PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.422/0001-06
Fone: (46) 3533-8300 – **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.064/2026
NOVO DIVULGAÇÃO DO COMPRAS Nº 31
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 494/2026
CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR
MODALIDADE: Pregão Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global
MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado
AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não
PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Sim, nos termos do Decreto Municipal nº 3.070/2023
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023, e demais normas aplicáveis.

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, para atendimento de demanda do Departamento de Informática do Município de São João – PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 434.538,49
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/11/2026, às 8h
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17/11/2026, às 9h
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/11/2026, às 9h
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 17/11/2026, às 9h
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O julgamento será realizado pelo **menor preço global**.
- O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.
- Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.064/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio do Departamento de Informática, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 3.070/2023 e 3.118/2023, e demais disposições aplicáveis, sendo conduzido pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 7.429 de 30 de junho de 2026, conforme as condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- **Modo de disputa:** Aberto e fechado, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021;
- **Modalidade de Contratação:** Pregão eletrônico, nos termos do Termo de Referência;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço global;
- **Participação:** Ampla participação, assegurada a aplicação, quando cabível, dos benefícios e preferências previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 3.070/2023 em favor das microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas.
- **Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim, conforme previsão legal e Termo de Referência, considerando que o valor estimado em quase todos os itens não ultrapassa os limites estabelecidos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 3.070/2023, garantindo a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, como forma de incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, observados os critérios legais e o princípio da isonomia;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 9h do dia 17/11/2026;
- **Início da sessão/disputa de lances:** 9h do dia 17/11/2026;
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a c**ontratação 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, para atendimento de demanda do Departamento de Informática do Município de São João – PR**, conforme especificações detalhadas no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais disposições deste edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de **R$ 434.538,49 (quatrocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta e nove centavos),** conforme estimativa detalhada no orçamento referencial elaborado pela Administração, fundamentado em pesquisa de mercado e em conformidade com os princípios da **economicidade, vantajosidade e competitividade**, nos termos do artigo 23, inciso IV, da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do **sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal **www.gov.br/compras**, assegurando ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados.

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação Caroline Datsch Sganzerla e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 7.429 de 30 de junho de 2026.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h00 e 13h30 às 17h00.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato serão providos da seguinte dotação orçamentária vigente:

ÓRGÃO E UNIDADE: 03.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0402.2004
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSO: 000, 511, 006

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão regidas pelas **condições específicas e gerais do Pregão Eletrônico**, bem como pelo termos estabelecidos neste edital e seus anexos.
A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

7.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.
Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

7.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **menor preço global**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. **Critério Geral**
   - Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.
   - Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.
2. **Critério para Lotes com Múltiplos Itens**
   - Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.
   - As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.
3. **Critério para Lotes de Valor Global**
   - Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do lote**, a avaliação será baseada no preço total do lote.
   - Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

8. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

9. DA NATUREZA CONTÍNUA DO SERVIÇO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

9.1. Os serviços objeto deste Edital possuem natureza contínua, assim compreendidos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa,

decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A prorrogação dependerá de justificativa por escrito da área demandante, da comprovação da manutenção das condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, da existência de previsão orçamentária e financeira e do atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A cada prorrogação será renovado o saldo contratual, com a emissão do respectivo termo aditivo e a indicação da dotação orçamentária correspondente ao novo exercício, garantindo-se a continuidade da prestação dos serviços sem solução de continuidade.

9.5. Os valores contratuais serão reajustados anualmente, observada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do IBGE, contada da data da assinatura do contrato, na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência.

10. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento) acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte**.

11. AMOSTRA E CATÁLOGO:

A apresentação de **catálogo técnico** e/ou **amostra do(s) objeto(s)** licitado(s) **somente será exigida se expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)**, conforme critério da Administração.

Quando exigida, a amostra deverá ser entregue no prazo e local indicados pela Administração, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho estabelecidos no edital. As amostras poderão ser submetidas a análise técnica e a ensaios específicos, quando aplicável.

O não atendimento à exigência de apresentação de catálogo técnico ou amostra, **caso prevista**, poderá ensejar a desclassificação da proposta, com a consequente convocação do licitante subsequente, conforme os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente

12. GARANTIA:

A prestação de garantia de execução **poderá ser exigida apenas nos casos em que estiver expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)** e devidamente justificada em razão da natureza e complexidade do item adjudicado, conforme o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia deverá ser proporcional ao valor do item contratado e poderá abranger aspectos como qualidade dos materiais, desempenho adequado do objeto contratado e cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital.

A garantia, se aplicável, deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

O percentual, o prazo de vigência e demais condições constarão expressamente na minuta contratual correspondente, somente nos casos em que a garantia for exigida.

Caso não haja exigência expressa no Termo de Referência, a Administração se reserva ao direito de não solicitar a garantia.

13. CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa constante do procedimento administrativo, em observância ao princípio da competitividade e da isonomia entre os licitantes.

Nos termos do **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração Pública possui discricionariedade para **vedar a participação de consórcios** sempre que houver justificativa técnica e econômica que demonstre que a exigência de participação individual dos licitantes atende melhor ao interesse público e à eficiência da contratação.

Dessa forma, ficam **impedidas** de participar desta licitação **empresas reunidas sob a forma de consórcio**, bem como empresas que figurem como consorciadas em outra licitação com objeto semelhante ou em qualquer outro formato que implique coligação de sociedades visando à disputa do certame.

O descumprimento desta vedação resultará na **desclassificação da proposta e na inabilitação do licitante**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

14. ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Locais de Entrega;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;
- **Anexo VIII** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **Anexo IX** – Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas Compras Gov**, acessível pelo endereço eletrônico www.gov.br/compras, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.

b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de agente de contratação e pregoeiro,** com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.

c) O(a) agente de contratação exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.

d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.

d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.

e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:

c.1) tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;

c.2) tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;

c.3) possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;

c.4) não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;

c.5) mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;

c.6) sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;

c.7) sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;
c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;
c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
d) **A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.
e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.
f) O(a) agente de contratação verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:
a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;
a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.
b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.
b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.
b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) agente de contratação, sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.
d) O(a) agente de contratação **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;
a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;
a.3) **Fabricante**, quando aplicável;
a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.
b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.
c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou**

indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.

d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.

b) O(a) agente de contratação verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) agente de contratação e os licitantes.

e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.

e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.

f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

g) O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou **percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de **R$ 0,01 (um centavo)**.

5.1. Modos de Disputa

i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.
- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.
- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.
- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.
- O(a) **agente de contratação** assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.
- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.

- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.
- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) agente de contratação poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) agente de contratação, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para os itens não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

n) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

o) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

p) Não havendo o exercício do direito de preferência por parte da ME, EPP ou MEI, ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;
III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV – desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
q) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná, por se tratar de licitação promovida por Município nele localizado;
II – empresas brasileiras;
III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.4. Negociação da Proposta Final

r) Encerrada a etapa de lances, o(a) agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.
s) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.
t) Concluída a negociação, o(a) agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada, se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.
u) O prazo previsto na alínea anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) agente de contratação, mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.
v) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) agente de contratação dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto**, à **compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estipulado para contratação e ao atendimento das especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
b) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
b.1) contiver **vícios insanáveis**;
b.2) não obedecer às **especificações técnicas** previstas neste Edital e no Termo de Referência;
b.3) apresentar **preço final superior** ao preço máximo fixado pela Administração;
b.4) apresentar **preço manifestamente inexequível**;
b.5) não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;
b.6) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que **insanável**.

c) Para fins de análise de **exequibilidade**, poderão ser considerados, entre outros elementos, os custos de mercado, os preços praticados em contratações similares, a composição de custos apresentada pelo licitante, a compatibilidade entre os preços ofertados e os insumos necessários à execução do objeto, bem como outros elementos técnicos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.

c.1) No caso de **obras e serviços de engenharia**, serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do **art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.2) Ainda no caso de **obras e serviços de engenharia**, será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este percentual e o valor da proposta, nos termos do **art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.3) No caso de **bens e serviços em geral**, a Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do objeto, a composição de custos, a capacidade operacional do licitante e demais elementos técnicos pertinentes.

c.4) Para **bens e serviços em geral**, inexistindo percentual legal fixo de presunção absoluta de inexequibilidade, a Administração poderá adotar, como **parâmetro referencial de análise**, proposta com valor significativamente inferior ao estimado, inclusive inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor de referência, hipótese em que o licitante poderá ser convocado a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante documentação idônea.

d) Serão consideradas **inexequíveis** as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado e com a adequada execução do objeto, exceto quando se referirem a materiais, instalações ou estruturas de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

e) A Administração poderá realizar **diligências** para aferir a exequibilidade, legalidade e conformidade das propostas apresentadas, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com o devido registro da ocorrência em ata.

g) O(a) agente de contratação poderá convocar o licitante para envio de **documentos complementares** digitalizados por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado no próprio sistema, sob pena de **não aceitação da proposta**.

g.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento, a critério do(a) agente de contratação.

g.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se **catálogos**, **fichas técnicas**, **declarações do fabricante**, **memoriais descritivos**, **certificações**, **laudos**, **amostras**, **comprovação de marca e modelo**, ou demais elementos que permitam verificar a conformidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

6.1. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS OU DOCUMENTOS TÉCNICOS, QUANDO APLICÁVEL

h) A exigência de apresentação de **amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificações ou demais documentos técnicos** será aplicada exclusivamente quando prevista no Termo de Referência ou quando necessária à verificação da compatibilidade da proposta com as especificações exigidas.

i) O local, data e horário para entrega de eventual amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados, quando cabível.

j) A não entrega da amostra ou dos documentos técnicos solicitados, o atraso injustificado na entrega, ou a apresentação de produto, serviço ou documentação em desconformidade com as especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, poderá resultar na **recusa da proposta**.

k) Se a amostra ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

l) A análise técnica será realizada com base nos critérios definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, com registro da decisão no processo administrativo.

6.2. NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação.

n) O(a) agente de contratação poderá suspender a sessão e informar nova data e horário para sua continuidade por meio do sistema eletrônico.

o) O(a) agente de contratação poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o objetivo de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

o.1) Caso o(a) agente de contratação não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também negociar melhores condições com o licitante classificado em seguida.

o.2) A negociação será conduzida pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.3. CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

p) Nos itens que não sejam exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, caso a proposta inicialmente mais bem classificada não seja aceita, e antes de o(a) agente de contratação passar ao próximo classificado, haverá nova verificação pelo sistema para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

q) Encerrada a análise da proposta, o(a) agente de contratação verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições deste Edital.

r) O licitante provisoriamente vencedor em mais de um item deverá comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, quando aplicável, observadas as exigências correspondentes aos itens em que tenha sido classificado provisoriamente em primeiro lugar.

r.1) Na hipótese de não comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o(a) agente de contratação poderá avaliar a inabilitação em relação aos itens necessários, observada a ordem de classificação, a vantajosidade para a Administração e as regras previstas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro**

lugar, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) agente de contratação, por meio do sistema eletrônico.

