suas contrarrazões, na mesma forma e prazo, o qual será contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

- 12.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 12.4.2. Motivadamente, reconsiderar a sua decisão;
- 12.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir.

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





## Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



12.6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município e no portal da transparência da Entidade.

12.7. Exauridos os recursos, haverá o encerramento das fases de julgamento e habilitação. Ato contínuo, o pregoeiro elaborará o relatório de regularidade do procedimento e o encaminhará à autoridade superior, que poderá, motivadamente:

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

12.8. Em caso de dúvida sobre os pontos constantes nas alíneas anteriores poderá a Autoridade competente solicitar subsídio para sua decisão ao órgão de Assessoramento Jurídico da Entidade, indicando pontualmente a sua dúvida e independentemente de emissão de parecer jurídico.

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

- 12.9.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.9.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.9.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

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

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

12.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://santaizabeldooeste.atende.net/>.

### 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



13.1.1. 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;

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

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- deixar de apresentar amostra;
- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.6. fraudar a licitação

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

- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





## Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, 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](#).

13.10. 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.

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

13.12. 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.

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

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

---

## 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

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

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

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

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## 15. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

---

## 16. DO PAGAMENTO

---

**16.1. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM 36 PARCELAS MENSAIS IGUAIS, COM VENCIMENTO DA PRIMEIRA PARCELA EM 30 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.**

16.2. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

16.3. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

16.4. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



16.5. A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

17.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos Próprios, Estaduais e Federais. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27

### **17.2. DO VALOR MÁXIMO:**

17.2.1. O valor máximo estimado da licitação é de R\$ 721.000,00 (Setecentos e vinte e um mil reais).

### **17.3. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO DE PREÇOS:**

17.3.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

17.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

17.5. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.6. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

17.7. Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

17.8. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).





## Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



17.9. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

17.10. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

17.11. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

17.12. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

17.13. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17.14. O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflito as condições de mercado.

## **18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados no Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IV deste Edital.

18.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

18.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

18.5. Para assinatura do contrato, esta deverá ser realizada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, socio da empresa ou procurados), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

## **19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

19.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.





## Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santa Izabel do Oeste.

---

## 20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

---

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

---

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

21.1. O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <http://www.prefeiturasio.pr.gov.br/>.

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

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

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



21.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

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

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

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

21.13. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.14. 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.

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

21.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.prefeiturasio.pr.gov.br/>.

21.17. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



21.18. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.19. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.20. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Santa Izabel do Oeste quanto do emissor.

21.21. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.22. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.23. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**21.24. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

21.25. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

21.27. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Realeza – PR.

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

- 21.28.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 21.28.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Final
- 21.28.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Santa Izabel do Oeste - PR, 15 de agosto de 2025

**JEAN PIERR CATTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto: “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE ACESSO AO OBSERVATÓRIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO**”, conforme especificações estabelecidas abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	Serviço	Cod Almox.	Unid	Qtde	Valor	Valor Total
1	Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal;	150898	Serviço	01	R\$150.000,00	R\$150.000,00
2	Fornecimento de imagem de resolução de até 07 cm por pixel atualizada, corrigida e ortorretificada, geração de nuvem de pontos 3D e imagem 360 graus terrestre e aérea das vias urbanas (visão da rua) do perímetro urbano do Município; (área de 7 km <sup>2</sup> )	150899	Serviço	02	R\$50.000,00	R\$100.000,00
3	Serviço de vetorização, cálculo e comparação de área construída através da imagem aérea ortorretificada	150900	Unid. Imobiliárias	4.000	R\$9,00	R\$36.000,00
4	Serviço de atualização cadastral das unidades imobiliárias usando as imagens 360° aérea e terrestre.	150901	Unid. Imobiliárias	2.000	R\$60,00	R\$120.000,00
5	Serviço de Atualização da Planta Genérica de Valores	150902	Serviço	01	R\$70.000,00	R\$70.000,00
6	Serviço de Revisão e Atualização do Código Tributário Municipal	150903	Serviço	01	R\$35.000,00	R\$35.000,00
7	Serviço de levantamento de campo do CEMITÉRIO para o SIGWEB;	150904	Serviço	01	R\$30.000,00	R\$30.000,00
8	Licença de Uso do SIGWEB e do Observatório do Mercado Imobiliário; Software como serviço - SaSS; Licença, Manutenção Corretiva e Adaptativa do Sistema	150905	Licenciamento mensal	36	R\$5.000,00	R\$180.000,00

**VALOR TOTAL: R\$ 721.000,00**





1.2. O prazo de vigência da licitação será **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado em caso de interesse público, mediante termo aditivo firmado entre contratante e contratada.

1.3. O objeto do presente termo de referência se configura como **aquisição de bens e serviços comuns**, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/21, tendo em vista as aquisições parceladas dos bens, de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes.

1.4. A pesquisa de preços junto a três fornecedores distintos para os serviços relacionados à implantação de sistema de informação geográfica (SIGWEB), aquisição de imagens aéreas ortorretificadas e 360°, vetorização e atualização cadastral imobiliária, revisão da Planta Genérica de Valores, do Código Tributário Municipal, bem como o licenciamento do sistema e o levantamento de campo do cemitério municipal, foi realizada com o objetivo de obter parâmetros reais e atualizados de mercado. Tal medida visa assegurar a economicidade, isonomia, transparência e vantajosidade na contratação pública, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle. A coleta de três orçamentos permite a definição de valores de referência compatíveis com a prática de mercado, evitando sobrepreço, direcionamento ou favorecimento indevido. Assim, a metodologia adotada é adequada e recomendada para subsidiar a futura contratação, garantindo maior segurança técnica e jurídica ao processo licitatório.

## 1.5. Objetivos Gerais

1.5.1. O Município pretende contratar uma empresa para prestar serviço de implantação de um Sistema de informação Geográfica que funcione exclusivamente na WEB, e que possua módulos de gestão do cadastro imobiliário, processos digitais como alvará de construção, habite-se, de iluminação pública, arborização, patrimônio público, cemitérios, numeração predial, cadastro habitacional social, consulta prévias para edificação, estabelecimento comercial e parcelamento do solo, gestão de estradas rurais e urbanas e aplicativo para abertura de chamados georreferenciado.

1.5.2. E ainda, pretende atualizar a imagem aérea ortorretificada da área urbana do Município com GSD de até 10 cm por pixel, para que sobre essa imagem seja possível vetorizar as edificações construídas.

1.5.3. Realizar o imageamento das vias públicas com câmera 360 graus, o imageamento 360 graus aéreo para auxiliar na identificação das tipologias das edificações e criar camada específica na ferramenta para visualização das vias e dos pontos imageados do perímetro urbano, que deverá ser produzida em paralelo a imagem aérea ortorretificada (mesmo período).

1.5.4. Após a implantação e atualização da cartografia, integração com o banco de dados tributário, entrega da imagem aérea ortorretificada e as imagens 360 graus das vias e 360 graus aéreas do perímetro urbano, a vetorização das unidades edificadas, a contratada deverá realizar o cruzamento da área obtida através da vetorização com a área cadastrada no banco de dados tributário, identificando em camada específica do SIG WEB as unidades com área divergente para estudo por parte do Município de quais unidades deverão ser fiscalizadas.

1.5.5. A ferramenta deverá permitir criar camada com cores para os lotes que não foram identificados, lotes que já estão associados com o banco de dados, lotes que não serão fiscalizados, lotes que deverão ser fiscalizados.

1.5.6. Deverá ser disponibilizado aplicativo para dispositivos móveis, que permita a visualização do mapa integrado com os lotes, imagem de fundo, camada de cores e





principalmente parametrize o BIC - Boletim de Informações Cadastrais com os dados que deverão ser coletados e que estão previstos no código tributário municipal.

1.5.7. Todas as informações coletadas através do aplicativo deverá ser integrada ao SIG WEB, de maneira automática, sendo sincronizado com o banco de dados em tempo real (via rede de dados móvel), ou quando estiver com acesso à internet (wi-fi).

1.5.8. Deverá disponibilizar online as consultas prévias para edificação, parcelamento do uso do solo (subdivisão de lote), e de abertura de estabelecimento comercial, baseadas na lei de uso e ocupação do solo e o zoneamento aprovado em lei.

1.5.9. E ainda integrado a ferramenta de SIG, a contratada deverá disponibilizar módulo de gestão de iluminação pública, arborização, patrimônio público, cemitérios, cadastro social habitacional, geração de numeração predial e gestão de cemitérios.

1.5.10. Este sistema ainda deverá propiciar a criação de mapas temáticos na própria ferramenta, além de aceitar arquivos no formato shapefiles de outras instituições.

