



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

O Município de Tijucas (SC), através da Secretaria Municipal de Finanças inscrito sob o CNPJ 82.577.636/0001, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, Portaria Municipal nº 0848/2025, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC, no uso de suas atribuições, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com critério de julgamento (**menor preço por lote**), nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais 2123/2023 c/c 2117/2023, além das demais legislações complementares, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ENVIO DE PROPOSTA: a partir das 12h00horas do dia 22/04/2025.

ABERTURA DA SESSÃO: a partir das 09h00horas do dia 22/04/2025.

INÍCIO DA DISPUTA: a partir das 22h01min do dia 22/04/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: Portal: Licitar Digital – www.licitardigital.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação Contratação de **Geoprocessamento**, abrangendo aerolevanteamento, mapeamento móvel 360°, composição do Cadastro Multifinalitário, atualização de planta genérica de valores, fornecimento de sistema de informações geográficas para gestão do Cadastro Multifinalitário (SAAS), treinamento e suporte técnico para atender as demandas da Secretaria de Finanças, do município de Tijucas/SC, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO.

2.1 Critério de Julgamento: **menor preço por lote**;

2.2 Modo de disputa: **aberto/fechado**

2.3. Valor Estimado da Contratação: **R\$ 2.721.100,00 (Dois milhões e setecentos e vinte e um e cem reais)**



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

3.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Tijucas (www.tijucas.sc.gov.br), no Portal Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pela Assessoria Administrativa de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tijucas (www.tijucas.sc.gov.br) e no Portal Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

3.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

3.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

4.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

4.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

4.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.licitardigital.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

4.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeira atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

4.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.licitardigital.com.br.

4.8 A Pregoeira poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao Portal Licitardigital, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitardigital.com.br

5.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal (www.licitardigital.com.br).

5.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: www.licitardigital.com.br também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.4 A participação do licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal Licitardigital, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.5 O acesso do operador ao certame, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.6 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Licitardigital.

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

5.8 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

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

5.10 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.12 Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

5.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através do Portal Licitar Digital, pelo e-mail www.licitardigital.com.br.

5.14. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

5.15 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

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

5.17 Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

5.18 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s).

5.19 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

5.20 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DO AMBIENTE ELETRÔNICO PARA REALIZAÇÃO DE SESSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Portal Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

6.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) no Portal Licitar Digital.

6.3 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma do Licitar Digital, a título de remuneração pela utilização dos sistemas, ficará a cargo do Licitante a escolha do plano, que pagará ao Portal Licitar Digital, provedora do sistema eletrônico, em conformidade com o regulamento operacional da Portal Licitar Digital, anexos VIII e IX;

6.4 O cadastramento do licitante deverá ser requerido na plataforma Licitar.

6.5 As especificações do produto objeto da licitação devem constar em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da Pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante, quando for o caso. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

6.6 Recursos da tecnologia da informação ficará à cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão oferecidos pelo Licitar Digital.

6.7 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designado pela Prefeitura Municipal de Tijucas - SC.

6.8 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

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

6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: [\(31\) 3191-0707](tel:3131910707) ou através da **LICITAR**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

DIGITAL, pelo site: <https://licitardigital.com.br>.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

7.1.1 Não poderão disputar essa licitação:

7.1.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

7.1.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

7.1.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.1.1.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP, atuando nessa condição;

7.1.1.10 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

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

7.1.3 O impedimento de que trata o item 7.1.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.1.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.1.3 e 7.1.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.1.6 O disposto nos itens 6.12.2.3 e 6.12.2.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

7.1.8 A vedação de que trata o item 6.12.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.1.9 A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos enviados em qualquer fase da licitação, não cabendo, portanto, posterior reclamação.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

7.1.10 Comprovação da condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas:

7.1.11 A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.1.12 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

I. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.

II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

7.1.13 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.1333/2021.

7.1.14 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Tijucas - SC, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

7.2 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

8. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

8.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico:

www.licitardigital.com.br.

8.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

8.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.licitardigital.com.br, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal Licitardigital.

8.3.2 O Portal Licitardigital se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

8.3.3 A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal Licitardigital, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

8.4 As informações referentes à condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura Municipal de Tijucas -SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

8.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal www.licitardigital.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

8.6 O encaminhamento da proposta e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

8.7 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

8.8 Se ocorrer a desconexão a Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa da Pregoeira, aos participantes, no sítio eletrônico: www.licitardigital.com.br.

8.10 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

8.11 No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

8.12 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.licitardigital.com.br.

8.13 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

8.14 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.15 Somente os licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

8.16 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

8.17 Persistindo o empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo **Município de Tijucas**, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pela pregoeira, não inferior a **02 (duas) horas**.

9.3 O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

9.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

9.7 Após a entrega dos documentos para habilitação junto com a proposta, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

9.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.5.

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

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

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

9.13 O licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Tijucas - SC.

9.14 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

9.15 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.15.1 Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, para a Assessoria Administrativa, de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tijucas, localizada na Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas/SC, CEP: 88.200-000.

9.15.2 A responsabilidade pelo envio dos documentos, via correio, no prazo previsto no item 9.15.1 é da empresa interessada.

9.15.3 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

9.17 Todos os documentos deverão, preferencialmente, serem assinados com assinatura digital ICP-Brasil.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário e total (lote e/ou seus itens);
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme Planilha em anexo ao Edital.

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à contratada.

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

10.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 O **prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

10.6 Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a **02 (duas)** casas decimais para os centavos.

10.7 Todos os itens devem ser cotados dentro do **LOTE** proposto, sob a pena de desclassificação da licitante proponente.

10.8 Conter o prazo de execução de **12 meses**, a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021.

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

10.10 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10.11 Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.12 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

10.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.14 O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ou qualquer outro pretexto.