7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:

i) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

ii) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

iii) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

d.1) A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.

d.1.1) Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.

d.1.1.1) A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.

d.1.1.2) Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

d.2) Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.

d.3) Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS

e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) agente de contratação, desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.
i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
j) Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.
k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.
l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.
m) Em caso de desconexão do(a) agente de contratação durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.
n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) agente de contratação persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) agente de contratação e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e **assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador devidamente constituído**, conforme modelo definido neste edital.
O documento deverá conter, no mínimo:

- identificação da licitação;
- CNPJ e nome empresarial completo do licitante;
- descrição dos serviços ofertados, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- valor global da proposta, bem como os valores unitários e totais, quando exigidos no modelo de proposta ou planilha integrante do edital;
- prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar o **valor máximo admitido pela Administração**, bem como os demais parâmetros de aceitabilidade fixados no edital e em seus anexos, sob pena de desclassificação.
a.2) O(a) agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
a.3) Os preços deverão ser cotados em **reais (R$)**, com até **duas casas decimais** após a vírgula, cabendo ao sistema o tratamento das casas decimais excedentes, quando houver.
b) Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no edital.

c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, seguros, rastreamento, licenciamento ambiental, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas inerentes à contratação.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá manifestar, em campo próprio do sistema, **de forma imediata e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação aos atos de **julgamento das propostas**, **habilitação ou inabilitação de licitantes**, **anulação** ou **revogação** da licitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do ato recorrido, no prazo a ser concedido pelo(a) agente de contratação no sistema, não inferior a **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

a.2) Admitida a intenção recursal, o licitante recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio eletrônico, na forma prevista no sistema ou no edital.

a.3) Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar **contrarrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

b) A ausência de apresentação das razões recursais no prazo fixado importará na **decadência do direito de recorrer**.

c) Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo legal, sem motivação idônea, por meio inadequado, ou subscritos por representante sem poderes para atuar em nome do licitante.

d) Os autos do processo administrativo licitatório estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município** e por meio dos demais canais oficiais indicados neste edital.

e) O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Encerradas as fases de julgamento e habilitação, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) agente de contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação do objeto** e **homologação do certame**, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A adjudicação e a homologação observarão o **critério de julgamento previsto neste edital**, podendo recair sobre o **lote licitado**, conforme a forma de disputa e a estrutura do objeto definidas no instrumento convocatório.

c) Na hipótese de anulação, revogação ou retorno de fase, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com a devida motivação e prática dos atos subsequentes cabíveis.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

a.1) Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.
b) Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.
c) Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.
d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.
e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.
e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.
e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.
f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **ateste da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.
g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.
h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.
b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:
I – **advertência**;
II – **multa**;
III – **impedimento de licitar e contratar**;
IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.
c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5%** nem **superior a 30%**, calculada sobre o valor do

contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.

f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade**, **razoabilidade**, **contraditório** e **ampla defesa**.

i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.

j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) Se a **multa aplicada** e as **indenizações cabíveis** forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.

l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a) Os licitantes e a futura contratada deverão observar, durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, os mais elevados padrões de ética, probidade, legalidade e boa-fé.

b) Para os fins deste edital, consideram-se práticas vedadas, dentre outras:

- **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo licitatório ou na execução do contrato;

- **prática fraudulenta:** falsificar, omitir ou manipular fatos, documentos ou informações, com o objetivo de influenciar a licitação ou a execução contratual;
- **prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, visando frustrar o caráter competitivo do certame;
- **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em procedimento licitatório ou afetar a execução do contrato;
- **prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou praticar atos destinados a dificultar atividades de apuração, fiscalização ou auditoria dos órgãos competentes.

c) A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- desclassificação da proposta;
- inabilitação do licitante;
- rescisão contratual, se for o caso;
- aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- comunicação aos órgãos de controle e de responsabilização competentes, inclusive para apuração de eventual prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

d) Os licitantes e a contratada deverão colaborar com a Administração Pública e com os órgãos de controle, apresentando, sempre que solicitados, documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução do processo, à fiscalização contratual e à apuração de eventuais irregularidades.

- **e)** A participação nesta licitação implica ciência e concordância do licitante quanto ao integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

14. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.

b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte** sobre **todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.

b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.

b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.
b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário**, **sem necessidade de nova comunicação**.
c) O(a) **agente de contratação poderá, se necessário, promover diligências** para esclarecer ou **complementar informações** constantes do processo licitatório, nos termos do **artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
d) O **licitante será responsável por eventuais perdas de negócios** decorrentes da **inobservância de mensagens emitidas pelo(a) agente de contratação ou pelo sistema eletrônico**, ainda que ocorra **desconexão durante o certame**, conforme previsto no **artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
e) A **não apresentação de qualquer documento exigido** ou a apresentação **com prazo de validade expirado** resultará na **desclassificação ou inabilitação do licitante**, salvo se for possível a **regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
f) A **contratada deverá garantir livre acesso** da **Administração e dos órgãos de controle interno e externo** aos **documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado**, sempre que solicitado, garantindo **transparência e fiscalização efetiva**.
g) Os **documentos que não mencionarem prazo de validade** serão considerados válidos por **90 (noventa) dias a partir da data de emissão**, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.
h) Os licitantes encaminharão os **documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico** indicado no **item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**. O(a) agente de contratação poderá **verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados**, garantindo **conformidade com as exigências do certame**.
i) O(a) **agente de contratação poderá relevar falhas meramente formais** que não **comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta**, podendo ainda **promover diligências para esclarecer ou complementar informações**, inclusive **solicitando pareceres técnicos**, conforme o **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
j) A realização desta **licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado**. A **autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente** por **razões de interesse público** ou **anulá-lo por ilegalidade**, mediante **decisão fundamentada**, assegurando o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
k) O **foro competente** para **dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente** será o da **Comarca de São João, PR**, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela **subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal.**

Município de São João, em 29 de outubro de 2026

Caroline Datsch Sganzerla
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - Contratação de solução integrada de geotecnologia, SIGWEB e serviços técnicos para atualização territorial e cadastral imobiliária

Unidade Requisitante: Departamento de Informática

Data: 29 de julho de 2026

Sistema da Contratação:

(X) Pregão Eletrônico – contratação tradicional

( ) Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)

1. Definição do Objeto:

1.1. Objeto: Contratação de serviços 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

1.2. Natureza do Objeto: O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, incluindo requisitos funcionais, padrões de precisão cartográfica, resolução das imagens, quantitativos, formatos de entrega, níveis de disponibilidade, critérios de integração, prazos e condições de recebimento.

Embora a execução demande profissionais especializados, equipamentos específicos e conhecimentos técnicos nas áreas de geoprocessamento, cartografia, engenharia e tecnologia da informação, tais características não conferem, por si só, natureza predominantemente intelectual ao objeto. Os resultados esperados são previamente determinados e objetivamente mensuráveis pela Administração, sem necessidade de julgamento subjetivo de metodologia, concepção técnica ou solução intelectual diferenciada entre os licitantes.

A contratação compreende serviços de implantação e parametrização de SIGWEB, produção de imagens georreferenciadas, vetorização, atualização cadastral, integração de dados, hospedagem, manutenção e suporte, todos passíveis de especificação mediante padrões técnicos e critérios objetivos de aceitação. Dessa forma, mostra-se adequada a utilização da modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, conforme art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Quantitativos e Especificações

Lote 01			
Item	Descrição	Un.	Qtd.
01	Modelagem, implantação e parametrização de Sistema SIGWEB, integração ao sistema municipal e capacitação dos servidores.	Serviço	01
02	Imagem aérea ortorretificada (até 7 cm/pixel), nuvem de pontos 3D e imagens 360° do perímetro urbano (aprox. 8,1 km²).	Serviço	01

03	Vetorização das edificações das unidades imobiliárias.	Unidade	3.526
04	Atualização cadastral georreferenciada das unidades imobiliárias.	Unidade	4.467
05	Licença de uso do SIGWEB, manutenção corretiva e adaptativa, hospedagem em nuvem e suporte.	Mês	12

1.4. Prazo de Vigência, Formalização e Prorrogação:

1.4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza contínua, assim compreendidos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1.1. A vigência e a execução do contrato serão de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1.2. A prorrogação dependerá de justificativa por escrito da área demandante, da comprovação da manutenção das condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, da existência de previsão orçamentária e financeira e do atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

1.4.1.3. A cada prorrogação será renovado o saldo contratual, com a emissão do respectivo termo aditivo e a indicação da dotação orçamentária correspondente ao novo exercício, garantindo-se a continuidade da prestação dos serviços sem solução de continuidade.

1.4.2. Em caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, os valores poderão sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de início/assinatura do contrato.

2. Fundamentação da Contratação:

A contratação encontra fundamento na necessidade de atualizar, organizar e integrar as informações territoriais e imobiliárias do Município de São João, atualmente sujeitas a defasagens, inconsistências e divergências em relação à realidade física dos imóveis. A existência de aproximadamente **4.467 unidades imobiliárias e 3.526 edificações** demanda estruturação técnica capaz de assegurar maior confiabilidade ao cadastro municipal e apoiar as atividades de tributação, engenharia, planejamento urbano, fiscalização, obras, patrimônio, meio ambiente e tecnologia da informação.

A necessidade foi identificada no Documento de Formalização da Demanda e analisada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução integrada, composta pela atualização da base cartográfica e cadastral, integração das informações municipais, capacitação dos servidores e disponibilização continuada de ferramenta para gestão territorial. A contratação observa os arts. 6º, inciso XXIII, e 18 da Lei nº 14.133/2021, segundo os quais o Termo de Referência deve apresentar a fundamentação da

contratação, vinculada aos estudos que demonstram o problema a ser resolvido e a solução mais adequada ao interesse público.

A medida também se fundamenta na necessidade de preparação e padronização dos dados municipais para integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais — SINTER — e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro — CIB. A Receita Federal informa que os imóveis urbanos dos municípios que não são capitais deverão estar integrados ao CIB a partir de janeiro de 2027 e que a adesão municipal ao SINTER decorre das exigências estabelecidas pela legislação da Reforma Tributária sobre o Consumo.

A execução por empresa especializada é necessária porque o Município não dispõe, em sua estrutura própria, de equipe multidisciplinar, equipamentos, infraestrutura tecnológica e capacidade operacional suficientes para realizar integralmente os levantamentos, o processamento cartográfico, a atualização cadastral, a integração de sistemas e a manutenção continuada da plataforma. A solução integrada reduz os riscos de incompatibilidade entre imagens, vetores, cadastros e sistema informatizado, além de permitir fiscalização, medição e pagamento por etapas efetivamente concluídas.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021. Seus resultados deverão contribuir para o aprimoramento da gestão territorial e tributária, maior justiça fiscal, redução de procedimentos manuais, melhoria do atendimento ao cidadão e cumprimento das obrigações nacionais de padronização e compartilhamento das informações imobiliárias, preservando-se sempre a propriedade municipal dos dados e a continuidade de acesso às informações produzidas.

3. Descrição da Solução:

A solução consiste na execução integrada de serviços destinados à atualização, organização e gestão das informações territoriais e imobiliárias do Município de São João, abrangendo a implantação e parametrização de ambiente informatizado de informações geográficas, integração com o cadastro imobiliário e tributário municipal, produção de base cartográfica atualizada, vetorização das edificações, atualização cadastral georreferenciada, capacitação dos servidores e disponibilização continuada da plataforma em ambiente web.

A contratação deverá compreender todos os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários à perfeita execução do objeto, incluindo equipamentos de levantamento, softwares de processamento, infraestrutura de hospedagem, deslocamentos, autorizações, responsabilidade técnica, suporte, documentação e demais despesas necessárias, sem custos adicionais para o Município além dos valores contratados.

3.1. Forma de entrega e execução

A execução deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço, mediante reunião de alinhamento entre a contratada e os setores municipais envolvidos. No prazo máximo de **10 dias úteis**, a contratada deverá apresentar plano de trabalho contendo metodologia, cronograma detalhado, equipe responsável, equipamentos, produtos, etapas de validação, estratégia de integração, procedimentos de segurança e forma de comunicação com a fiscalização.

A solução deverá ser executada por etapas coordenadas, contemplando, no mínimo:

a) diagnóstico das bases cartográficas, territoriais, imobiliárias e tributárias existentes;

b) implantação, configuração e parametrização da plataforma de informações geográficas;

c) migração, organização e vinculação preliminar dos dados disponibilizados pelo Município;

d) integração com o sistema de cadastro imobiliário e tributário utilizado pela Administração;

e) realização do levantamento aéreo e terrestre, com produção das imagens e demais produtos geoespaciais;

f) processamento, correção e ortorretificação das imagens;

g) geração de nuvem de pontos e demais modelos tridimensionais previstos;

h) vetorização individualizada das edificações e cálculo das respectivas áreas;

i) atualização cadastral georreferenciada das unidades imobiliárias;

j) validação dos dados e produtos pelos setores municipais;

k) capacitação dos servidores e operação assistida;

l) entrada definitiva da plataforma em produção.