1.5.11. Com a implantação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) em plataforma WEB a Administração Pública Municipal busca atingir os seguintes objetivos:

1.5.11.1. Ampliação das as receitas próprias atingindo o universo a ser tributado de forma eficiente e justa;

1.5.11.2. Otimização da sistemática de atualização dos cadastros imobiliário e mobiliário existentes, com suas respectivas inserções em ambiente georreferenciado, minimizando a evasão de receitas;

1.5.11.3. Disponibilização de serviços on-line através da internet aos munícipes, tal como, consulta de viabilidade para construção de edificações, parcelamento e uso do solo, e abertura de empresas, atreladas ao zoneamento urbano previsto no plano diretor do município, reduzindo assim, filas e tempo de atendimento aos pleitos dos munícipes;

1.5.11.4. Atendimento às necessidades dos diversos setores da administração municipal, tal como, planejamento urbano, políticas sociais (visão integrada das políticas), políticas ambientais (áreas de preservação ambiental), infraestrutura e serviços urbanos;

1.5.11.5. Auxílio na tomada de decisão de investimentos em benefício aos cidadãos, com base nas informações georreferenciadas;

1.5.11.6. Compreensão ampla e eficiente da realidade da ocupação territorial do município.

## 1.6. **Objetivos Específicos**

1.6.1. Atualização da base cadastral existente da área urbana da sede do Município, com base em:

1.6.2. Imagens aéreas do perímetro urbano do município, que deverão ser coletados após assinatura do contrato, com resolução de até 10 centímetros por pixel, ortorretificadas, e elaboração da Rede de Referência Geodésica, em SIRGAS, georreferenciada ao Sistema Geodésico Brasileiro – SGB;

1.6.3. Imageamento 360 graus das vias do perímetro urbano, (visão da rua);

1.6.4. Imageamento aéreo 360 graus na área do perímetro urbano, (visão aérea inclinada);

1.6.5. Vetorização das unidades imobiliárias (lotes e edificações), por meio das imagens aéreas e comparação com os dados atuais do banco do Cadastro Técnico Imobiliário Urbano do município, em conformidade com o sistema de codificação adotado pelo município de Planta, Quadra, Lote e Unidade;





1.6.6. Implantação e modelagem de Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado com módulos multifinalitários, integrados ao Cadastro Técnico Imobiliário.

1.6.7. Integração do SIGWEB com o SINTER, da Receita Federal para obtenção do CIB.

## 1.7. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

### 1.7.1. FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO

1.7.2. Implantação de um sistema de informações geográficas para a área de cadastro técnico multifinalitário, o qual permitirá a gestão da cartografia municipal e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários através da Internet.

1.7.3. Atender a necessidade de atualização e gestão das informações cadastrais e territoriais do Município com as seguintes características:

1.7.3.1. Permite exibição e identificação de todos os elementos geográficos, trazendo informações dos mesmos, quando houver;

1.7.3.2. Permite a medição de área, perímetro diretamente no mapa, tomando como base os elementos geográficos implantados no SIG;

1.7.3.3. Permite a identificação da coordenada geográfica da posição desejada e dos elementos geográficos;

1.7.3.4. Permite a navegação, aproximação e afastamento (zoom) com o mouse;

1.7.3.5. permite a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no SIG;

1.7.3.6. Permite traçar rotas através da marcação de diversos pontos geográficos, exibindo textualmente cada segmento de rota, rotas sugeridas, distância total da rota e tempo estimado;

1.7.3.7. Permite o cadastro de mapas temáticos hierarquizados por categoria, de diversas fontes de dados;

1.7.3.8. Permite ativar, desativar os mapas temáticos, conforme interesse do usuário em cruzar informações;

1.7.3.9. Permite a localização de todos os elementos geográficos que possuam dados, através da barra geral de consulta categorizada;

1.7.3.10. Permite impressão de elementos geográficos selecionados ou marcados;

1.7.3.11. Permite o controle de acesso e navegação de acordo com perfis de usuário definidos no sistema;

1.7.3.12. Permite a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps.

1.7.3.13. O SIG WEB deverá permitir inserir camadas de dados diversos, como exemplo: Do perímetro urbano aprovado em lei; Logradouros; Bairros; Zoneamento; Faixas de domínio e faixas non-aedificandi; Passeios; Rede água; Rede de esgoto; Rede elétrica; Ciclovia; Elementos de transposição, trevo e rotatórias; Ruas; Avenidas, etc.

### 1.7.4. Módulo de Gestão do Cadastro Imobiliário

1.7.4.1. O SIG WEB, deverá permitir a gestão do cadastro tributário georreferenciado, integrado ao sistema tributário em uso. Permitir gerenciar a cartografia e associar o mapa aos registros do banco de dados.

1.7.4.2. Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;

1.7.4.3. Para isso deverá gerenciar cadastros como o de pessoas, bairro, logradouro, BIC - Boletim de informação cadastral, loteamento, quadra, lote, unidade





imobiliária, etc.

1.7.4.4. Deverá realizar a associação ao lote, do logradouro, bairro, loteamento e quadra e as informações do BIC.

1.7.4.5. A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (Ex.: público, privado, etc), finalidade (Ex.: saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade. E ainda permite atribuir a unidade: loteamento, quadra e lote, proprietário, logradouro, documentos digitalizados e imagens, numeração predial e dados prediais conforme BIC.

1.7.4.6. Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas.

### **1.7.5. Módulo de Consulta Prévia, Parcelamento do Solo e Estabelecimento Comercial**

1.7.5.1. Implantação de módulo para emissão de consulta prévia para avaliação da viabilidade de edificação, parcelamento do solo e abertura de estabelecimento comercial conforme a legislação vigente.

1.7.5.2. O módulo de Consulta Prévia de Viabilidade Online deverá permitir que o cidadão gere a consulta a qualquer momento, quando estiver conectado à Internet, desafogando os setores responsáveis e facilitando o acesso às informações de zoneamento.

1.7.5.3. O sistema deve ser integrado com o módulo imobiliário de tal forma que a consulta de viabilidade traga informações do cadastro imobiliário municipal e as informações do Plano Diretor (Lei de Uso e Ocupação do Solo).

1.7.5.4. O Módulo deve permitir a visualização do zoneamento da área urbana do Município e dos distritos e disponibilizar a porcentagem de cada zoneamento em cada parcela e os parâmetros de uso e ocupação do solo conforme legislação vigente, como exemplo: Recuo lateral para alargamento de rua, afastamento frontal mínimo, afastamento lateral mínimo, afastamento dos fundos mínimo, taxa de ocupação máxima, gabarito de altura máxima, área mínima do lote, testada mínima do lote, coeficiente de aproveitamento, taxa de permeabilidade mínima.

1.7.5.5. O sistema deverá emitir a consulta de viabilidade de estabelecimento conforme o zoneamento e a categorização da atividade conforme a legislação específica municipal. O contribuinte entrará com a descrição ou código da atividade conforme a tabela do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e o sistema informará se a utilização é permitida ou proibida.

1.7.5.6. Ficará a cargo do Município mapear o processo que responde a consulta prévia, também deverá fornecer as tabelas com os parâmetros de cada zoneamento e aprovar o layout de impressão da consulta.

### **1.7.6. Módulo de gestão da Iluminação Pública Urbana**

1.7.7. A empresa deverá implantar o módulo para gestão da iluminação pública, com cadastramento dos postes e gestão dos chamados, tais como solicitação de reparo e ordem de serviço, disparada pelo cidadão ou atendente 156 e pela equipe de gerência do sistema de manutenção da infra-estrutura de iluminação pública.

1.7.7.1. Permitir a manutenção completa dos dados do poste, inclusão, alteração e remoção dos itens instalados no mesmo;

1.7.7.2. Permitir a vinculação do elemento geométrico no mapa com a informação do cadastro técnico imobiliário;

1.7.7.3. Permitir que o usuário selecione o poste na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do mesmo;

1.7.7.4. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na listagem em forma de tabela, para posterior





edição ou visualização dos dados.

1.7.7.5. Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:

**1.7.7.5.1.** Tipo de Defeito;

**1.7.7.5.2.** Comentário.

1.7.7.6. O sistema deve alterar a identificação do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser alterada de acordo com o processo de atendimento;

1.7.7.7. Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;

**1.7.7.7.1.** Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação;

1.7.7.8. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;

1.7.7.9. Permitir a edição e alteração de todos os dados de uma solicitação de reparo;

1.7.7.10. Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:

**1.7.7.10.1.** Equipe Responsável;

**1.7.7.10.2.** Tipo de Defeito;

**1.7.7.10.3.** Comentário;

**1.7.7.10.4.** Itens da ordem de serviço.

1.7.7.11. O sistema deve alterar a identificação do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado a manutenção do defeito, e esta identificação deverá ser alterada durante o processo de atendimento;

1.7.7.12. Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;

1.7.7.13. Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço;

1.7.7.14. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviços relacionadas a ele, exibindo uma listagem em forma de tabela;

1.7.7.15. Permitir a edição e alteração de todos os dados de uma ordem de serviço, inclusive a inclusão e remoção dos itens da mesma, bem como seus dados;

1.7.7.16. O sistema deve controlar o estoque por lote ou número de série dos itens constantes na ordem de serviço, de maneira a manter o estoque de produtos consistente, independente do seu estado;

1.7.7.17. O sistema durante o processo de fechamento da ordem de serviço, deve solicitar ao usuário que informe quais itens foram removidos e após isso realizar a verificação da garantia destes itens, conforme o lote aos quais pertencem;

1.7.7.18. O sistema, durante o fechamento e conclusão da ordem de serviço, deve alterar a indicação do poste no mapa para que seja entendido que as solicitações abertas foram atendidas, realizar a alteração do status das mesmas e informar os usuários solicitantes que foram atendidas, através de mensagem eletrônica (e-Mail).