As entregas deverão ocorrer conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração, com apresentação de relatórios, arquivos, metadados, documentação técnica e demais evidências necessárias à conferência. Cada etapa será submetida ao recebimento provisório e à avaliação da equipe técnica, podendo ser rejeitada, no todo ou em parte, quando apresentar erros, omissões, baixa qualidade, desconformidade ou incompatibilidade com os requisitos estabelecidos.

Os produtos cartográficos e cadastrais deverão ser entregues em formatos abertos, editáveis e interoperáveis, acompanhados de metodologia, sistema de referência, data de produção, precisão alcançada, dicionário de dados e identificação do responsável técnico. A entrega de arquivos para utilização na plataforma não substitui a obrigação de fornecimento de cópia completa ao Município, para armazenamento, auditoria, integração e reutilização independente.

O prazo máximo para conclusão das etapas de implantação, imageamento, processamento, vetorização, atualização cadastral, integração, capacitação e entrega definitiva será de **100 dias corridos**, contados da Ordem de Serviço. A plataforma, a hospedagem, a manutenção e o suporte deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual de **12 meses**. A estrutura integrada de entregas encontra correspondência em contratações municipais semelhantes, nas quais a produção de dados geoespaciais é associada à implantação e manutenção da plataforma de gestão.

3.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratada será responsável pela qualidade, precisão, integridade e funcionamento de todos os produtos e serviços entregues, devendo corrigir, refazer ou substituir, sem custos adicionais, qualquer produto que apresente erro, omissão, duplicidade, inconsistência cadastral, falha de integração ou desconformidade com os requisitos técnicos.

A garantia dos produtos técnicos deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual e por, no mínimo, **90 dias após o respectivo recebimento definitivo**, sem prejuízo da correção posterior de vícios ocultos, erros técnicos ou inconsistências imputáveis à contratada. A correção não poderá resultar em redução da qualidade, perda de dados ou alteração indevida de informações já validadas.

Durante a vigência contratual deverão estar incluídos:

- manutenção corretiva, para eliminação de erros, falhas e indisponibilidades;
- manutenção adaptativa, para adequação da plataforma às alterações de ambiente, navegadores, sistemas integrados, leiautes e exigências legais;
- atualização tecnológica e de segurança;
- correções e atualizações da integração com o sistema municipal;
- hospedagem em nuvem;
- monitoramento da disponibilidade;
- realização de cópias de segurança;
- recuperação de dados;
- atendimento aos usuários;
- suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial.

O suporte deverá ser prestado por telefone, e-mail, portal ou sistema de chamados, com registro do protocolo, data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e conclusão do atendimento. As ocorrências deverão ser classificadas conforme sua criticidade, observando-se, no mínimo:

Classificação	**Situação**	**Prazo máximo para início do atendimento**
Crítica	Indisponibilidade total, perda de dados ou impedimento de atividade essencial	2 horas úteis
Alta	Falha relevante que comprometa funcionalidade essencial, sem paralisação total	4 horas úteis
Média	Falha parcial com possibilidade de operação alternativa	1 dia útil
Baixa	Dúvidas, ajustes, orientações ou melhorias sem impacto relevante	2 dias úteis

A plataforma deverá apresentar disponibilidade mensal mínima de **99,5%**, excluídas as manutenções programadas previamente comunicadas e aprovadas. Em caso de falha crítica, a contratada deverá restabelecer o serviço no menor prazo tecnicamente possível, observado o limite máximo de **8 horas**, salvo situação excepcional devidamente comprovada e aceita pela Administração.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas e realizadas, preferencialmente, fora do horário normal de funcionamento da Prefeitura. As atualizações não poderão eliminar funcionalidades contratadas, restringir o acesso aos dados ou comprometer as integrações existentes.

A contratada deverá manter equipe técnica qualificada durante toda a vigência, fornecer manuais atualizados em língua portuguesa e realizar orientações complementares sempre que houver alteração relevante na plataforma. A manutenção mensal, a hospedagem e o suporte são elementos essenciais para impedir que a base territorial se torne estática ou rapidamente desatualizada.

3.3. Descarte, encerramento e sustentabilidade

Por se tratar de solução predominantemente digital, não se prevê geração significativa de resíduos durante sua execução. A contratada deverá priorizar a entrega eletrônica de relatórios, mapas, manuais, documentos técnicos e comunicações, evitando impressões desnecessárias. Quando indispensável a utilização de documentos físicos, deverão ser adotadas impressão frente e verso e utilização racional de papel e insumos.

Os deslocamentos e atividades de campo deverão ser planejados de forma coordenada, reduzindo viagens repetidas, consumo de combustível e emissões. Reuniões, capacitações e atendimentos poderão ser realizados remotamente quando não houver prejuízo à qualidade da execução ou à assimilação do conteúdo pelos servidores.

Equipamentos, baterias, componentes eletrônicos, embalagens e demais materiais eventualmente utilizados ou substituídos pela contratada deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável, sendo vedado seu abandono em instalações municipais, vias públicas, terrenos ou locais não autorizados. A responsabilidade pelo recolhimento e descarte dos materiais pertencentes à contratada permanecerá integralmente sob sua responsabilidade.

Ao término do contrato, a contratada deverá executar plano de encerramento e transição, compreendendo:

a) exportação integral e atualizada dos dados municipais;

b) entrega dos bancos de dados, imagens, vetores, relatórios, metadados, históricos e documentos técnicos;

c) fornecimento do dicionário da base e da documentação das integrações;

d) disponibilização de cópia de segurança completa e validada;

e) apoio técnico à migração para infraestrutura municipal ou para eventual nova contratada;

f) revogação dos acessos concedidos aos profissionais da contratada;

g) eliminação segura das cópias que não precisem ser mantidas por obrigação legal, mediante declaração formal;

h) manutenção da confidencialidade das informações mesmo após o encerramento.

A descontinuação da licença não poderá resultar em perda, bloqueio ou retenção dos dados. Todas as informações, imagens, cadastros, mapas e produtos gerados pertencerão ao Município de São João, que poderá armazená-los, copiá-los, integrá-los, reutilizá-los e transferi-los para outra solução sem necessidade de autorização ou pagamento adicional à contratada.

4. Requisitos da Contratação:

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais, ambientais e de qualidade necessários à execução integrada dos serviços, assegurando que os produtos entregues sejam precisos, interoperáveis, reutilizáveis e adequados às finalidades de gestão territorial, cadastral e tributária do Município. As exigências deverão guardar relação direta com o objeto e limitar-se ao necessário para garantir sua execução, preservando a competitividade do procedimento licitatório, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.1. Requisitos de sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza predominantemente tecnológica da contratação, observando, no mínimo:

a) priorização de documentos, relatórios, mapas, manuais, comunicações e demais entregas em formato digital;

b) redução da utilização de papel e insumos de impressão, adotando impressão frente e verso quando o documento físico for indispensável;

c) cumprimento da legislação ambiental aplicável e responsabilização pelos danos ambientais eventualmente decorrentes de suas atividades.;

d) planejamento integrado dos deslocamentos e das atividades de campo, evitando visitas repetidas, consumo desnecessário de combustível e emissão excessiva de poluentes;

e) utilização racional de energia elétrica, recursos computacionais, equipamentos de processamento e infraestrutura de hospedagem;

f) manutenção preventiva dos veículos, drones, equipamentos de levantamento e demais recursos empregados, de modo a assegurar eficiência e reduzir desperdícios;

g) destinação ambientalmente adequada de baterias, pilhas, componentes eletrônicos, embalagens, cabos e demais resíduos eventualmente gerados;

h) vedação ao abandono ou descarte de materiais nas dependências municipais, em vias públicas, terrenos, corpos d’água ou locais não autorizados;

i) organização e preservação adequada dos arquivos digitais, evitando a repetição desnecessária de levantamentos e o desperdício dos recursos públicos empregados;

j) utilização dos dados geográficos produzidos como instrumento de apoio ao planejamento ambiental, ao monitoramento da ocupação territorial e à identificação de áreas de interesse ambiental;

4.2. Requisitos legais e de habilitação técnica

A licitante deverá demonstrar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com a execução do objeto, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. As exigências técnico-operacionais e técnico-profissionais deverão restringir-se às parcelas de maior relevância e valor significativo da contratação.

4.2.1. Habilitação jurídico-fiscal

Deverão ser apresentados:

a) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado das alterações ou consolidação;

b) comprovante de inscrição e situação ativa no CNPJ;

c) prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

d) certificado de regularidade perante o FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) declaração de cumprimento das regras constitucionais relativas ao trabalho de menores;

g) declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração;

h) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, observada a possibilidade de participação de empresa em recuperação que demonstre capacidade de execução;

4.2.2. Qualificação técnico-operacional

A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência em serviços de natureza, porte e complexidade compatíveis com as parcelas relevantes da contratação, abrangendo, isolada ou conjuntamente:

a) implantação, licenciamento, manutenção ou suporte de Sistema de Informação Geográfica em ambiente web;

b) integração de plataforma geográfica com cadastro imobiliário, tributário ou sistema de gestão pública;

c) aerolevantamento ou processamento de imagens aéreas georreferenciadas e ortorretificadas;

d) geração de nuvem de pontos, modelos tridimensionais ou produtos fotogramétricos;

e) produção de imagens panorâmicas terrestres ou aéreas em 360 graus;

f) vetorização de edificações, lotes ou unidades imobiliárias;

g) atualização ou recadastramento imobiliário georreferenciado;

Os atestados poderão ser apresentados separadamente e somados para comprovar as diferentes parcelas da contratação, não sendo exigido que um único atestado contemple toda a solução. Eventuais quantitativos mínimos deverão ser definidos somente para as parcelas de maior relevância, acompanhados de justificativa técnica, sem restrição quanto à época ou ao local de execução dos serviços anteriores.

4.2.3. Qualificação técnico-profissional

A licitante deverá indicar profissional ou equipe técnica legalmente habilitada para responder pelas atividades que exijam atribuição profissional específica, apresentando registro no conselho competente e Certidão de Acervo Técnico, atestado de responsabilidade técnica ou documento equivalente.

A equipe deverá incluir, conforme as atividades efetivamente executadas:

a) profissional habilitado nas áreas de engenharia cartográfica, agrimensura, geoprocessamento, engenharia civil ou formação com atribuição compatível;

b) profissional responsável pela atualização cadastral e territorial;

c) profissional da área de tecnologia da informação responsável pela implantação, integração, segurança, manutenção e suporte da plataforma.

O vínculo dos profissionais poderá ser comprovado por contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura disponibilidade. Antes do início das atividades, deverão ser apresentadas as respectivas ARTs, RRTs ou documentos equivalentes.

4.2.4. Aerolevantamento e autorizações

A empresa responsável pela etapa de aerolevantamento deverá possuir inscrição vigente perante o Ministério da Defesa em categoria compatível com as fases que executar. A autorização específica do projeto deverá ser obtida no SisCLATEN antes do início dos voos, não sendo suficiente apenas a inscrição genérica da empresa.

Quando aplicáveis, deverão ser providenciados os registros, licenças e autorizações da ANAC, do DECEA, da ANATEL e de outros órgãos competentes. Os documentos vinculados ao local, data, aeronave e condições específicas da operação poderão ser exigidos como condição para o início da etapa, e não necessariamente como requisito de habilitação de todos os licitantes.