## 1.7.8. Módulo de Gestão da Arborização Urbana

1.7.8.1. Implantação de módulo para gestão da árvores e dos chamados, tais como solicitação de corte, poda, manejo, plantio e ordem de serviço, disparada pelo cidadão ou atendente 156 e pela equipe de gerência do sistema de manutenção da arborização pública com os seguintes requisitos:





- 1.7.8.1.1. Permitir a manutenção completa das árvores, como inclusão, alteração e remoção.
- 1.7.8.1.2. Publicar e gerenciar os dados das árvores, bem como suas informações fitossanitárias;
- 1.7.8.1.3. Permitir a solicitação de podas, remoção e plantio de árvores;
- 1.7.8.1.4. Permitir a identificação do andamento do atendimento às solicitações;
- 1.7.8.1.5. Gerenciar e controlar o atendimento de ordens de serviço;
- 1.7.8.1.6. Permitir a geração de relatórios de atendimento de solicitações e ordem de serviços;
- 1.7.8.1.7. Permitir a classificação de acordo com a espécie e outras características pré-definidas pela equipe de planejamento de arborização urbana;
- 1.7.8.1.8. Permitir a inclusão de fotos.

#### 1.7.9. Módulo de Gestão do Patrimônio Público

1.7.9.1. Implantação de módulo de gerenciamento e controle dos dados referentes ao patrimônio público e a sua identificação no mapa, distinguindo por tipo de patrimônio, finalidade de utilização, entre outros com os seguintes requisitos:

- 1.7.9.1.1. Permitir a inserção de fotos e matrículas digitalizadas par
- 1.7.9.1.2. a acompanhamento da utilização dos mesmos.
- 1.7.9.1.3. Permitir a manutenção dos dados da parcela, identificando-a como patrimônio público ou não campo específico para descrever situações e dados do lote.
- 1.7.9.1.4. O sistema deve permitir a incorporação de novos imóveis ao patrimônio público imobiliário georreferenciado.
- 1.7.9.1.5. O sistema deve permitir a desincorporação de imóveis do patrimônio público georreferenciado.
- 1.7.9.1.6. Deve também filtrar em lista e mapa os lotes que foram incorporados e desincorporados ao patrimônio público.
- 1.7.9.1.7. O sistema deverá relacionar os imóveis que estão classificados como “utilidade pública”.
- 1.7.9.1.8. O sistema deverá identificar com cores diferentes os imóveis de cada secretaria;
- 1.7.9.1.9. O sistema deverá identificar os imóveis em concessão de uso e sua data de vencimento, (gerando um alerta de vencimento do decreto).

1.7.9.2. Os dados do proprietário devem ser filtrados a partir do cadastro técnico municipal, bem como demais informações do cadastro.

#### 1.7.10. Módulo de Gestão Social Habitacional

1.7.11. O objetivo deste módulo integrado ao sistema de informações geográficas na web é realizar a gestão dos candidatos a uma moradia financiada pelo governo, e também realizar a gestão dos mutuários, os que já foram beneficiados. E ainda manter um histórico de ocorrências familiar ou por pessoa individualmente.

1.7.12. Disponibilizar o Sistema de Gestão do Cadastro Social que possibilite:

- 1.7.12.1. Cadastro completo da pessoa com endereço, rendas, deficiências físico/mental, incluindo documentos de identificação digitalizados;
- 1.7.12.2. Gerenciar os critérios que irão formar o índice de vulnerabilidade social da pessoa, atribuindo uma nota ao cadastro;
- 1.7.12.3. Associar o cadastro da pessoa a uma unidade imobiliária;
- 1.7.12.4. Cadastrar os outros membros da família ao cadastro imobiliário;
- 1.7.12.5. Estabelecer um “status” ao cadastro da pessoa onde seja possível filtrar os cadastros por tipo: cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc...;
- 1.7.12.6. Associar o cadastro da pessoa a um empreendimento (nome do projeto de moradias entregue pela caixa);





1.7.12.7. Gerar gráfico interativo onde é possível selecionar determinado dado automaticamente filtrar os registros em formato analítico e no mapa ao mesmo tempo.

### 1.7.13. Módulo de Gestão da Numeração Predial

1.7.14. O objetivo deste módulo é permitir a definição automática da faixa de numeração predial possível para os imóveis dentro das parcelas (terrenos/lotês) do município através dos mapas cartográficos municipais inseridos no SIG WEB.

1.7.15. Requisitos Essenciais:

1.7.15.1. Permitir selecionar no mapa o logradouro para iniciar o processo de numeração predial;

1.7.15.2. Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotês) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais;

1.7.15.3. Permitir incluir parcelas no processo de numeração predial a partir do mapa;

1.7.15.4. Permitir excluir parcelas do processo de numeração predial a partir do mapa;

1.7.15.5. Permitir inverter os lados pares e ímpares;

1.7.16. Permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;

1.7.16.1. Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;

1.7.16.2. Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão com sua testada principal comparada com a do logradouro selecionado inicialmente;

1.7.16.3. Sistema deve listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;

1.7.16.4. Permitir salvar a numeração predial definida para permitir posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;

1.7.16.5. Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.

### 1.7.17. Módulo de Gestão de Cemitérios

1.7.17.1. O objetivo deste módulo é fazer a gestão de cadastros das sepulturas dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e sepultura juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.

1.7.18. Requisitos Essenciais:

1.7.18.1. Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como:

1.7.18.1.1. Cemitério;

1.7.18.1.2. Quadra;

1.7.18.1.3. Sepultura;

1.7.18.1.4. Logradouro;

1.7.18.1.5. Falecido;

1.7.18.1.6. Proprietário.

1.7.18.2. Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Sepultura a seus respectivos cadastros;

1.7.18.3. Permitir associar os falecidos à respectiva sepultura;

1.7.18.4. Permitir associar o proprietário à sepultura correspondente;

1.7.18.5. Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e sepulturas;

1.7.18.6. Permitir selecionar uma sepultura no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados.

1.7.18.7. O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data do





falecimento;

1.7.18.8. Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.

### 1.7.19. **Módulo de Abertura de Chamados Georreferenciados (Aplicativo Móvel)**

1.7.19.1. O SIG WEB deverá fazer a gestão de CHAMADOS, sendo abertura, trâmite e fechamento. Objetivo é ter controle georreferenciado sobre as demandas da população, iniciando com a abertura feita diretamente através do portal SIG WEB, ou ainda, pelo aplicativo para dispositivos móveis, logo após o sistema deverá proporcionar o encaminhamento dos pedidos para o setor responsável controlando inclusive o tempo de resposta, possibilitando criar fluxo de trabalho para cada tipo de abertura.

1.7.19.2. Os chamados estarão identificados no mapa, com ícones, e cores de acordo com o tempo de resposta, verde se estiver dentro do prazo, amarelo se estiver vencendo e vermelho se estiver vencido.

1.7.19.3. É uma ferramenta para a tramitação eletrônica de chamados (solicitações), onde é definido o fluxo (workflow), todas as etapas, quem responde por cada etapa, etc, desde a abertura até o encerramento do processo.

## 1.8. **MODELAGEM E DEMAIS SERVIÇOS ASSOCIADOS A IMPLANTAÇÃO DO SIGWEB**

### 1.8.1. **Validação e associação do cadastro imobiliário municipal**

1.8.1.1. O objetivo desta etapa é a validação e conferência do cadastro técnico existente na Prefeitura. O cadastro atual tem registros e apontamentos, que deverão ser atualizados, processados e validados pela empresa contratada, tais como:

1.8.1.1.1. A ausência de chave de ligação com o cadastro técnico;

1.8.1.1.2. A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais;

1.8.1.1.3. A validação de geometrias de acordo com a imagem ortorretificada.

### 1.8.2. **Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral;**

1.8.2.1. Atualmente, na base cartográfica do Município, no que tange a área urbana, existe um campo de ligação entre as unidades presentes no mapa, e a base contida no sistema de informação. Cada unidade cadastral é diferenciada por um código, único e individual, que diferencia cada unidade dentro do Município.

1.8.2.2. Existe a necessidade de avaliar estas ligações entre as duas bases de informação. Com isto, a empresa contratada deverá preencher o atributo cadastral existente na base de informações alfanuméricas, para as informações do mapa, nos seus atributos. Para isso, a empresa contratada terá como instrumentos de auxílio de validação:

1.8.2.2.1. O nome, CPF e endereço dos contribuintes;

1.8.2.2.2. Boletins de Informação Cadastral, que contém a codificação correta;

1.8.2.2.3. Mapa de quadras e da aprovação de loteamentos;

### 1.8.3. **Validação da geometria**

1.8.3.1. Algumas geometrias, presentes no cadastro atual, não são condizentes com a imagem ortorretificada que o Município utiliza e nem com a cartografia. Utilizando-se das imagens novas, de plantas de quadras e dos loteamentos, a empresa contratada deverá apontar possíveis discrepâncias, entre o que está presente no cadastro e o que está presente na base cartográfica, ao município, o qual deverá buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar as correções da cartografia.

### 1.8.4. **Validação da cartografia vigente**

1.8.4.1. Atualmente, a Prefeitura possui informações pontuais e precisa gerar uma base cadastral, elaborada nos padrões GIS (Geographic Information System),





que sirva de base de trabalho para toda a equipe técnica.

1.8.4.2. Esta nova Base deve possuir no mínimo as camadas: Edificações; Lotes; Quadras; Loteamentos; Logradouros; Bairros; Setores; Distritos e Perímetro Urbano.