Em caso de subcontratação do aerolevantamento, a empresa subcontratada deverá comprovar as habilitações correspondentes, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos e pelos resultados.

4.2.5. Requisitos relacionados ao software

A licitante deverá comprovar que:

a) é proprietária ou titular dos direitos necessários ao licenciamento da plataforma; ou

b) possui autorização formal do proprietário ou desenvolvedor para comercializar, implantar, licenciar, manter e prestar suporte à solução durante toda a vigência contratual.

A solução deverá ser fornecida de forma regular, sem violação de direitos autorais, direitos de software, licenças ou propriedade intelectual de terceiros. A titularidade do software não se confundirá com a propriedade dos dados municipais, que permanecerão integralmente sob domínio do Município.

4.2.6. Proteção de dados e conformidade

A contratada deverá cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratar as informações municipais apenas para as finalidades contratuais e adotar controles adequados de confidencialidade, autenticação, perfis de acesso, registro de operações, cópias de segurança e resposta a incidentes.

Também deverá observar o sigilo fiscal, as normas técnicas de engenharia e cartografia, as regras do SINTER e do Cadastro Imobiliário Brasileiro, a legislação tributária e urbanística e as demais normas aplicáveis à execução.

4.3. Requisitos operacionais

A execução deverá atender às seguintes condições:

a) realização de reunião inicial de alinhamento entre a contratada, a fiscalização e os setores municipais envolvidos;

b) apresentação, em até 10 dias úteis após a Ordem de Serviço, de plano de trabalho contendo metodologia, cronograma, equipe, equipamentos, etapas, produtos, procedimentos de validação, integração, segurança e comunicação;

c) execução por etapas, contemplando diagnóstico, implantação, migração, imageamento, processamento, vetorização, atualização cadastral, integração, validação, capacitação e entrada em produção;

d) disponibilização de ambiente de homologação para testes antes da entrada definitiva em produção;

e) manutenção de cópia integral e segura da base existente antes de qualquer migração, atualização ou importação;

f) utilização do sistema de referência geodésica SIRGAS2000 e da projeção cartográfica adequada à localização municipal;

g) fornecimento dos dados em formatos abertos, editáveis e interoperáveis, incluindo formatos geográficos, tabulares, documentais e de imagem;

h) integração com o sistema tributário utilizado pelo Município, por meio de API, webservice, arquivos estruturados ou outro recurso tecnicamente adequado;

i) participação dos setores municipais na validação das regras de negócio, dados importados, cadastros e produtos técnicos;

j) identificação dos profissionais envolvidos nas atividades de campo e comunicação prévia das datas e áreas de atuação;

k) realização das atividades de campo com respeito à privacidade, à propriedade e à segurança dos cidadãos;

l) registro das unidades vistoriadas, não localizadas, fechadas, recusadas ou com impedimento de acesso;

m) capacitação prática dos servidores municipais, diferenciada por perfil de usuário, acompanhada de manuais e materiais em língua portuguesa;

n) suporte técnico por telefone, e-mail, portal ou sistema de chamados, com emissão de protocolo e acompanhamento do atendimento;

o) manutenção corretiva, adaptativa e atualização tecnológica da plataforma durante toda a vigência;

p) realização de cópias de segurança automáticas e testes periódicos de restauração;

q) disponibilidade mensal mínima da plataforma de 99,5%, desconsideradas manutenções programadas previamente comunicadas;

r) correção, sem custos adicionais, de erros, falhas, inconsistências, duplicidades ou incompatibilidades imputáveis à contratada;

s) conclusão das etapas de implantação, levantamento, processamento, vetorização, atualização cadastral, integração e capacitação no prazo máximo de 100 dias corridos;

t) manutenção da licença, hospedagem, suporte e demais serviços continuados durante toda a vigência contratual de 12 meses;

u) apresentação periódica de relatórios de execução, ocorrências, chamados, disponibilidade, backups e atividades realizadas;

v) elaboração de plano de transição ao término do contrato, contendo exportação integral dos dados, documentação das integrações e apoio à migração;

w) garantia de acesso permanente do Município às informações, inclusive durante o processo de transição ou substituição do fornecedor.

4.4. Requisitos de recebimento e aceitação

O recebimento do objeto ocorrerá por etapas, e dependerá da verificação da conformidade quantitativa, técnica e funcional dos produtos. O recebimento provisório não importará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada por erros, vícios, falhas ou inconsistências. A Lei nº 14.133/2021 diferencia o recebimento provisório do definitivo e admite a rejeição total ou parcial do objeto executado em desacordo com o contrato.

4.4.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório de cada etapa será formalizado pelo fiscal técnico após a entrega dos produtos e documentos correspondentes, mediante emissão de termo, relatório ou registro equivalente.

Para o recebimento provisório, a contratada deverá apresentar, conforme a etapa:

a) relatório das atividades executadas;

b) relação dos arquivos e produtos entregues;

c) arquivos digitais nos formatos exigidos;

d) metadados, dicionário de dados e documentação metodológica;

e) relatório de precisão e controle de qualidade;

f) ART, RRT ou documento de responsabilidade técnica;

g) relatório de integração e testes realizados;

h) lista de unidades processadas, atualizadas ou vistoriadas;

i) materiais de capacitação, listas de presença e registros dos treinamentos;

j) demais evidências exigidas no Termo de Referência.

O recebimento provisório deverá ocorrer em até **5 dias úteis** após a comunicação formal da entrega, desde que a documentação mínima tenha sido apresentada.

4.4.2. Avaliação técnica e critérios de aceitação

Após o recebimento provisório, a equipe municipal realizará a análise dos produtos, considerando:

a) atendimento integral às especificações;

b) cobertura completa da área contratada;

c) resolução e precisão cartográfica exigidas;

d) validade topológica e consistência das geometrias;

e) correspondência entre inscrições imobiliárias, lotes, edificações e dados alfanuméricos;

f) quantidade de unidades efetivamente processadas;

g) funcionamento das integrações;

h) atendimento das funcionalidades da plataforma;

i) qualidade das imagens aéreas e panorâmicas;

j) integridade, legibilidade e possibilidade de reutilização dos arquivos;

k) funcionamento dos recursos de importação, exportação, consulta, edição e geração de relatórios;

l) disponibilidade e segurança da plataforma;

m) entrega da documentação técnica completa.

A avaliação poderá utilizar conferência integral, validação automatizada e amostragem técnica, conforme a natureza do produto. A Administração poderá realizar testes, solicitar esclarecimentos, cruzar informações e convocar os responsáveis técnicos da contratada.

4.4.3. Correção de desconformidades

Quando forem identificados erros, omissões ou desconformidades, a contratada será notificada para realizar a correção, complementação, substituição ou reexecução, sem custos adicionais.

Salvo situação de maior complexidade devidamente justificada, as correções deverão ser apresentadas em até **10 dias úteis**, podendo a fiscalização estabelecer prazo menor ou maior de acordo com a natureza da ocorrência. A reapresentação estará sujeita a nova análise.

Enquanto houver pendências relevantes:

a) o produto não será considerado definitivamente recebido;

b) o pagamento correspondente poderá ser suspenso;

c) a etapa subsequente poderá ser impedida quando depender tecnicamente da anterior;

d) permanecerão aplicáveis as penalidades por atraso ou execução inadequada.

4.4.4. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, após:

a) conclusão da análise técnica;

b) correção das pendências apontadas;

c) validação dos dados e produtos;

d) funcionamento satisfatório das integrações;

e) entrega completa da documentação;

f) comprovação do atendimento das capacitações e demais obrigações;

g) emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

O recebimento definitivo deverá ocorrer, preferencialmente, em até **15 dias úteis** após o recebimento provisório ou após a reapresentação corrigida dos produtos.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, erros técnicos, inconsistências cadastrais, falhas de segurança ou danos decorrentes da execução inadequada.

4.4.5. Aceitação dos serviços continuados

A licença, hospedagem, manutenção e suporte serão avaliados mensalmente com base:

a) na disponibilidade da plataforma;

b) nos relatórios de atendimento;

c) no cumprimento dos prazos dos chamados;

d) na realização dos backups;

e) na correção das falhas;

f) na manutenção das integrações;

g) na ausência de restrições indevidas ao acesso ou à exportação dos dados.

O ateste mensal ficará condicionado à efetiva disponibilização e ao funcionamento satisfatório dos serviços. Indisponibilidades, falhas reiteradas ou descumprimento dos níveis de serviço poderão gerar glosas, descontos, retenção do pagamento e aplicação das penalidades previstas.

4.4.6. Rejeição do objeto

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos e serviços que:

a) não atendam às especificações;

b) apresentem precisão ou qualidade inferior à exigida;

c) contenham dados incompletos ou inconsistentes;

d) não funcionem de maneira integrada;

e) estejam em formato que impeça sua utilização ou reutilização;

f) não sejam acompanhados da documentação obrigatória;

g) restrinjam o acesso municipal às informações;

h) apresentem riscos à segurança ou à proteção de dados.

A rejeição será formalmente motivada, assegurando-se à contratada a oportunidade de corrigir a entrega, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

5. Modelo de Execução do Objeto:

A execução deverá ocorrer de forma planejada, integrada e por etapas, abrangendo o diagnóstico das bases existentes, implantação da plataforma, levantamentos territoriais, processamento dos dados, vetorização, atualização cadastral, integração com o sistema municipal, validação, capacitação e operação assistida. Cada etapa deverá gerar produtos verificáveis e somente será considerada concluída após análise e aceite da fiscalização municipal.

5.1. Início da execução

A execução terá início após a formalização do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço pelo Município. Nenhuma atividade que gere obrigação de pagamento poderá ser iniciada antes da autorização formal da Administração.

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá participar de reunião inicial com os setores de informática, tributação, engenharia, planejamento, fiscalização e demais unidades envolvidas, destinada ao alinhamento do escopo, definição dos responsáveis, disponibilização das bases de dados, identificação das integrações necessárias e aprovação dos canais de comunicação.

No prazo máximo de **10 dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

a) metodologia de execução;

b) cronograma físico-financeiro detalhado;

c) identificação da equipe técnica e dos responsáveis por cada etapa;

d) relação dos equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos empregados;

e) estratégia de levantamento e processamento das imagens;

f) procedimento de migração, saneamento e integração dos dados;

g) critérios de controle de qualidade e validação;

h) plano de capacitação dos servidores;

i) procedimentos de segurança da informação e proteção de dados;

j) matriz de responsabilidades e canais de comunicação;

k) planejamento das atividades de campo;

l) identificação dos riscos operacionais e respectivas medidas de tratamento.

O Plano de Trabalho será submetido à aprovação da fiscalização, podendo o Município solicitar ajustes antes do início das etapas técnicas. A aprovação não afastará a responsabilidade da contratada pela adequação da metodologia e pela obtenção dos resultados contratados.

5.2. Prazo de entrega e execução

O prazo de vigência contratual será de **12 meses**, contado da data estabelecida no instrumento contratual. Os serviços iniciais de implantação, levantamento, processamento, vetorização, atualização cadastral, integração, capacitação e entrega definitiva deverão ser concluídos no prazo máximo de **100 dias corridos**, contado da emissão da Ordem de Serviço.

Deverão ser observados, preferencialmente, os seguintes prazos máximos:

Etapa	**Prazo máximo**
Reunião inicial e disponibilização das informações municipais	Até 5 dias úteis
Apresentação do Plano de Trabalho	Até 10 dias úteis
Diagnóstico das bases existentes e preparação do ambiente	Até 30 dias corridos

Implantação inicial do ambiente web e disponibilização para homologação	Até 60 dias corridos
Realização do imageamento e entrega preliminar dos produtos cartográficos	Até 90 dias corridos
Vetorização e atualização cadastral preliminar	Até 100 dias corridos
Integração definitiva, validação, capacitação e entrega final	Até 100 dias corridos
Licença, hospedagem, manutenção e suporte	Durante os 12 meses de vigência

Os prazos intermediários poderão ser ajustados no Plano de Trabalho, desde que permaneça preservado o prazo global de 100 dias e não haja prejuízo às etapas de validação e recebimento.

Eventual prorrogação do prazo de execução somente será admitida mediante justificativa formal, demonstração de fato superveniente não imputável à contratada e aprovação da Administração. Condições meteorológicas adversas poderão justificar a reprogramação das atividades de aerolevantamento, desde que devidamente comprovadas e que a contratada tenha adotado planejamento adequado e janelas alternativas de execução.

O atraso decorrente de deficiência de equipe, equipamentos, planejamento, subcontratação ou obtenção tardia de autorizações de responsabilidade da contratada não justificará automaticamente a prorrogação do prazo, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

5.3. Rotina de execução

A execução deverá seguir rotina organizada por fases sucessivas e parcialmente sobrepostas, quando tecnicamente possível, observando-se o seguinte fluxo:

5.3.1. Diagnóstico e preparação

A contratada deverá receber, inventariar e analisar as bases cartográficas, cadastrais, tributárias e documentais disponibilizadas pelo Município, identificando:

a) formatos dos arquivos;

b) estrutura e qualidade dos dados;

c) inscrições duplicadas ou inconsistentes;

d) imóveis sem vinculação geográfica;

e) divergências entre tabelas e geometrias;

f) necessidade de conversão ou saneamento;

g) mecanismos disponíveis para integração com o sistema tributário;

h) dados ausentes ou insuficientes.

Antes de qualquer alteração, deverá ser produzida cópia de segurança integral das bases recebidas, acompanhada de relatório de diagnóstico e plano de migração.

5.3.2. Implantação do ambiente tecnológico

A contratada deverá configurar e disponibilizar ambiente de homologação para testes, contendo os módulos, perfis de acesso, camadas geográficas, ferramentas de consulta, edição, medição, relatórios, histórico de alterações e recursos de integração previstos.

O ambiente somente será colocado em produção após a realização dos testes, correção das falhas identificadas e autorização formal do Município. A contratada deverá manter separados, quando tecnicamente aplicável, os ambientes de homologação e de produção.

5.3.3. Levantamentos e processamento

As atividades de aerolevantamento e imageamento terrestre deverão ser previamente planejadas, comunicadas ao Município e executadas por profissionais habilitados, com os registros e autorizações exigíveis.

Os produtos deverão ser processados, corrigidos, georreferenciados e submetidos a controle de qualidade antes de sua apresentação. Deverão ser entregues relatórios contendo metodologia, datas, equipamentos, pontos de controle, precisão alcançada, área efetivamente coberta e eventuais limitações.

5.3.4. Vetorização e atualização cadastral

A vetorização deverá individualizar as edificações e demais elementos previstos, calculando suas áreas e vinculando-os às respectivas inscrições imobiliárias sempre que tecnicamente possível.

As divergências identificadas entre a realidade física e os registros municipais deverão ser apresentadas em relatórios ou painéis de inconsistências, contendo evidências, localização, inscrição relacionada, área registrada, área identificada e situação da análise.

Os dados produzidos não deverão alterar automaticamente os registros tributários. A incorporação definitiva ao cadastro municipal dependerá de validação pelos servidores competentes e, quando aplicável, da observância do procedimento administrativo, comunicação ao contribuinte e exercício do contraditório.

5.3.5. Integração e validação

A integração deverá ser executada em cooperação com o Município e com o fornecedor do sistema tributário atualmente utilizado, observados os recursos técnicos disponíveis.

Os testes deverão verificar, no mínimo:

a) correspondência entre inscrições, lotes, edificações e contribuintes;

b) integridade dos dados importados e exportados;

c) ausência de duplicidades;

d) funcionamento das atualizações;

e) manutenção do histórico;

f) compatibilidade dos formatos;

g) funcionamento dos perfis de acesso;

h) segurança e rastreabilidade das operações.

As inconsistências identificadas durante os testes deverão ser corrigidas antes da entrada definitiva em produção.

5.3.6. Capacitação e operação assistida

A contratada deverá capacitar os servidores de acordo com seus perfis de atuação, contemplando administradores, técnicos, operadores e usuários de consulta.

A capacitação deverá abordar:

a) acesso e navegação;

b) pesquisa e localização de imóveis;

c) edição e atualização cadastral;

d) utilização das imagens e camadas;

e) geração de mapas e relatórios;

f) gestão de usuários e permissões;

g) importação e exportação de dados;

h) abertura e acompanhamento de chamados;

i) realização de cópias e recuperação de informações;

j) procedimentos de segurança e proteção de dados.

Após a entrada em produção, deverá ser prestada operação assistida para acompanhamento dos usuários, esclarecimento de dúvidas e correção dos ajustes iniciais.

5.3.7. Acompanhamento da execução

Durante os primeiros 100 dias, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo:

a) atividades realizadas;

b) produtos concluídos;

c) percentual de avanço de cada etapa;

d) quantitativos processados;

e) pendências identificadas;

f) riscos e dificuldades;

g) providências adotadas;

h) atividades previstas para o período seguinte;

i) atualização do cronograma;

j) relação dos chamados e ocorrências.

Após a conclusão da implantação, deverão ser apresentados relatórios mensais sobre disponibilidade da plataforma, atendimentos realizados, atualizações, backups, incidentes e demais serviços continuados.

5.4. Obrigações operacionais da contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, contrato e legislação aplicável, caberá à contratada:

a) executar integralmente os serviços conforme o Termo de Referência, a proposta, o Plano de Trabalho e as determinações da fiscalização;

b) disponibilizar equipe técnica suficiente, qualificada e devidamente habilitada durante toda a execução;

c) manter os responsáveis técnicos indicados na habilitação, admitida substituição somente por profissional de experiência equivalente ou superior, após aprovação do Município;

d) emitir e apresentar as ARTs, RRTs ou documentos equivalentes antes do início das atividades sujeitas à responsabilidade profissional;

e) fornecer todos os equipamentos, sistemas, licenças, veículos, materiais, profissionais, infraestrutura e recursos necessários;

f) obter e manter vigentes as autorizações, inscrições e licenças relacionadas ao aerolevantamento e às operações de voo;

g) responsabilizar-se pelas empresas subcontratadas, quando autorizadas, inclusive quanto à qualidade, segurança, prazos e cumprimento das obrigações legais;

h) identificar seus profissionais durante as atividades de campo e observar as normas de segurança, privacidade e respeito à propriedade;

i) comunicar previamente as datas e locais das atividades externas;

j) manter preposto com poderes para receber comunicações, solucionar ocorrências e representar a empresa durante a execução;

k) participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo Município;

l) apresentar relatórios e documentos dentro dos prazos definidos;

m) manter cópias de segurança e mecanismos de recuperação dos dados;

n) preservar a integridade das bases fornecidas pelo Município, não promovendo alterações sem autorização e registro;

o) tratar os dados municipais exclusivamente para execução do contrato, observando a LGPD e o sigilo fiscal;

p) manter usuários individualizados, controle por perfis, trilhas de auditoria e registros das operações;

q) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, perda, corrupção, vazamento ou acesso indevido;

r) corrigir, complementar, substituir ou refazer, sem custos adicionais, os produtos e serviços em desacordo com as especificações;

s) cumprir os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos;

t) manter a plataforma disponível conforme os níveis de serviço contratados;

u) realizar manutenções corretivas, adaptativas e atualizações de segurança durante toda a vigência;

v) não eliminar funcionalidades, restringir exportações ou alterar substancialmente os fluxos sem autorização do Município;

w) assegurar ao Município acesso integral aos dados, imagens, vetores, cadastros, relatórios, históricos e documentos;

x) entregar os produtos em formatos abertos, editáveis e interoperáveis;

y) manter atualizados os manuais, materiais de treinamento e documentação técnica;

z) responder pelos encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais, de transporte e demais despesas decorrentes da execução;

aa) reparar danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;

ab) manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;

ac) comunicar formalmente qualquer situação que possa comprometer os prazos, a qualidade ou a continuidade dos serviços;

ad) apresentar plano de recuperação sempre que houver atraso relevante no cronograma;

ae) apoiar a fiscalização, fornecendo acesso às informações e evidências necessárias à conferência;

af) executar, ao final do contrato, o plano de transição e entregar cópia integral e atualizada dos dados, documentação e integrações;

ag) eliminar de forma segura as cópias de dados que não devam ser mantidas após o encerramento, mediante declaração formal;

ah) manter o dever de confidencialidade mesmo após o término da contratação.

O acompanhamento e a fiscalização pelo Município não reduzirão nem excluirão a responsabilidade da contratada pela qualidade, precisão, segurança, legalidade e perfeita execução dos serviços.

6. Modelo de Gestão do Contrato:

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o acompanhamento contínuo da execução, o controle da qualidade do objeto, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adoção tempestiva das medidas necessárias em caso de irregularidades.

6.1. Gestão da Contratação

A gestão da contratação compreenderá o acompanhamento administrativo geral do ajuste, a interlocução com a contratada, o controle de prazos, a verificação do cumprimento das condições pactuadas e o encaminhamento de providências quando houver ocorrência de falhas, atrasos ou descumprimentos.

Compete ao **Gestor da Contratação**, entre outras atribuições:

• acompanhar o desenvolvimento da execução contratual em seus aspectos gerais;

• monitorar prazos, solicitações, entregas, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;

• atuar como principal interlocutor entre a Administração e a contratada;

• registrar ocorrências relevantes verificadas durante a execução;

• solicitar providências corretivas e acompanhar seu cumprimento;

• encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisão superior;

• subsidiar eventuais alterações contratuais, prorrogações, aplicação de penalidades, rescisão ou demais medidas administrativas cabíveis.

Cargo/Setor: Daiana Lorenzett

6.2. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será exercida por servidor designado para verificar a conformidade do objeto entregue, executado, implantado ou prestado, observando as especificações, padrões de qualidade, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento de formalização da contratação.

Compete ao **Fiscal Técnico**, entre outras atribuições:

• acompanhar a execução material e técnica do objeto;

• verificar se o objeto atende às especificações e condições estabelecidas;

• realizar inspeções, conferências, testes, validações, medições ou verificações técnicas, quando cabíveis;

• registrar falhas, vícios, atrasos, desconformidades ou inadequações constatadas;

• solicitar correções, substituições, complementações, reparos ou refazimento do objeto, quando necessário;

• emitir manifestação técnica e atesto quanto à conformidade da execução, para fins de recebimento e liquidação da despesa.

Cargo/Setor: Jean Carlos Tortelli – **Substituto**: Marcos Adriano Garcia

6.3. Rotina de Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento da execução deverá ocorrer de forma contínua e compatível com a natureza do objeto, abrangendo, no que couber:

• verificação do cumprimento dos prazos de entrega ou execução;

• conferência dos quantitativos solicitados, entregues ou executados;

• avaliação da qualidade e conformidade do objeto;

• controle das ordens emitidas, comunicações formais e eventuais intercorrências;

• acompanhamento das correções determinadas pela Administração;

• registro das etapas de recebimento provisório e definitivo, quando cabíveis.

6.4. Registro das Atividades de Fiscalização

Toda atividade de gestão e fiscalização deverá ser registrada em formulário próprio, relatório, planilha, livro de ocorrências, sistema oficial ou outro meio formal admitido pela Administração, devendo conter, no mínimo:

• data e horário do registro;

• identificação do responsável pelo apontamento;

• descrição detalhada da ocorrência verificada;

• providências solicitadas ou determinadas;

• prazo fixado para saneamento, quando houver;

• resultado da correção ou manifestação final da fiscalização.

Os registros de acompanhamento e fiscalização integrarão o processo administrativo da contratação e servirão de base para recebimento do objeto, liquidação da despesa, aplicação de sanções, eventuais alterações contratuais e demais decisões administrativas pertinentes.