1.8.4.3. De posse destas informações, a empresa contratada deverá:

**1.8.4.3.1.** Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente;

**1.8.4.3.2.** Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;

**1.8.4.3.3.** Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;

1.8.4.4. O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pela Prefeitura, para a atualização cadastral da área urbana.

#### 1.8.5. **Capacitação:**

1.8.5.1. Capacitação com carga horária de pelo menos 16h e de, no mínimo, 08 técnicos municipais, para a utilização dos módulos do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado.

### 1.9. **FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA.**

#### 1.9.1. **FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA**

1.9.1.1. Por meio do recobrimento aerofotogramétrico deverão ser adquiridas fotografias aéreas coloridas com resolução espacial no terreno (GSD) de até 10 cm, sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 80% e deverá atender a escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, na escala 1:1000.

1.9.1.2. Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

1.9.1.3. Deverá ser realizado como parte imprescindível e fundamental dos trabalhos que antecedem o recobrimento aerofotogramétrico digital, o serviço de Apoio de Campo (Pontos de Controle) em alvos pré-sinalizados criados pela contratada, distribuídos estrategicamente nos blocos de imagens e rastreadas suas coordenadas utilizando no mínimo um par de receptores GNSS Geodésico multi-frequência RTK, utilizando o método RTK.

1.9.1.4. Para realização do Apoio de Campo, deverá ser implantado 1 (um) Marco Geodésico para o Apoio Básico e para o Apoio Suplementar o planejamento e coleta de 1 (um) ponto de checagem a cada 2 (dois) km<sup>2</sup> mapeados; e 1 (um) pontos de controle fotogramétricos por 2 (dois) km<sup>2</sup> mapeados, todos pré-sinalizados, com precisão adequada para a escala 1:1000.

1.9.1.5. As coordenadas da base utilizada devem ser ajustadas utilizando a Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC) e tempo de rastreamento suficiente para garantir e atender a precisão dos produtos e serviços finais entregues.

1.9.1.6. Os levantamentos deverão ser realizados com receptores geodésicos de sinais de satélite com sistema multi-frequência, sinal RTK (Real Time Kinematic), para determinação de coordenadas planialtimétricas necessárias para o controle das operações fotogramétricas.

1.9.1.7. As ortofotos deverão ser obtidas através de técnicas de cartografia digital com o emprego de equipamentos e softwares específicos para tal fim. O produto final deste processo representado pelas ortofotos serão imagens raster em formato GEOTIFF, com as respectivas correções de relevo (Declividade), inclinação da aeronave no momento de obtenção da foto e deformações radiais causadas pela lente da câmera.





1.9.1.8. Deverá ser gerado o Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT), para uma área de interesse e com precisão na escala de 1:1000 em formato TIFF.

1.9.1.9. A área de interesse a ser mapeada corresponde a delimitação do perímetro urbano da sede e distritos conforme lei em vigor.

1.9.1.10. **A empresa deverá comprovar: Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de Aerolevanteamento;**

## 1.9.2. FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA (INCLINADA)

1.9.2.1. A empresa deverá coletar as imagens em campo através de uma câmera 360° de todas as vias contidas dentro do perímetro urbano do município.

1.9.2.2. Após serem coletadas as imagens deverão ser renderizadas em 5k (resolução) e em extensão .JPEG.

1.9.2.3. Deverá ser feito o upload das imagens renderizadas para o SIG WEB com qualidade compatível para a identificação das feições de interesse.

1.9.2.4. Deverá ser configurado uma camada de visualização no servidor de mapas para que seja possível criar uma nova configuração Web Map Service - WMS dessas imagens e hierarquizadas por categoria para serem representadas dentro do sistema, obtendo como resolução final da imagem de no mínimo 5000 x 2500.

1.9.2.5. O SIG WEB deverá apresentar camada específica das imagens 360 graus.

1.9.2.6. A empresa deverá coletar imagem aérea 360 graus com raio de 250 metros entre as outras, a uma altura de 80 metros e disponibilizar em camada específica para visualização dos usuários com acesso permitido. Deverá ser criada uma rede de pontos cobrindo todo o perímetro urbano.

## 1.10. VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

1.10.1. A empresa contratada deverá realizar a vetorização das unidades edificadas através da imagem aérea que deverá ser entregue, identificando as unidades separadamente.

1.10.2. Através desta vetorização, será extraída a área construída das edificações, somando a área de todas as unidades e com isso será possível cruzar esse dado com o banco de dados tributário em uso, identificando os lotes onde há divergência de área construída.

1.10.3. Esses lotes deverão ser identificados na camada de recadastramento com uma cor específica, para que o Município possa definir quais serão os lotes que deverão ser visitados em campo.

## 1.11. ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO CADASTRO IMOBILIÁRIO (RECADASTRAMENTO)

1.11.1. A quantidade de unidades que serão levantadas em campo ou in loco é uma estimativa do Município de cadastros com áreas divergentes, sendo que somente após a vetorização de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo. Portanto, o valor unitário do levantamento de campo será utilizado como base para o cálculo e o pagamento da coleta de dados de campo que ultrapassar o quantitativo previsto no edital.

1.11.2. A empresa contratada deverá proceder com o cadastramento / recadastramento nas unidades indicadas pelo município, onde serão apresentados estudos e sugestões de quais imóveis trariam mais eficiência para execução do trabalho, contendo as seguintes especificações:

1.11.2.1. Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das





unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta quando não foi possível identificar e medir no processo de vetorização;

1.11.2.2. Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) definido pela Prefeitura, de forma eletrônica com o Aplicativo de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário, dos imóveis definidos para ser realizado o Recadastramento Imobiliário;

1.11.2.3. Confeccionar fotografias das fachadas dos imóveis visitados, além de adicionar as novas fotos aos imóveis, também tem o objetivo de complementar as fotos obtidas nas imagens 360 graus.

#### 1.11.3. **Aplicativo de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário**

1.11.3.1. A empresa deverá fornecer aplicativo para o Município e também utilizá-lo para a execução do serviço de campo através do uso de dispositivos móveis e integrado com o Sistema de Informação Geográfica (SIG), permitindo a configuração dos dispositivos conforme o Boletim de Informação Cadastral (BIC) do Município, para garantir a segurança e integridade dos dados.

1.11.3.1.1. Permite a configuração do BIC (Boletim de Informação Cadastral) conforme lei tributária do Município;

1.11.3.1.2. Permite a tomada de fotografia de fachada do imóvel e quantas imagens forem necessárias para sua identificação;

1.11.3.1.3. Permite a coleta de todas as informações relacionadas ao BIC, através de botões seletores ou campos digitáveis.

1.11.3.1.4. Sendo que o SIG WEB deverá permitir inserção infinita de camadas que o Município desejar, de forma categorizada.

1.11.3.2. A intenção do município em ter a disposição o aplicativo de cadastramento e recadastramento imobiliário é manter um trabalho contínuo de atualização cadastral com a própria equipe técnica municipal.

#### 1.11.4. **Serviço de revisão/elaboração de Planta Genérica de Valores.**

1.11.4.1. Através da revisão e atualização da Planta Genérica de Valores do Município, considerando que existe uma grande defasagem nos valores dos imóveis edificados e dos terrenos em comparação com os valores do mercado imobiliário local, onde irá contribuir para o incremento dos tributos de IPTU e do ITBI promovendo a Justiça Fiscal, levando em conta a capacidade contributiva do munícipe e fornecendo parâmetros para transações imobiliárias, bem como, os valores básicos para possíveis desapropriações por parte do Poder Público e sendo a Planta de Valores um elemento gerador de receitas.

1.11.4.2. Atualização dos valores de todos os terrenos incluídos dentro do Perímetro Urbano com a determinação do valor por metro quadrado de cada face de quadra ou gleba, atendendo os preceitos da NBR 14.653:2011, bem como, a atualização dos valores do m<sup>2</sup> das Edificações, classificando as mesmas por tipologia e padrão, seguindo os preceitos da NBR-12.721:2006;

#### 1.11.5. **Serviço de revisão/elaboração do código tributário**

1.11.5.1. O Código Tributário Municipal é importantíssimo para a organização das atividades tributárias municipais. Esta lei tributária deve ser elaborada e atualizada considerando as atividades econômicas relevantes do município. Deve ser elaborada e atualizada tendo em vista a estrutura administrativa disponível em cada município. A maioria dos CTM foi resultado de aprovação de modelos pré-concebidos que não contemplam as características dos municípios, especialmente os menores. A avaliação personalizada dos CTM pode aumentar significativamente as receitas municipais próprias e consolidar a autonomia dos Municípios com custo mínimo.

1.11.5.2. O CTM tem importância fundamental para a organização das atividades tributárias municipais. Ele deve prever, além de outros assuntos, as obrigações tributárias acessórias dos contribuintes, a fiscalização tributária, a forma pela qual





serão feitos lançamentos de créditos tributários e sua cobrança, o processo administrativo tributário, a inscrição de créditos tributários em dívida ativa e as providências administrativas necessárias para a promoção de execução fiscal. Tais previsões devem ser estipuladas tendo em conta as características de cada Município ou as suas eficácias ficarão comprometidas. Atualmente, um CTM, além disso, deve prever regras para um Cadastro de Contribuintes (CC) informatizado, para expedição de Notas Fiscais Eletrônicas (e-NF) e, especialmente, considerando as atividades desenvolvidas pelos contribuintes municipais, regras para substituição tributária.

**Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema.**

1.11.5.3. A manutenção contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema implantado, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros. Contempla a adequação das funcionalidades dos sistemas as novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade do sistema. Licenciamento na modalidade de SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaSS - Software as a Service) do SIGWEB e do Observatório do Mercado Imobiliário;

#### 1.12. PROVA DE CONCEITO

1.12.1. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO I).

1.12.2. A apresentação e homologação da solução será feita na data prevista para abertura dos envelopes, na fase de habilitação, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet

1.12.3. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

1.12.4. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

1.12.5. A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 50 Mb à LICITANTE para a demonstração.

1.12.6. A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 06 (seis) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

1.12.7. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

1.12.8. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela LICITANTE a comissão avaliadora.

1.12.9. Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80 % (oitenta por cento) dos requisitos funcionais constantes nesse edital. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 120 dias após assinatura do contrato.

1.12.10. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.





1.12.11. Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

1.12.11.1. Inscrição limitada a 03 (três) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;

1.12.11.2. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

1.12.12. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

1.12.13. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

### 1.13. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS E OBRIGATÓRIAS DO SIG WEB

1.13.1. A solução SIG WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções de SIG neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da prefeitura, para a gestão administrativa e ao público em geral, com controle seletivo de acesso às informações do geoprocessamento e cadastros.

1.13.2. Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações cartográficas e urbanas de forma prática e simplificada.

REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA SIGWEB		
Nº	DESCRIÇÃO	Atende?
1	Página inicial O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	
2	Página inicial Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa	
3	Página inicial Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa	
4	Página inicial Deverá permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria)	
5	Página inicial Deverá permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município	
6	Página inicial Deverá permitir a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado	
7	Página inicial O sistema deverá possuir uma barra de pesquisa que permita a localização de todos os elementos geográficos que possuam dados associados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...)	
08	Página inicial A barra de pesquisa deve exibir o resultado de forma categorizada (loteamento, bairro, logradouro, inscrição, lote, etc.	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro

CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

09	Página inicial	Quando selecionado o resultado na barra de pesquisa deverá exibir no mapa a geometria associada;	
10	Página inicial	Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIGWEB identificados de acordo com sua finalidade;	
11	Página inicial	Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIGWEB, incluindo os documentos digitalizados	
12	Controle de Acesso de Usuário	O sistema deverá permitir ao usuário registrar-se para obter acesso às funcionalidades que necessitam de identificação	
13	Controle de Acesso de Usuário	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis de acesso	
14	Controle de Acesso de Usuário	O sistema deverá permitir que o usuário registrado seja atribuído automaticamente a um perfil previamente configurado;	
15	Controle de Acesso de Usuário	Com acesso de Administrador, o sistema deverá permitir alterar o perfil de outros usuários;	
16	Controle de Acesso de Usuário	O sistema deve permitir criar equipes e adicionar membros a esta, independente do perfil que o usuário esteja inserido;	
17	Controle de Acesso de Usuário	O sistema deverá permitir que o Usuário com acesso de Administrador escolha quais informações ficarão disponíveis para o acesso público (por exemplo, ocultar informações de proprietário de imóvel);	
18	Consulta de Dados	O sistema deve possuir um visualizador de fotos 360º;	
19	Consulta de Dados	Possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI);	
20	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/Desmembramento de um determinado imóvel apontado pelo(a) usuário(a).	
21	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para abertura de empresa de um determinado imóvel apontado pelo(a) usuário(a), permitindo também a seleção dos usos/atividades de interesse.	
22	Impressão/Exportação de Dados	Deverá permitir impressão de mapa customizável contendo título, subtítulo e logo do município;	
23	Planta Genérica de Valores	Deverá permitir o cadastro de amostras dos imóveis através do clique no mapa georreferenciado.	
24	Planta Genérica de Valores	Deverá permitir o preenchimento das informações necessárias de cada amostra para o cálculo e homogeneização. (ex: Idade aparente, estado de conservação, tipologia, padrão do CUB, etc.);	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

25	Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir desenhar e definir os setores de cálculo e pólos valorizantes;	
26	Planta Genérica de Valores	Deverá ter a possibilidade de inserir os valores básicos do CUB do mês de referência para cada tipologia, tipo de estrutura, padrão da construção, e coeficiente adotado;	
27	Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a inserção dos coeficientes para o cálculo de depreciação conforme o estado de conservação e idade aparente.	
28	Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a configuração da fórmula de homogeneização, os fatores e as informações do lote paradigma.	
29	Planta Genérica de Valores	O sistema deve mostrar a equação encontrada, demonstrar no gráfico de regressão linear a distribuição das amostras conforme os valores e a distância ao pólo, contendo linha de tendência;	
30	Planta Genérica de Valores	Deverá ser possível retirar as amostras espúrias e recalcular a equação.	
31	Planta Genérica de Valores	O sistema deverá calcular a distância de cada face de quadra até o polo valorizante;	
32	Planta Genérica de Valores	O sistema deverá calcular os valores das faces de quadra dentro de cada setor em relação ao seu polo valorizante de forma automática, com base na equação encontrada;	
33	Planta Genérica de Valores	O sistema deverá mostrar de forma georreferenciada as faces de quadra com o respectivo valor calculado na PGV;	
34	Planta Genérica de Valores	Emitir relatório com os valores das faces de quadra, contendo o código da seção, logradouro, e valor calculado;	
35	Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a simulação do cálculo do IPTU com os novos valores calculados na Planta Genérica de Valores.	
36	Planta Genérica de Valores	Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados.	
37	Recadastramento	Deve permitir a criação do plano de trabalho para o usuário recadastrador de campo;	
38	Recadastramento	O plano de trabalho deverá ser vinculado com o usuário recadastrador para o aplicativo móvel.	
39	Recadastramento	O sistema deve possuir uma camada de mapa georreferenciado que identifique de forma visual todas as etapas do processo de recadastramento. (Ex: lotes visitados, lotes vetorizados, lotes recadastrados, entre outros.)	
40	Recadastramento	Permitir a configuração dos campos do Boletim de Informação Cadastral (BIC) e quais deverão ser preenchidos pelo aplicativo móvel;	
41	Recadastramento	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;	
42	Recadastramento	Deverá ter integração direta com o SIGWEB, permitir trabalhar de forma online e offline.	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro

CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

43	Recadastramento	Deverá exibir no mapa o plano de trabalho criado no SIGWEB para o usuário recadastrador;	
44	Recadastramento	Deverá exibir no mapa a posição do usuário em tempo real;	
45	Recadastramento	Deverá permitir a rotação livre e inclinação do mapa;	
46	Recadastramento	Permitir o armazenamento de imagem de ortofotos na memória do aplicativo (trabalho offline).	
47	Recadastramento	Permitir selecionar no mapa a geometria do imóvel identificado a ser recadastrado;	
48	Recadastramento	Permitir a captura de imagens (fotos) das edificações e associá-las diretamente ao cadastro imobiliário correspondente;	
49	Recadastramento	Permitir a visualização de gráfico mostrando o andamento da execução do plano de trabalho;	
50	Recadastramento	Permitir gerar backup no próprio dispositivo móvel dos dados atualizados;	
51	Módulo Imobiliário	Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, nas páginas específicas de entidades com vinculação cartográfica, o sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;	
52	Módulo Imobiliário	Deverá permitir a vetorização, medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIGWEB com uso de uma camada de ortofoto do Município	
53	Módulo Imobiliário	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares, registrados no item anterior.	
54	Módulo Imobiliário	Deverá permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado ao SIGWEB;	
55	Módulo Imobiliário	Permitir visualizar no mapa o registro da localização do dispositivo utilizado durante o processo de preenchimento do BIC na visita de campo;	
56	Mapas e Camadas	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos, onde o cadastro destes mapas deve ser organizado por categoria;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

57	Mapas e Camadas	O sistema deverá permitir a importação de mapas no formato shape (shp) na tela de administração de cada uma das entidades (Distrito, Setor, Loteamento, Zoneamento, Quadras, Lotes);	
58	Mapas e Camadas	O sistema deverá permitir a inserção e configuração de camadas externas no formato WMS a serem utilizadas dentro do SIGWEB;	
59	Edição Cartográfica	As funcionalidades de Edição Cartográfica devem ser integralmente em ambiente WEB, sem a necessidade de sistemas ou software desktop para inserir, editar ou remover Geometrias de diferentes entidades dentro do SIGWEB.	
60	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/polilinha (midpoint);	
61	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de desenho: rotação, mover, espelhar, clonar, dividir e unir.	
62	Edição Cartográfica	Possibilidade de adicionar/excluir linhas guia para auxiliar no desenho da geometria.	
63	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de buffer (expandir ou contrair uma geometria paralelamente conforme o valor determinado pelo usuário).	
64	Edição Cartográfica	Possibilidade de acrescentar camadas vetoriais ou raster, previamente inseridas no SIGWEB, para apoio nas operações cartográficas	
65	Edição Cartográfica	O sistema deverá possibilitar o desenho de linhas de forma ortogonal a partir de uma linha base.	
66	Edição Cartográfica	Realizar Unificação e Subdivisão de Lotes, Edificações, Quadras, Zoneamentos e Bairros (atualizar geometria e sua área exibida no mapa imediatamente após salvar);	
67	Edição Cartográfica	Visualização do histórico de alterações cartográficas de Lotes (demonstrando o Croqui do mesmo antes e após as alterações);	
68	Edição Cartográfica	O sistema deverá permitir a criação de geometrias pela coordenada XY de cada vértice.	
69	Edição Cartográfica	O sistema deverá permitir a criação de geometrias por azimutes (ao entrar com coordenadas XY inicial e após os azimutes e distâncias de cada aresta; com possibilidade de obter o XY inicial clicando no mapa);	
70	Processo Digital	Possibilidade de criar e desenhar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation), disponibilizado dentro da plataforma, que permite incorporar objetos no processo de modelagem;	
71	Processo Digital	Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;	
72	Processo Digital	Deverá permitir a utilização de equipes já criadas e determinar em que etapa ou fase do fluxo essa equipe atuará;	
73	Processo Digital	Deverá permitir a alteração ou modificação de um fluxo através do Editor BPMN;	
74	Processo Digital	Deverá permitir ativar o fluxo através do Editor BPMN;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