6.5. Comunicação de Irregularidades e Providências

Constatada irregularidade na execução, a contratada deverá ser formalmente comunicada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas contratuais e legais cabíveis.

Quando a irregularidade comprometer a qualidade, a segurança, a continuidade da execução ou o atendimento do interesse público, a Administração poderá adotar providências imediatas,

inclusive recusa do objeto, suspensão de recebimento, glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidades ou outras medidas previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

6.6. Designação dos Responsáveis

A designação do Gestor da Contratação e dos Fiscais será formalizada em ato próprio da autoridade competente, com indicação nominal dos servidores responsáveis e de suas atribuições, antes do início da execução contratual ou, no mínimo, em momento anterior à emissão da primeira ordem de execução, fornecimento ou instrumento equivalente.

7. Critérios de Medição e Pagamento:

7.1. Medição

A aferição do objeto contratado será realizada de forma clara, objetiva, proporcional e registrável, garantindo que o recebimento e o pagamento somente ocorram após a efetiva comprovação da execução, do fornecimento ou da entrega, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento de formalização da contratação.

A medição observará, no que couber, as seguintes etapas:

1. Recebimento Provisório

Após a entrega, execução, implantação ou disponibilização do objeto, a Administração realizará o recebimento provisório, por intermédio do fiscal responsável, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes, da integridade do objeto e da conformidade com as especificações exigidas.

2. Verificação de Conformidade

Quando aplicável, serão realizados testes, inspeções, medições, validações, conferências técnicas, análise documental, avaliações de desempenho ou demais procedimentos necessários para verificar a adequação do objeto contratado.

3. Regularização de Pendências

Caso sejam constatadas falhas, vícios, defeitos, insuficiências, incorreções ou desconformidades, a contratada será formalmente notificada para promover a correção, substituição, reparo, complementação ou refazimento do objeto, no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional, quando cabível.

4. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa do objeto e o saneamento de eventuais pendências, mediante manifestação do fiscal e/ou do gestor da contratação, conforme a natureza do objeto.

5. Registro Formal da Medição

Toda medição deverá ser formalizada em documento próprio, relatório, boletim de medição, planilha, termo de recebimento, sistema oficial ou outro instrumento admitido pela Administração, com identificação do responsável pela aferição, data, descrição do objeto medido e resultado da conferência.

A medição poderá ser realizada, conforme a natureza do objeto, com base em um ou mais dos seguintes parâmetros:

• unidade efetivamente entregue;

• etapa concluída;

• percentual de execução;

• níveis mínimos de serviço, indicadores de desempenho ou metas objetivamente definidas;

• outro critério objetivo compatível com a natureza da contratação.

7.2. Pagamento

O pagamento será realizado em favor da contratada após o regular recebimento do objeto, a apresentação do documento fiscal correspondente e a liquidação da despesa pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

O pagamento observará, no que couber, os seguintes requisitos:

• apresentação de Nota Fiscal ou Nota Fiscal Eletrônica devidamente emitida, contendo a descrição do objeto, quantitativos, valores e demais informações exigidas;

• atesto do fiscal e, quando necessário, manifestação do gestor da contratação quanto à regular execução do objeto;

• comprovação da medição ou do recebimento, nos casos em que a natureza da contratação assim exigir;

• verificação da manutenção das condições exigidas para a execução contratual, inclusive documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos pertinentes, quando cabível;

• inexistência de pendências contratuais que impeçam a liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 dias**, contado da liquidação regular da despesa, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada ou outro meio admitido pela Administração.

Quando cabível, deverão ser observados:

• os descontos legais incidentes;

• as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação;

• a ordem cronológica de pagamentos;

• eventuais glosas, compensações ou retenções decorrentes de inexecução parcial, falhas na execução ou descumprimento contratual, assegurado o contraditório quando exigível.

Caso sejam constatadas inconsistências na documentação fiscal, divergências na medição, irregularidades na execução ou pendências documentais da contratada, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas contratuais e legais cabíveis.

7.3. Disposições Complementares

Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional devidamente justificada e admitida pela legislação aplicável.

A Administração poderá recusar o pagamento, no todo ou em parte, quando o objeto for entregue ou executado em desacordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas, sem prejuízo da exigência de regularização pela contratada.

Os critérios de medição e pagamento deverão guardar compatibilidade com a natureza do objeto, podendo ser detalhados em planilha, cronograma, modelo de boletim de medição, acordo de nível de serviço, termo de recebimento ou outro anexo específico, quando necessário.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, por se tratar de contratação de **serviço comum de engenharia**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

8.1. Modalidade e Sistema da Contratação

A contratação será processada por **Pregão Eletrônico**, adotando-se, conforme o caso concreto, uma das seguintes sistemáticas:

(X) **Pregão Eletrônico – contratação tradicional**

( ) **Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)**

A adoção do Pregão Eletrônico decorre do enquadramento do objeto como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e pelo Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, sendo possível a comparação objetiva entre as propostas e o julgamento pelo menor preço global do lote.

8.2. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas será realizado conforme o critério definido no edital, observada a natureza do objeto e a forma de disputa adotada, podendo ser utilizado, conforme o caso:

( ) **menor preço por item**

(X) **menor preço por lote/grupo**

( ) **maior desconto**

O critério de julgamento será o de **menor preço por lote único, apurado pelo valor global da proposta**, sendo vencedora a licitante que apresentar o menor valor para a execução integral da solução, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, funcionais e de qualidade estabelecidos no edital. A proposta deverá discriminar os valores unitários e totais de cada item, para fins de análise, medição, fiscalização e pagamento.

A adoção do lote único justifica-se porque os serviços são tecnicamente integrados e interdependentes. O imageamento, a geração da base cartográfica, a vetorização das edificações, a atualização cadastral, a integração com o sistema tributário, a implantação do SIGWEB, a capacitação e a manutenção da plataforma precisam observar metodologia, formatos de dados, padrões técnicos e cronograma compatíveis. A contratação de fornecedores distintos poderia gerar incompatibilidades, atrasos, sobreposição de responsabilidades e dificuldades na correção de falhas.

Assim, o parcelamento não se mostra técnica ou economicamente vantajoso, pois transferiria ao Município a responsabilidade de coordenar diferentes contratos e integrar produtos que formam uma solução única. O julgamento pelo menor preço global do lote assegura responsabilidade centralizada, uniformidade técnica, economia de escala e maior eficiência na fiscalização, sem impedir a análise dos preços unitários e a rejeição de valores excessivos ou inexequíveis.

8.3. Modo de Disputa

O procedimento observará o modo de disputa definido no edital, podendo ser adotado:

( ) **aberto**

(X) **aberto e fechado**

O modo de disputa deverá ser compatível com a natureza do objeto, com a estratégia de competição e com a modelagem da contratação.

8.4. Critérios para Seleção da Proposta Vencedora

Será considerada vencedora a proposta que, atendidas integralmente as exigências do edital e deste Termo de Referência, apresentar o melhor resultado para a Administração, conforme o critério de julgamento adotado, observando-se:

• a conformidade da proposta com as especificações técnicas e condições estabelecidas;

• a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados e com os praticados no mercado;

• a exequibilidade da proposta, quando necessário;

• o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital;

• a observância das regras de desempate e dos benefícios legalmente aplicáveis, quando cabíveis.

8.4.1. Demonstração Técnica Simplificada da Plataforma

Considerando que a solução será objeto de modelagem, parametrização, migração de dados e integração com os sistemas utilizados pelo Município, não será exigida a apresentação prévia da plataforma integralmente configurada para as rotinas da Administração. A adaptação definitiva da solução será realizada durante a fase de implantação, conforme o Plano de Trabalho, os requisitos deste Termo de Referência e as informações fornecidas pelo Município.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar demonstração técnica simplificada da versão padrão do SIGWEB ofertado, com a finalidade de comprovar que a plataforma possui estrutura tecnológica e funcionalidades básicas suficientes

para receber as parametrizações e integrações previstas. A demonstração ficará restrita às funcionalidades essenciais previamente relacionadas no roteiro de avaliação e não poderá exigir o desenvolvimento antecipado de recursos específicos para o Município.

Serão avaliados, no mínimo, o funcionamento em ambiente web, a navegação cartográfica, a consulta e edição de dados, a visualização de imagens georreferenciadas, o gerenciamento de usuários, a trilha de auditoria, a geração de relatórios e os recursos de importação e exportação. A capacidade de integração será demonstrada mediante documentação técnica, API, webservice, arquivos estruturados, integração anterior ou operação simulada com base de testes, não sendo obrigatória, nessa fase, a conexão direta com o ambiente do sistema de gestão da prefeitura.

A demonstração será realizada conforme roteiro objetivo, perante comissão designada pelo Município, sendo vedada a avaliação de requisitos não previstos. Os requisitos relacionados à modelagem específica, à integração efetiva, à migração dos dados municipais e aos fluxos personalizados serão verificados durante a implantação e constituirão

Critérios de aprovação

A plataforma será considerada aprovada quando atender cumulativamente aos seguintes critérios:

a) demonstrar o funcionamento de **todos os requisitos classificados como críticos**; e
b) alcançar o mínimo de **70% de atendimento do total dos requisitos avaliados**.

A exigência de atendimento integral ficará restrita às funcionalidades estruturantes, indispensáveis para comprovar que a solução padrão possui condições técnicas de receber a modelagem e as adaptações necessárias. Os requisitos complementares poderão ser configurados, parametrizados ou aperfeiçoados durante a implantação, sem custos adicionais, desde que a solução alcance o percentual geral mínimo estabelecido.

A integração direta com o ambiente de produção do sistema da prefeitura não será exigida durante a demonstração. A licitante deverá comprovar apenas que possui mecanismos técnicos para importar, relacionar, processar e exportar os dados necessários à futura integração. A conexão definitiva, a migração das informações municipais e a adaptação às regras de negócio serão verificadas durante a implantação e constituirão condições para o recebimento da respectiva etapa.

8.5. Exigências Relativas à Proposta

A proposta apresentada pela licitante deverá conter, no mínimo, quando aplicável:

• descrição clara e compatível do objeto ofertado;

• quantitativos, unidades de medida e valores unitários e totais, conforme o critério de julgamento adotado;

• prazo de validade da proposta;

• declaração de que estão incluídos nos preços ofertados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, equipamentos, deslocamentos e demais despesas incidentes.

8.6. Regras Específicas Conforme o Sistema Adotado

A seleção do fornecedor terá por finalidade a formalização imediata da contratação, para execução do objeto nos quantitativos e condições previamente definidos pela Administração, por meio de contrato administrativo, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

8.7. Observações Complementares

A modelagem adotada deverá assegurar ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo vedadas exigências desnecessárias ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a participação no certame.

Quando houver justificativa técnica, poderão ser previstos no edital critérios complementares relacionados à amostra, prova de conceito, catálogo, ficha técnica, laudo, certificação, documentação de suporte ou outros meios de verificação da compatibilidade da proposta com o objeto, desde que pertinentes, proporcionais e previamente definidos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando metodologia compatível com a natureza do objeto, com o objetivo de identificar valores de mercado e subsidiar a definição do orçamento estimado da contratação.

9.1. Valor global estimado

Com base na pesquisa de preços realizada e consolidada na planilha de conferência dos orçamentos, o valor global estimado da contratação é R**$ 434.538,49**.

A estimativa compreende todos os serviços necessários à implantação e execução da solução, incluindo modelagem e implantação do SIGWEB, integração com o sistema municipal, capacitação dos servidores, produção das imagens georreferenciadas, vetorização das edificações, atualização cadastral e disponibilização da licença, hospedagem, manutenção e suporte pelo período de 12 meses.

9.2. Compatibilidade com os preços de mercado

O valor estimado foi obtido mediante comparação de propostas comerciais e referências provenientes de contratações similares, considerando, para cada item, os preços que apresentaram características e condições de execução compatíveis com a necessidade do Município. Foi utilizada a **média aritmética dos valores válidos disponíveis**, posteriormente multiplicada pelos respectivos quantitativos estimados.