75	Processo Digital	O sistema deverá permitir configurar o tempo médio da etapa em fases que possuam Tarefa de usuário (user task);	
76	Processo Digital	Deverá permitir um evento temporizador (meses, dias, horas e minutos) para que o sistema automaticamente tramite o processo para a fase configurada;	
77	Processo Digital	Possibilidade de inserir formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento; 01) Texto simples, 02) Seleção múltipla de opções (Checkbox), 03) mapa simples para seleção de posição, 04) Seleção rádio	
78	Processo Digital	Deverá possibilitar a utilização de campos alfanuméricos com máscara de preenchimento (CPF e telefone);	
79	Processo Digital	Deverá inserir nos formulários uma opção de seleção de Cadastro Imobiliário através de clique no mapa.	
80	Processo Digital	Possibilidade de inserir, editar, visualizar e gerenciar as permissões do formulário;	
81	Processo Digital	Deverá permitir inserir um formulário com um grupo de perguntas atrelado ao mesmo com várias opções de respostas;	
82	Processo Digital Utilização	Como Analista na elaboração do formulário possibilidade de deixar o campo como obrigatório ou não	
83	Processo Digital	Integração com e-CAC (Sisobras).	
84	Processo Digital	Possibilidade de criar gráficos de controle e gestão de acordo com os dados inseridos nos formulários;	
85	Processo Digital Utilização	Permite o solicitante visualizar seu processo aberto e em qual etapa se encontra quando estiver logado;	
86	Processo Digital Utilização	Permite o solicitante iniciar o preenchimento e salvar em rascunho para envio posterior;	
87	Processo Digital Utilização	Em um formulário com a opção de seleção de Cadastro Imobiliário através de clique no mapa, ao selecionar o Lote, o sistema deve apresentar o número de Cadastro Principal, Identificação do lote e Inscrição imobiliário para o solicitante;	
88	Processo Digital Utilização	Em um formulário com a opção de seleção de Cadastro Imobiliário através de clique no mapa, ao selecionar o Lote, o sistema deve apresentar o número de Cadastro Principal, Identificação do lote, Inscrição imobiliário e o proprietário do cadastro principal para o Analista;	
89	Processo Digital Utilização	Permitir o solicitante fazer edições somente no formulário onde o parecer estiver como reprovado pelo analista;	
90	Processo Digital Utilização	O sistema deverá permitir, como analista, uma aba de acesso ao gerenciamento dos processos em que ele participa;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro

CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

91	Processo Digital Utilização	Como analista, possibilidade de encaminhar o processo para outro analista da mesma fase;	
92	Processo Digital Utilização	Como analista, possibilidade de deixar o processo sem analista caso necessário;	
93	Processo Digital Utilização	Como analista, permitir a visualização dos processos pertencentes a outros analistas;	
94	Processo Digital Utilização	Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente;	
95	Processo Digital Utilização	Como analista possibilidade de procurar um processo por quaisquer campos de preenchimento dos formulários do processo;	
96	Processo Digital Utilização	Como administrador possibilidade de transferir todas as solicitações de um usuário para outro, em caso de alguma eventualidade;	
97	Processo Digital Utilização	Como administrador, quando necessário, possibilidade de alterar a fase manualmente do processo em questão;	
98	Gestão Aplicativo Móvel	Possibilidade de criar e desenhar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation), disponibilizado dentro da plataforma, que permite incorporar objetos no processo de modelagem;	
99	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir atribuir cor às etapas de usuário;	
100	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir Incluir usuários que serão autorizados para visualizar as informações de cada fase do Fluxo de Trabalho;	
101	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir a utilização de equipes já criadas e determinar em qual etapa do fluxo essa equipe atuará;	
102	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir definir um evento de encerrado, dizendo que essa fase é a última para o Fluxo de Trabalho, determinando como Deferido ou Indeferido;	
103	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir a inserção de formulário personalizado para cada Fluxo de Trabalho;	
104	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de categorias para cada Fluxo de Trabalho;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro

CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

105	Gestão Aplicativo Móvel	Dentro dos formulários permitir a inserção de Grupos de Perguntas previamente configurados, possibilitando a adição destes Grupos em sequência;	
106	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir um evento temporizador (meses, dias, horas e minutos) para que o sistema automaticamente tramite o processo para a fase configurada;	
107	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir organizar entre Categorias principais e subcategorias, possibilitando exibir diferentes Fluxos de Trabalho dentro de uma Categoria;	
108	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir atribuir cor e adicionar ícones nos formatos .png e .jpg na categoria de exibição para o aplicativo, este ícone será exibido para o usuário final ao selecionar o Fluxo desejado;	
109	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir vincular uma categoria a um determinado Fluxo de Trabalho já criado;	
110	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir configurar categorias privadas ou não, alterando se somente fiscais podem visualizá-la no Aplicativo.;	
111	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir realizar filtros (Código, Data de Criação, Última atualização, Observações, Anotações) para pesquisa das solicitações;	
112	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá Permitir filtrar as solicitações por categorias;	
113	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá exibir a solicitação com a cor previamente configurada para a etapa em que se encontra;	
114	Gestão Aplicativo Móvel	Deverá permitir que o analista selecione uma solicitação na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da solicitação;	
115	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir que o analista selecione no mapa uma solicitação e trazer na tabelas as informações referentes à mesma;	
116	Gestão Aplicativo Móvel	Na tela de solicitações, gerar um documento em PDF ou em Excel com o resultado da pesquisa realizada	
117	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android e IOS;	
118	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá ser integrado ao SIGWEB;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

119	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir a criação de um registro de utilização para o SIGWEB pelo aplicativo;	
120	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir o uso camadas previamente configuradas no SIGWEB para exibição no aplicativo móvel;	
121	Aplicativo Móvel Utilização	Á partir das categorias disponibilizadas, deverá permitir a criação de solicitações;	
122	Aplicativo Móvel Utilização	Possibilidade de mover o mapa para posicionar o marcador na hora de realizar a abertura da solicitação;	
123	Aplicativo Móvel Utilização	Inclusão de uma ou mais imagens;	
124	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir capturar, editar, recortar e rotacionar foto pelo aplicativo;	
125	Aplicativo Móvel Utilização	Busca automática de endereço para referência e possibilidade de alteração caso o endereço não seja o correto;	
126	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir escrever observações finais;	
127	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir visualizar todas as suas solicitações em abertas;	
128	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir o solicitante filtrar as solicitações encerradas;	
129	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir alterar em seu cadastro informações como nome, data de nascimento, e-mail, celular e senha;	
130	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir que o analista selecione, no mapa, uma determinada solicitação mostrando detalhes da mesma;	
131	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir visualizar os detalhes da solicitação	
132	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir que o analista possa tramitar o chamado.	
133	Aplicativo Móvel Utilização	Notificar ao solicitante por e-mail que a fase da solicitação foi alterada;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

134	Aplicativo Móvel Utilização	Mostrar no chamado a cor previamente configurada da etapa de usuário.	
135	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir enviar mensagens onde o cidadão receberá em seu dispositivo móvel uma notificação via e-mail cadastrado	
136	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir enviar mensagens privadas para comunicação somente entre analistas	
137	Aplicativo Móvel Utilização	Possibilidade de enviar mensagem mesmo que a solicitação tenha sido finalizada	
138	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir visualizar as respostas do Boletim criado no Fluxo de Trabalho;	
139	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir incluir fotos referente a solicitação	
140	Aplicativo Móvel Utilização	Deverá permitir a impressão da solicitação com o mapa de localização da solicitação, mensagens da solicitação, questionário do fluxo de trabalho e histórico de alteração de fases;	
141	Numeração predial	O sistema deverá permitir selecionar no mapa o logradouro que deseja executar o processo de numeração predial;	
142	Numeração predial	Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotes) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes);	
143	Numeração predial	Deverá permitir excluir e inserir parcelas no processo de numeração predial a partir do mapa;	
144	Numeração predial	Deverá permitir alterar os lados pares e ímpares de um logradouro;	
145	Numeração predial	Deverá permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;	
146	Numeração predial	Deverá permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;	
147	Numeração predial	Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão vinculados ao logradouro selecionado inicialmente;	
148	Numeração predial	Sistema deve listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;	
149	Numeração predial	Deverá permitir salvar a numeração predial definida para posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

150	Numeração predial	Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.	
151	Integrações com sistema tributário	A empresa deverá comprovar integração entre SIGWEB com sistema tributário através de webservice;	
152	Integrações com sistema tributário	Permitir ativar e desativar o sistema de integração, quando necessário;	
153	Integrações com sistema tributário	Permitir a configuração da integração conforme o webservice disponibilizado pela empresa prestadora do serviço do sistema tributário e demonstrar as configurações dos parâmetros;	
154	Integrações com sistema tributário	O sistema deve permitir a configuração da data de início da integração;	
155	Integrações com sistema tributário	O sistema deve ter a função para considerar a integração de cadastros prioritários;	
156	Integrações com sistema tributário	O sistema deve permitir identificar o cadastro imobiliário como prioritário para integração;	
157	Integrações com sistema tributário	O sistema deve permitir o acompanhamento dos estados de integração dos cadastros (pendente, atualizado e/ou pendente com erro);	
158	Integrações REDESIM	Demonstrar o funcionamento da integração entre o SIGWEB e a REDESIM, por meio de solicitação de abertura via portal REDESIM e/ou Junta Comercial;	
159	Integrações REDESIM	O Integrador do SIGWEB deve receber as requisições de consultas locais;	
160	Integrações REDESIM	O integrador do SIGWEB deverá retornar para a RedeSIM o resultado da consulta locacional de forma automática considerando a lei de uso e ocupação do solo municipal, como sendo: Deferido, indeferido ou Em Análise;	
161	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá listar todas as consultas locais recebidas da RedeSIM filtrando por código do protocolo;	
162	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá listar todas as consultas locais recebidas da RedeSIM filtrando por data;	
163	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá listar todas as consultas locais recebidas da RedeSIM filtrando por solicitante;	
164	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá listar todas as consultas locais recebidas da RedeSIM filtrando por "status";	
165	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá permitir DEFERIR OU INDEFERIR a consulta locacional da RedeSIM que estão "Em Análise";	
166	Integrações REDESIM	O SIGWEB deverá permitir informar em campo específico o MOTIVO do INDEFERIMENTO;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

167	Integrações REDESIM	O SIGWEB deve permitir a atualização automática de uma camada de mapa referente às consultas locais enviadas pela REDESIM;	
168	Integrações REDESIM	O SIGWEB deve permitir na camada de mapas das consultas locais, a visualização dos dados básicos da requisição; Ex: código, data, status.	
169	Integrações REDESIM	O sistema integrador deve permitir que a REDESIM realize a consulta do endereço do imóvel através da inscrição ou cadastro imobiliário no momento do protocolo da requisição;	
170	Módulo de Habitação	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML, de diferentes grupos cadastrais como Pessoa, Rendas, Programa, Grupos de serviço, Informações Sociais, Empreendimentos, Famílias.	
171	Módulo de Habitação	A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe e conjugê;	
172	Módulo de Habitação	possibilita colocar como obrigatório o registro de documentos ao criar um cadastro para cada membro familiar;	
173	Módulo de Habitação	O cadastro da Pessoa deve permitir adicionar os endereços, permitir adicionar deficiências com seus respectivos números do CID, permitir adicionar rendas, permitir registro de ocorrências sociais, permitir adicionar documentos digitalizados (.pdf) e imagens (.jpeg);	
174	Módulo de Habitação	O SIGWEB deve permitir criar Situações cadastrais para as famílias (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc.);	
175	Módulo de Habitação	O SIGWEB deve permitir que o analista altere a Situação do cadastro de cada Família;	
176	Módulo de Habitação	A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, empreendimento, responsável familiar, data de cadastro e índice de vulnerabilidade;	
177	Módulo de Habitação	O Cadastro de Família deve permitir atribuição de imóvel de moradia georreferenciado e adição de membros familiares, tratados individualmente como cadastro de Pessoa;	
178	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade.	
179	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar;	
180	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.	
181	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a configuração de Documentos de Texto para automatizar a sua geração, aproveitando os dados previamente configurados nos Cadastros existentes no sistema;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

182	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a personalização de Documentos de Texto, com edição de texto e possibilidade de inserir imagens diretamente no navegador, deixando o Documento de Texto pronto para impressão;	
183	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a configuração de taxas, vinculadas aos Documentos de Texto e com cálculo automático na geração de Contratos;	
184	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir que o analista insira os valores a financiar, valor de entrada, valor de subsídio, datas para assinatura e vencimento das parcelas e o número de parcelas;	
185	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a simulação de parcelamento do Contrato, exibindo em tempo real para o Analista os valores calculados;	
186	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a vinculação do Contrato com o Cadastro de uma ou mais Pessoas, atribuindo percentuais de propriedade para cada um deles;	
187	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a inserção de arquivos de Retorno bancário;	
188	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá gerar os arquivos de Remessa bancária;	
189	Módulo de Habitação	O SIGWEB deverá permitir a configuração de Gráficos de controle, trazendo informações como situação dos Contratos, Previsão de faturamento para 30 e 60 dias e Contratos novos em períodos recentes;	
190	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir a personalização, obrigatoriedade, adição e remoção de perguntas que o beneficiário terá acesso para preenchimento e edição;	
191	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário crie seu cadastro e o mantenha atualizado;	
192	Habitação - Formulário online	As atualizações feitas pelo beneficiário deverão ser sincronizadas em tempo real na parte administrativa do sistema, de acesso dos analistas;	
193	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário adicione, edite e remova membros familiares;	
194	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir a inserção e edição de Termos de uso, obrigando o beneficiário concordar com estes antes de realizar seu cadastro;	
195	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário envie documentos em formato pdf ou jpeg;	
196	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário visualize os documentos previamente enviados;	
197	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário recupere a sua senha através de e-mail automático;	





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

198	Habitação - Formulário online	O SIGWEB deverá permitir que o próprio beneficiário altere a sua senha dentro do seu cadastro;	
199	Habitação - Formulário online	Cadastros de Família criados pelo Cadastro Social Online devem vir vinculados a uma Situação cadastral de Família específica;	
200	Arborização	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de Árvores;	
201	Arborização	As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, data do cadastro, bairro e endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima);	
202	Arborização	Deverá permitir a inserção de imagens (jpeg) e documentos (pdf) para cada Árvore cadastrada;	
203	Arborização	Deverá permitir emissão de consultas e geração de relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML de Árvores.	
204	Arborização	Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela;	
205	Arborização	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;	
206	Aplicativo de Arborização	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;	
207	Aplicativo de Arborização	Deverá ser integrado ao SIGWEB;	
208	Aplicativo de Arborização	Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos das árvores, calçada e demais documentos coletados, com envio online para o SIG WEB;	
209	Aplicativo de Arborização	Deverá exibir a lista das árvores cadastradas durante a coleta em campo;	
210	Aplicativo de Arborização	Deverá permitir a inserção e edição das informações cadastrais no Boletim de cada árvore;	
211	Aplicativo de Arborização	Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a árvore;	Sim
212	Aplicativo de Arborização	Deverá ter a opção de trabalhar ONLINE, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização posterior quando conectar a uma rede wi-fi disponível;	Sim
213	Cemitérios	O SIGWEB deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar cadastros de entidades como: Cemitério; Quadras; Sepulturas; Logradouros; Falecidos, Proprietário;	Sim





214	Cemitérios	Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, nas páginas específicas de entidades (Cemitério, Quadras, Sepulturas, Falecidos e Logradouros) com vinculação cartográfica, o sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;	Sim
215	Cemitérios	O SIGWEB deverá apresentar um atalho para a ferramenta de edição de Geometrias em cada um dos cases vinculados ao Cemitério, tais como Cemitério, Quadras, Sepulturas e Logradouros;	Sim
216	Cemitérios	O Cadastro de falecido deve apresentar dados básicos como Código, Nome, CPF, Data de nascimento e Data de falecimento;	Sim
217	Cemitérios	Os Cadastros de Falecido e Sepultura devem permitir a configuração de Boletim de Informações Cadastrais, inserindo, removendo e editando informações para cada;	Sim
218	Cemitérios	Os Cadastros de Falecido e Sepultura devem permitir a inserção de documentos em pdf e de imagens em jpeg;	Sim
219	Cemitérios	O SIGWEB deverá permitir a inserção de dados de Sepulturas e Falecidos através de planilha;	Sim
220	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ser desenvolvido para plataforma Android;	Sim
221	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ser integrado ao SIGWEB, aproveitando as camadas e informações configuradas no sistema;	Sim
222	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá permitir a exibição das camadas na tela do aparelho e alterar a ordem de visualização;	Sim
223	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ter uma barra de busca, para buscar sepulturas ou falecidos, e trazer sua posição no mapa ao selecionar uma das opções apresentadas;	Sim
224	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ter as opções de tema Claro e Escuro;	Sim
225	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ter a opção de <i>download</i> de imagens de Ortofoto para armazenamento em <i>cache</i> , reduzindo o consumo de dados em campo;	Sim
226	Aplicativo Cemitério	Ao atualizar as informações de uma sepultura pelo aplicativo, a cor de exibição da mesma deve ser alterada, tanto no SIGWEB quanto no aplicativo, indicando visualmente se tratar de um registro atualizado;	Sim
227	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá buscar os Falecidos conforme a digitação no campo de Nome, caso não encontre um registro correspondente, exibir a opção de criar o registro de Falecido;	Sim
228	Aplicativo Cemitério	O Aplicativo deverá ter as opções de adição de imagens capturadas em campo, ou da galeria, para o cadastro de Sepultura e para o cadastro de Falecido;	Sim

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a implantação de um Sistema de Informação Geográfica (SIGWEB) integrado ao cadastro imobiliário e multifinalitário se justifica pela necessidade de modernizar, unificar e ampliar a gestão territorial do Município, com base em dados georreferenciados atualizados e acessíveis em tempo real.