A utilização de diferentes referências permite reduzir o risco de adoção de preços isolados, excessivos ou inexequíveis, além de proporcionar maior representatividade da realidade do mercado especializado. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado, consideradas as particularidades do local e as condições da contratação.

A análise demonstra que há disponibilidade de empresas e contratações com escopos semelhantes, embora existam variações decorrentes da área levantada, quantidade de imóveis, resolução das imagens, funcionalidades do sistema, grau de atualização cadastral, complexidade

das integrações e abrangência dos estudos técnicos. Por isso, a comparação não deve considerar apenas o preço nominal, mas também a equivalência entre os produtos e serviços incluídos em cada referência.

9.3. Planilha de referência dos valores médios

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário	Valor total estimado
1	Modelagem, implantação e parametrização do SIGWEB, integração ao sistema municipal e capacitação dos servidores	Serviço	1	R$ 129.333,33	R$ 129.333,33
2	Imagem aérea ortorretificada de até 7 cm por pixel, nuvem de pontos 3D e imagens em 360 graus do perímetro urbano, com área aproximada de 8,1 km²	Serviço	1	R$ 34.466,67	R$ 34.466,67
3	Vetorização das edificações das unidades imobiliárias	Unidade	3.526	R$ 6,67	R$ 23.518,42
4	Atualização cadastral georreferenciada das unidades imobiliárias	Unidade	4.467	R$ 38,33	R$ 171.220,11
5	Licença de uso do SIGWEB, manutenção corretiva e adaptativa, hospedagem em nuvem e suporte	Mês	12	R$ 6.333,33	R$ 75.999,96
	Valor global estimado				**R$ 434.538,49**

9.4. Observações complementares

Os valores apresentados possuem natureza estimativa e constituirão o limite máximo aceitável para a contratação, salvo disposição diversa devidamente justificada no edital. Como o julgamento ocorrerá pelo menor preço global do lote, a Administração deverá analisar tanto o valor total da proposta quanto os preços unitários, evitando valores excessivos, inexequíveis ou artificialmente concentrados em determinados itens.

O orçamento estimado deverá permanecer acompanhado das propostas, contratos públicos consultados, planilha de cálculo e relatório de análise crítica. O preço definitivo será o resultante da licitação, desde que compatível com o mercado, inferior aos limites estabelecidos e demonstrada a exequibilidade da proposta vencedora.

10. Adequação Orçamentária:

A contratação pretendida deverá observar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas dela decorrentes, em conformidade com o planejamento da Administração e com as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

A indicação da dotação orçamentária deverá constar no processo administrativo e, quando cabível, no edital, no contrato ou no instrumento equivalente, com a devida identificação da classificação orçamentária correspondente.

10.1. Indicação Orçamentária

ÓRGÃO E UNIDADE: 03.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0402.2004
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSO: 000, 511, 006

VALOR DA DOTAÇÃO: R$ 434.538,49.

A presente contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão requisitante, inclusive com os instrumentos internos de planejamento adotados pela Administração, quando aplicáveis.

11. Disposições Gerais

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado pela Administração e pelos licitantes em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o edital, a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o regime adotado no caso concreto.

As disposições deste instrumento deverão ser interpretadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a regulamentação aplicável no âmbito do Município e com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, economicidade, competitividade e interesse público.

11.1. Coerência entre os Documentos da Fase Preparatória

Este Termo de Referência deverá manter compatibilidade integral com:

• o Documento de Formalização da Demanda – DFD;

• o Estudo Técnico Preliminar – ETP;

• a pesquisa de preços e a estimativa do valor da contratação;

• o edital e seus anexos;

• a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Havendo divergência entre os documentos da fase preparatória, deverá a Administração promover o saneamento prévio antes da publicação do edital ou da formalização da contratação.

11.2. Aplicação Conforme o Sistema Adotado

O presente modelo poderá ser utilizado para:

(X) **Pregão Eletrônico – contratação tradicional**

( ) **Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)**

11.3. Casos Omissos

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente, com apoio dos setores técnico, administrativo, jurídico e de contratação, conforme a matéria, observada a legislação aplicável e o interesse público.

11.4. Vinculação ao Instrumento Convocatório

As condições estabelecidas neste Termo de Referência vinculam o instrumento convocatório, a proposta vencedora, o contrato administrativo, a nota de empenho, a ordem de fornecimento, a ordem de serviço, a autorização de compra e/ou a Ata de Registro de Preços, conforme a natureza e a forma de formalização da contratação.

11.5. Aprovação

Após a devida instrução, análise e conferência, o presente Termo de Referência será submetido à apreciação e aprovação da autoridade competente, para prosseguimento do procedimento administrativo pertinente.

12. Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Elaborado por:

Nome: Alan Luiz Griebeler

Cargo/Função: Diretor de T.I.

Setor: Departamento de Informática

Assinatura: _____

São João-PR, 29 de julho de 2026

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar **em nome da matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar **em nome da filial**, **exceto para atestados de capacidade técnica e nos casos em que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz**.
Será aceita a apresentação de **registros de CNPJ distintos (matriz e filial) para CND e CRF/FGTS**, desde que **comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições**.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação deverá encaminhá-los conforme estabelecido no Edital, por meio eletrônico. Os documentos exigidos nesta licitação deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

1.1 REGISTRO CADASTRAL

Todos os licitantes deverão estar **registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** para efeito de **cadastro unificado de licitantes**.

OU

Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, **emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, disponível em https://pncp.gov.br/, acompanhado dos documentos abaixo descritos, **salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado**.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de designação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.
- Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no CPF ou CNPJ.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável.
- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- Certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sobre o trabalho de menores.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão apresentar **balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais**, acompanhados dos seguintes índices contábeis, conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021:

- Índice de Liquidez Geral (LG).

- Índice de Liquidez Corrente (LC).
- Índice de Solvência Geral (SG).

Caso os índices apresentados não atendam aos parâmetros mínimos estabelecidos no Edital, o licitante poderá ser inabilitado.

- Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de feitos sobre falência.
- Para empresas com menos de 2 anos, apresentação do balanço de abertura.
- Comprovação dos índices de liquidez (LG, SG e LC).
- Os índices deverão ser apresentados já calculados, assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.
- Se aplicável, pode ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo para entregas futuras.
- Apresentação da relação dos compromissos assumidos, caso necessário.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços ou o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da presente licitação, em características, quantidades e prazos similares aos exigidos no edital.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço e responsável pela emissão);
- Descrição detalhada do objeto executado ou fornecido;
- Local e período de realização da atividade ou entrega dos bens;
- Declaração expressa sobre o desempenho satisfatório do contratado quanto à qualidade dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos.

Quando solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar documentação comprobatória adicional, como cópias de contratos, ordens de fornecimento ou notas fiscais, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos atestados.

A exigência de apresentação dos documentos de qualificação técnica tem por objetivo demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto contratual, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação.
- Declaração de não utilização de mão de obra de menores, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Declaração de atendimento às normas de logística reversa, quando aplicável.
- Declaração de reserva de cargos (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

- Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.
- Declaração escrita sob as penas da lei, afirmando a condição de ME ou EPP.
- Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE), caso necessário.
- Regularização fiscal em até 5 dias úteis, prorrogável por igual período.
- Convocação dos licitantes remanescentes, se necessário.

1.8 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- Todos os documentos apresentados deverão **identificar o licitante com nome empresarial e CNPJ**, conforme aplicável.
- Se a proposta for apresentada pela **matriz** e o fornecimento for realizado por uma **filial**, o **CNPJ da filial deverá constar da proposta**.

• ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.064/2026
DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:_____
CNPJ/CPF: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____
Estado: _____
Telefone: _____ **Fax:** _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto 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, para atendimento de demanda do Departamento de Informática do Município de São João – PR,** para atender ao(à) **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA,** conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Itens	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
Item 1						

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de **90 (NOVENTA) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE E INTEGRIDADE DOS PRODUTOS

A empresa vencedora será **responsável pela qualidade e integridade do produto** durante seu período de validade, incluindo o transporte e a entrega dentro das condições especificadas no Edital.

4.1. **Em caso de defeitos, avarias ou inconformidade do objeto**, caberá ao Contratado efetuar a substituição ou reparo, nos termos das disposições do Edital e da legislação vigente.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. O licitante **declara expressamente** que sua proposta atende **integralmente** às exigências técnicas estabelecidas no **Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.

5.2. O licitante **declara, sob as penas da lei,** que sua proposta inclui **todos os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas**, conforme disposto na **Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes** na data de entrega da proposta, nos termos do **§1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:
_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº _____**, com sede na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**.
OUTORGADO:
_____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**.

PODERES:
Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº 90.064/2026**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo agente de contratação ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante.
O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº 90.064/2026**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

OUTORGANTE
Nome: _____
Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À
Prefeitura Municipal de São João
Av. XV de Novembro, 160 – Centro
CEP 85.570-000 – São João – PR
Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

☐ **(Marcar se aplicável)** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, enquadra-se como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa equiparada**, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital/aviso de contratação e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.

1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo responsabilidade por encargos decorrentes da execução contratual.

3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações apresentados no processo.

3.2. Compromete-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar/contratar, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

4. PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas incidentes.

4.2. Declara que o objeto ofertado atende integralmente às especificações técnicas, quantitativos e condições de execução/fornecimento previstas no Termo de Referência, Projeto Básico ou documento equivalente.

4.3. Compromete-se a substituir/corrigir, às suas expensas, quaisquer itens/serviços em desconformidade com o instrumento convocatório e com a proposta apresentada, nos prazos fixados pela Administração.

5. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.
5.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. Em atendimento às orientações dos órgãos de controle, declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados eventualmente envolvidos na execução contratual.

8. DADOS PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

8.1. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, indica o(a) seguinte representante legal:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

8.2. Declara que o representante acima possui poderes para assinar e assumir obrigações em nome da empresa, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios de representação.

9. DADOS PARA CONTATO E COMUNICAÇÕES

9.1. Para fins de comunicações oficiais relativas ao processo licitatório/contratação, indica:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

9.2. Compromete-se a manter os dados atualizados e a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração.

10. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

10.1. Indica como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela natureza do objeto:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **CPF nº:** [NÚMERO]

- **Cargo/Função:** [FUNÇÃO]
- **Telefone/E-mail:** [CONTATO]

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
CNPJ nº [NÚMERO]

ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA
Local de Entrega: _____
Endereço: _____
Responsável pelo Recebimento: [NOME] - [CARGO]
Telefone: _____
E-mail: _____
Horário de Funcionamento (ou de recebimento): _____
Observações Adicionais (se aplicável): _____

OBSERVAÇÕES:
1. A entrega dos bens/serviços deverá ocorrer no endereço acima especificado, dentro do horário de funcionamento indicado, observadas as condições previstas no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais disposições do Edital.
2. O responsável pelo recebimento deverá conferir a integridade e conformidade dos bens/serviços com os termos contratuais e registrar qualquer irregularidade.
3. Caso haja necessidade de agendamento prévio para a entrega, o fornecedor deverá entrar em contato com o responsável designado.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ___/2026
Processo Licitatório nº. _____
Data da Assinatura: _____

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.064/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços ou fornecimento de bens, conforme especificações estabelecidas no [Instrumento Convocatório/Termo de Referência/Edital], atendendo às necessidades do [Órgão Contratante], de acordo com os critérios definidos no instrumento convocatório e seus anexos.
1.2. A execução do objeto contratado abrangerá:
a) Prestação dos serviços ou fornecimento dos bens conforme as condições e requisitos estabelecidos no contrato e seus anexos;
b) Fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução do objeto, quando aplicável;
c) Mão de obra qualificada, incluindo todas as etapas necessárias para a plena realização do contrato;
d) Outras atividades correlatas indispensáveis à execução eficiente do objeto contratado.
1.3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado conforme os prazos, condições e quantitativos estabelecidos na Cláusula Segunda deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato pelo valor total de R$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), conforme os valores unitários e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