2.2. O Município possui defasagens significativas em sua base cadastral e cartográfica, o que prejudica diretamente a arrecadação tributária, o planejamento urbano e a eficiência dos serviços públicos. A ausência de integração entre as informações espaciais e os cadastros administrativos impede uma visão consolidada e estratégica do território, dificultando o controle urbanístico, a regularização fundiária e o atendimento das demandas da população.

2.3. Além disso, os serviços hoje são majoritariamente analógicos, manuais ou dispersos, o que gera retrabalho, baixa produtividade, falhas no atendimento ao cidadão e evasão de receitas. A adoção de uma plataforma digital, georreferenciada, com módulos integrados e operação via web e dispositivos móveis proporcionará eficiência administrativa, transparência, justiça fiscal e melhoria na prestação de serviços públicos.

2.4. A solução também visa adequar o Município às exigências legais e tecnológicas atuais, como a integração com a Receita Federal (SINTER), REDESIM e sistemas tributários informatizados, promovendo a transformação digital da gestão municipal.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C, da Lei 14.133 de 2021 e da IN nº 58 de agosto de 2022.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, conforme justificativa constante anteriormente.

### 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pelas Secretarias Municipais **com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis** após recebimento da nota de empenho, prazo esse justificado em virtude da extrema necessidade em entregar os alimentos aos prédios públicos que necessitem produzir e receber alimentos (escolas, hospital, postos de saúde, entre outros).

5.2. Os bens serão entregues conforme especificado na nota de empenho.

5.3. Manutenção e assistência técnica:

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

5.4. **O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.**

5.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.





## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de preços realizadas junto a fornecedores especializados, contratações similares publicadas em portais oficiais e parâmetros de mercado, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Considerando a complexidade e a interdependência dos serviços descritos no Termo de Referência — como a implantação do SIGWEB, fornecimento de imagens aéreas e 360°, vetorização, recadastramento, revisão da Planta Genérica de Valores e do Código Tributário Municipal, além do licenciamento e manutenção do sistema por 36 meses — estimou-se o valor global da contratação em R\$ 721.000,00 (setecentos e vinte e um mil reais). A composição detalhada e a formalização da pesquisa de preços serão anexadas ao processo licitatório, atendendo aos critérios legais de levantamento de preços.

6.2. Apesar das consultas realizadas ao Painel de Preços do Governo Federal (PNCP) e à base de licitações de outros municípios, optou-se por adotar os orçamentos fornecidos por três fornecedores especializados. Tal decisão se fundamenta no fato de que os valores apresentados pelos fornecedores foram mais vantajosos para a Administração Pública, estando abaixo dos preços encontrados nas demais fontes consultadas. Ademais, observou-se que alguns dos serviços e itens pretendidos — especialmente os de natureza técnica e personalizada — não foram localizados nas bases públicas acessadas, dificultando a obtenção de parâmetros compatíveis

6.3. Além disso, trata-se de uma contratação com características específicas às necessidades do Município, o que reforça a adequação da utilização dos orçamentos obtidos junto a fornecedores diretamente consultados, uma vez que refletem com maior precisão a realidade local e os custos atualizados do mercado. A medida atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e compatibilidade com a realidade do objeto a ser contratado.

6.4. A Pesquisa de Preços foi realizada pela servidora Kamilly Dalletteze Pompermaier.

## 7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO

7.1. Os bens e materiais serão recebidos:

- a. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que verificará o prazo de validade, os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- b. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.





7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.7. Liquidação:

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. a data da emissão;
- b. o valor a pagar; e
- c. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à





inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.15. Prazo de pagamento:

7.15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. Forma de pagamento

7.16.1. A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16.2. A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.5.1 No caso de alimentos prontos, entregá-los em temperatura própria, compatível e apta para o consumo;

8.5.2 Efetuar a entrega dos bens e a prestação de serviços em perfeitas condições, no local indicado pela Administração Municipal, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;





8.5.3 Acompanhar os bens, materiais e serviços, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5.5 A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos

8.5.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.5.7 Comunicar à Administração, 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;

8.5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.5.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.5.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.5.12 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.6 A Contratante obriga-se a:

8.6.1 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.6.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

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





8.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.8.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.8.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





8.8.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**I** – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**II** – Multa, nos seguintes percentuais:

- a. multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

**III** – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**V** – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

**VI** – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**VII** – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**VIII** – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

- a. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**§ 1º** - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**§ 2º** - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

**§ 3º** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.





§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## 11. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIOS DO PREÇO

11.1 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

11.1.1 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

11.1.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

11.1.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

11.1.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.1.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

11.1.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

11.1.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento descrito no objeto do presente termo, conforme descrito a seguir:

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL**  
**(uso obrigatório por todas as licitantes)**  
(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 90049/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2025**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE ACESSO AO OBSERVATÓRIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO.**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, e e-mail), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90049/2025 em epigrafe que tem por objeto **A compra de materiais esportivos e premiações que serão utilizados nos treinamentos, eventos esportivos e culturais organizadas pela Secretaria de Cultura e Esportes do nosso município em várias categorias**, conforme segue:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ total
1						
2						
...						

Valor Total da Proposta: **(em algarismos)**

Valor Total da Proposta por Extensão:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Cumpramos, ainda informá-los, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do Contrato em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ou vantagens e despesas para a execução dos objetos.

Informações da empresa para cadastro:

Fone(s):

E-mail(s):

Informações bancárias (banco, agência, conta e PIX):

Local e data.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Carimbo e Assinatura



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

O **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, n.º 731, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediada na ....., doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º 102/2025 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90049/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE ACESSO AO OBSERVATÓRIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO**

1.1 O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico n.º 90049/2025, homologado em: 00/00/0000.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

- 1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

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

3.1 O objeto do presente contrato será recebido em remessas parceladas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Oeste com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho pela empresa.

3.2 Os bens deverão ser entregues no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.

3.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, em dias e horários previamente definidos em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Oeste/PR, podendo, ainda, haver a necessidade de efetuarem-se horas complementares, em virtude de atrasos e faltas, ou demandas extraordinárias de consultas em razão de situações imprevistas, devidamente justificadas.

3.4 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.

3.5 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

3.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

3.7 A eventual mudança do(a) Técnico(a) responsável e/ou dos profissionais indicados para a execução dos serviços junto à CONTRATADA, ou outra alteração a qualquer título, será por esta imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência, podendo a CONTRATANTE rever as condições de presente no Termo de Referência.

3.8 Para o bom andamento dos serviços, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de qualquer profissional prestador do serviço por motivo disciplinar ou técnico verificado.





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

3.9 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

3.10 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 Os pagamentos à contratada somente serão realizados a partir do momento em que houver o efetivo início da prestação dos serviços, devidamente comprovado e atestado pela fiscalização do contrato. Não haverá qualquer pagamento antecipado antes da entrega dos serviços ou produtos previstos.

6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.3 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

6.5 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.6 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



## 6.7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.7.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

6.7.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.7.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar; e
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

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

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

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





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

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

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

7.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.7 O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflito as condições de mercado.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.5.1 Efetuar a entrega dos bens, materiais e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.5.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.5.3 A empresa vencedora deve apresentar os documentação e registros solicitados, MS/ANVISA/INMETRO, bem como estar em conformidade com as normas de fabricação, conforme descritivo solicitado de cada item.

8.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5.5 A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos

8.5.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.5.7 Comunicar à Administração, 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;





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

8.5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.5.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.5.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.5.12 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.6 A Contratante obriga-se a:

8.6.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.6.4 Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6.5 Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

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

8.8.1 Para fins deste contrato, fica designado como Fiscal do Contrato o Sr. Luiz Carlos Cichocki, e como Gestor do Contrato o Sr. Vitor Mateus Serafini de Lima, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento, conferência e atesto dos serviços executados.

8.8.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.3 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.8.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

8.8.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.7 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.8.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





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

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
  - a. O atraso superior a 10 (dez) 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](#).

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

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

10.5 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](#))

10.6 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](#)).

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





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

10.8 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.

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

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

10.10 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 \(art. 159\)](#).

10.11 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](#))

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

10.13 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](#).

10.14 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](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

11.4.01 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na [Cláusula Segunda](#) deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2 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.

14.3 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





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

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).

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

16.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza 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](#).

Santa Izabel do Oeste – PR, ..... de ..... de 2025.

**Representante legal  
CONTRATANTE**

**Representante legal  
CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 102/2025**

**MODALIDADE: Pregão na forma Eletrônica nº 49/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIGWEB) INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO; FORNECIMENTO DE IMAGEM AÉREA ORTORRETIFICADA, FORNECIMENTO DE IMAGENS 360 GRAUS DE RUA E AÉREA; VETORIZAÇÃO, CÁLCULO E COMPARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE ACESSO AO OBSERVATÓRIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES:** a partir das 08h30 do dia 18 de setembro de 2025.