Itens	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
Item 1						

2.2. O valor acima estipulado abrange todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:
a) Tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens;
b) Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, quando aplicável;
c) Despesas administrativas, operacionais e comerciais, incluindo taxa de administração, quando houver;
d) Custos com transporte, frete e seguro, quando aplicável;

e) Materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução do contrato, quando pertinente;
f) Demais custos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Os serviços objeto deste Edital possuem natureza contínua, assim compreendidos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.3. A prorrogação dependerá de justificativa por escrito da área demandante, da comprovação da manutenção das condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, da existência de previsão orçamentária e financeira e do atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.4. A cada prorrogação será renovado o saldo contratual, com a emissão do respectivo termo aditivo e a indicação da dotação orçamentária correspondente ao novo exercício, garantindo-se a continuidade da prestação dos serviços sem solução de continuidade.
3.5. Os valores contratuais serão reajustados anualmente, observada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do IBGE, contada da data da assinatura do contrato, na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A prestação dos serviços ou fornecimento dos bens deverá ocorrer conforme as solicitações do **MUNICÍPIO**, atendendo às especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
4.2. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços ou fornecer os bens dentro das condições estabelecidas, garantindo que:
a) Os serviços sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor;
b) Os bens fornecidos atendam às especificações exigidas, sendo novos, de qualidade e adequados à finalidade proposta.
4.3. A entrega dos bens ou a conclusão dos serviços somente será considerada finalizada após a verificação pelo **MUNICÍPIO**, que poderá recusar aquilo que não atender às especificações estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:
a) Da **CONTRATANTE**: receber o objeto contratado conforme especificações estabelecidas no edital e neste contrato;
b) Da **CONTRATADA**: perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.
5.2. São obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;
b) Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do contrato;

c) Fornecer todas as informações relevantes para a correta prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços ou fornecer os bens contratados dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações exigidas;

b) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado ou dos bens fornecidos, bem como por eventuais vícios, falhas ou defeitos, conforme legislação aplicável;

c) Corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, qualquer item que apresente irregularidades ou não atenda às especificações contratuais;

d) Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;

e) Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativas e comprovações quando aplicável;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer etapa da execução do contrato, salvo autorização expressa da **CONTRATANTE**;

h) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, assumindo total responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato;

i) Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme legislação vigente;

j) Assumir integralmente os custos relacionados a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato;

k) Garantir a qualidade dos bens fornecidos ou serviços prestados, pelo prazo mínimo de **12 meses**, a contar da data da emissão da nota fiscal, cobrindo eventuais falhas, defeitos ou problemas decorrentes da execução;

l) Restituir à **CONTRATANTE**, quando aplicável, quaisquer bens ou peças substituídas durante a execução dos serviços;

m) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade do cumprimento das obrigações contratuais e da legislação vigente;

n) Atuar com ética e responsabilidade, zelando pela boa execução do contrato e pela conduta de seus colaboradores;

o) Assumir total responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes da execução do contrato, comprometendo-se a realizar os reparos ou indenizações cabíveis, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e aceitação dos bens ou serviços, mediante apresentação da **Nota Fiscal**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação do objeto entregue ou executado, acompanhada das devidas anotações de recebimento.

6.1.1. A As **Notas Fiscais** devem ser encaminhadas para o e-mail ctbsaojoao@gmail.com ou contabilidade@saojoao.pr.gov.br.

6.1.2. As **notas fiscais** deverão ser encaminhadas ao **setor competente imediatamente após sua emissão**, preferencialmente **no mesmo dia**, a fim de não comprometer o fluxo regular de **conferência, liquidação e pagamento** das despesas, observados os **prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.**

6.2. A **Nota Fiscal Fatura** ou **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.3. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.3.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção na fonte** do **Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.4. A **Nota Fiscal** deverá conter obrigatoriamente:

a) O **número da licitação** correspondente;

b) O **número do contrato** e, se aplicável, do **termo aditivo**;

c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.5. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

6.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das seguintes **dotações orçamentárias**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

ÓRGÃO E UNIDADE: 03.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0402.2004
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSO: 000, 511, 006

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A CONTRATANTE poderá promover a revisão do contrato para fins de **recomposição do equilíbrio econômico-financeiro**, quando caracterizado fato superveniente que gere desequilíbrio relevante, **desde que** a CONTRATADA apresente solicitação formal, devidamente motivada e instruída com documentação comprobatória, incluindo, quando cabível, **memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos/compromissos de fornecimento, índices, convenções/atos aplicáveis e demais elementos** que demonstrem a efetiva repercussão nos custos do contrato.

7.2. O pedido será analisado pela Administração conforme as regras do Edital do **Pregão Eletrônico nº 90.064/2026**, do Termo de Referência e da legislação aplicável, sendo admitido apenas quando comprovada, de forma objetiva, a ocorrência de evento que altere as condições originalmente pactuadas, com demonstração do nexo causal e da impossibilidade de absorção do impacto pela Contratada, preservando-se as condições efetivas da proposta e do contrato.

7.3. A recomposição, quando cabível, observará os limites estritamente necessários à eliminação do desequilíbrio verificado, podendo ser formalizada por termo aditivo ou, quando aplicável, por apostilamento, conforme a natureza do ajuste e o instrumento jurídico adequado.

7.4. Não ensejam recomposição, por si sós, variações ordinárias de mercado previsíveis, falhas de planejamento, majorações decorrentes de gestão interna da Contratada, ou custos que não guardem relação direta com o objeto contratado ou que já estejam contemplados na proposta apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **um ou mais fiscais do contrato**, designados pela **CONTRATANTE**, conforme o artigo 117 da **Lei nº 14.133/2021**. A Administração poderá contratar terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes.

8.2. A **CONTRATANTE** nomeia como **Gestor do Contrato**, o(a) **Sr(a). Simone Zanella Ferreira**, responsável pelo cumprimento das condições estipuladas, bem como pelo monitoramento da execução do contrato. Suas atribuições incluem:

a) Aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**;

b) Receber informações e relatórios do fiscal do contrato sobre a execução do objeto contratado;

c) Manter registros e controles adequados sobre todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

d) Propor medidas para otimizar a execução do contrato.

O acompanhamento da execução será realizado pelos Fiscais do Contrato, nomeados pela CONTRATANTE, sendo:

- **Fiscal Titular: Alan Griebeler**
- **Fiscal Substituto: _____**

Os fis**cais deverão relatar ao Gestor do Contrato** quaisquer ocorrências que possam comprometar a execução adequada dos serviços contratados.

8.3. A fiscalização acompanhará a execução contratual, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato. Dentre suas funções, está a verificação de eventuais circunstâncias que possam motivar a extinção contratual, conforme **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**.

8.4. Caso seja necessária a substituição do fiscal ou gestor inicialmente designado, a **CONTRATANTE** emitirá um **termo de apostilamento** para esse fim, devidamente publicado no Diário Oficial do Município e anexado ao processo original do contrato. A **CONTRATADA** será informada por meio dos canais oficiais adotados pela Administração.

8.5. O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências do seu descumprimento, total ou parcial.

m caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, conforme o **artigo 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput).

8.7. O fiscal do contrato anotará **todas as ocorrências relacionadas à execução**, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas. Caso a decisão ultrapasse sua competência, a situação será informada aos superiores para adoção das medidas cabíveis.

8.8. A **CONTRATADA** será responsável por:

a) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer bem ou serviço que apresentar **vícios, defeitos ou irregularidades** resultantes da execução contratual (**art. 119 da Lei nº 14.133/2021**);

b) Responder por **danos causados à Administração ou a terceiros**, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** (**art. 120 da Lei nº 14.133/2021**);

c) Assumir integralmente **encargos trabalhistas, fiscais e comerciais** decorrentes do contrato, sem transferir à Administração qualquer responsabilidade sobre o pagamento desses encargos (**art. 121 da Lei nº 14.133/2021**).

8.9. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas **por escrito**, podendo ser admitidas comunicações eletrônicas quando justificadas.

8.10. Antes da realização de qualquer pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a regularidade da **CONTRATADA** junto ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** e demais bases oficiais de consulta.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

a) **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;

b) **Prática fraudulenta**: falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;

c) **Prática colusiva**: acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;

d) **Prática coercitiva**: causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;

e) **Prática obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

10.2. Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:
I – **advertência**;
II – **multa**;
III – **impedimento de licitar e contratar**;
IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.
10.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
10.4. A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5%** nem **superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
10.5. A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o **30º dia**, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.
10.6. A partir do **31º dia de atraso**, a mora poderá caracterizar **inexecução parcial ou total da obrigação**, hipótese em que poderá ser aplicada **multa compensatória**, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.
10.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.
10.8. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.
10.9. A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade**, **razoabilidade**, **contraditório** e **ampla defesa**.
10.10. A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.
10.11. A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.12. Caso seja aplicada multa, a Administração poderá descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.
10.13. Se a **multa aplicada** e as **indenizações cabíveis** forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.

10.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula **não exclui** a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

10.15. O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

a) manifestação do **fiscal do contrato**, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;

b) análise e manifestação do **gestor do contrato**;

c) instauração de **processo administrativo**, quando cabível;

d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de **defesa**, no prazo legal;

e) análise jurídica, quando necessária;

f) decisão da autoridade competente;

g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;

h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

10.16. Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao **contraditório** e à **ampla defesa**, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

10.17. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

10.18. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

10.19. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;

c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.

11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.

11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;

b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:

a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;

b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.064/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

13.2. Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

14.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto, sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

16.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

16.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

16.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | **CONTRATADA**

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº. 90.064**, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº. _____**, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1 ficará suspenso** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. Efetuar a **entrega do objeto** em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, na qual deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.
3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.
3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.
3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº 3.118/2023**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.
4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.
4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.
4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.
4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.
5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023, 3.070/2023** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em ____ de _____ de 2026

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome: _____

2 – Nome: _____

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Razão Social: _____
CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, **Sr.(a) _____,** portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____,** DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico nº 90.064,** sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA**, conforme **inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006**.
☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme **inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006**.
☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme **§ 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006**, com redação dada pela **Lei Complementar nº 188, de 2021**.
☐ **COOPERATIVA**, nos termos do **artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007**.

DECLARA, ainda, que a empresa **não se enquadra nas vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, e que **não ultrapassou a receita bruta máxima admitida** para fins de enquadramento como **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, no **ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do **§ 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal
Cargo: _____
Assinatura: _____

ANEXO IX DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Razão Social: _____
CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, **Sr.(a) _____,** portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____,** DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no **Edital de Licitação** e que **possui as condições de habilitação previstas no edital**, bem como que tem ciência de que:

1. **Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer à Administração Pública diversos dados pessoais**, entre eles:
1.1. **Dados de identificação pessoal**;
1.2. **Informações sobre participações societárias**;
1.3. **Dados constantes em contratos sociais**;
1.4. **Endereços físicos e eletrônicos**;
1.5. **Estado civil**;
1.6. **Informações sobre cônjuges, quando aplicável**;
1.7. **Relações de parentesco**;
1.8. **Número de telefone**;
1.9. **Registro de sanções administrativas perante a Administração Pública**;
1.10. **Informações sobre eventuais condenações criminais ou por improbidade administrativa**;
1.11. **Outros dados necessários à formalização e execução do contrato**.

2. **Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento pela Administração Pública**, nos termos da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)**.

3. O **tratamento dos dados pessoais** relacionados aos processos de contratação presume-se **válido, legítimo e juridicamente adequado**, conforme previsto na legislação vigente.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal
Cargo: _____
Assinatura: _____