10.15 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

10.16 Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.17 As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

11.1 A partir do horário previsto no quadro resumo, a Pregoeira realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

11.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado, em tempo real, por todos os participantes.

11.4 É defeso a Pregoeira proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

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

11.6 O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço por lote** proposto.

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

11.8 Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

11.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

11.10 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

11.11 Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

11.12 O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens, pela Pregoeira, aos licitantes.

11.13 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

11.14 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

registrado pelo sistema.

11.15 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

10.21. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.22. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

10.25. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.26 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.27 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/21, se não houver LICITANTE que atenda à primeira hipótese.

10.28 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.29 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.30 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.31 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12. MODOS DE DISPUTA

11.1. O MODO DE DISPUTA será definido no preâmbulo do edital, podendo ser:

11.1.1. ABERTO:

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

11.1.1.2. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

11.32.2.1.2. Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

11.32.3. ABERTO E FECHADO: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.32.3.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

11.32.3.2. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.32.3.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.372.3.4. Encerrados os prazos estabelecidos neste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

11.32.3.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

11.32.3.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

11.32.4. FECHADO E ABERTO:

11.37.4.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

11.32.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

11.32.4.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

11.32.4.4. Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

11.27 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

11.28 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, salvo comprovação de oscilação de mercado ocorrido após a elaboração dos orçamentos até a data de abertura das propostas.

11.29 A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

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

11.31 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.32 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo agente de Contratações por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de Contratações.

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

11.34 Se tratando de lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

11.35 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.27 Será adjudicado à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO**, será adotado o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados o valor máximo aceitável por item para a adjudicação, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.28 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance e menor valor.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

12.29 Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e verificando as condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.30 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.31 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.32 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis nos termos do § 4º, artigo 59, da Lei 14.133/2021, ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

12.33 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12.34 A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12.35 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, 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 previstos nesta Lei;
- 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.

12.36 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

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, de 29 de dezembro de 2009.

12.37 As regras previstas nos subitens 13.11 e 13.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.38 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

12.40 A negociação será conduzida pela Pregoeira, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA

13.27 Ao final do certame, deverá o licitante arrematante atualizar a proposta com os descontos ofertados de forma homogênea. A Planilha Atualizada com indicação dos quantitativos e dos custos unitários e totais, deverá ser anexada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, após o término da sessão de lances e deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, juntamente com a Carta de Apresentação de Proposta (Anexo III).

13.28 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findar o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

13.28.1 Os documentos descritos nesse subitem deverão ser enviados em formato PDF.

13.29 Será vencedora a empresa que atender aos requisitos do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** para executar o objeto do contrato.

13.30 Poderão ser desclassificadas as propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

13.31 A Licitante vencedora deverá providenciar a documentação relativa à **PROPOSTA DE PREÇO**, no prazo estabelecido no item 14.1, contados a partir da solicitação da Pregoeira, anexando, na opção “Enviar anexo”, respeitado o limite do sistema eletrônico:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

www.licitardigital.com.br

14 DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos:

15.1.1. Habilitação jurídica:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V. Compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

15.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações).

15.1.3. Qualificação econômico-financeira:

- I. Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordatas, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica;
- II. Declarações:
 - I. Declaração Unificada (modelo Anexo III);

15.3. Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

15.4. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa, exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.

15.4.1.1. Na hipótese da licitante arrematante ser considerada inabilitada por desatender às exigências habilitatórias, serão requeridos e analisados a proposta e os documentos de habilitação do licitante subsequente, por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4.1.2. A hipótese que trata o subitem anterior poderá ser realizada mais de uma vez, até que se obtenha uma Licitante habilitada, sempre observando que sua proposta deverá estar abaixo do orçamento referencial.

15.4.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

15.4.1.4. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Tijucas, convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.4.1.5. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

15.4.1.6. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

15.4.1.7. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

15.4.1.8. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.4.1.9. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. Apresentação de um comprovante de capacidade para fornecer os serviços relacionados ao objeto desta licitação, por meio de 01 (um) ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que demonstre de forma clara e satisfatória, para no mínimo 50% do volume total, a experiência em atividades semelhantes ao objeto da licitação. Os atestados devem abranger às seguintes atividades:

15.5.2. Um período mínimo de 12 (doze) meses (contínuos ou não) para o fornecimento de serviços de locação de licença de uso de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com suporte técnico, manutenção e atualizações tecnológicas, para pelo menos 17.500 (dezesete mil e quinhentas) unidades imobiliárias;

15.5.3. Levantamento Cadastral in loco ou Recadastramento Imobiliário in loco ou Cadastro Técnico Multifinalitário in loco, para um total mínimo de 1.500 (um mil e quinhentas) unidades imobiliárias;

15.5.4. Realização de Mapeamento Móvel 360°, para um total mínimo de 115 Km (cento e quinze quilômetros) lineares;

15.5.5. Apresentação da certidão de registro e regularidade da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho de Urbanismo e Arquitetura (CAU) ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT).

15.5.6. Se a empresa vencedora da licitação for de um Estado que não Santa Catarina, com certidões emitidas por conselhos de outras regiões, deverão ser registradas no respectivo conselho estadual durante a contratação;

15.5.7. Apresentação do comprovante de inscrição no Ministério da Defesa, nas categorias “A” ou “C”.

16. DOS RECURSOS

16.1. A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

www.licitardigital.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

16.1.1. A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 16.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob a pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irresignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

16.1.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

16.1.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal Licitardigital no endereço www.licitardigital.com.br, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

16.3. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC e no Portal www.licitardigital.com.br.

16.4. Os recursos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

16.4.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 15.1 deste edital.

16.5. Caso a Pregoeira decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

16.5.1. Se a Pregoeira não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <http://www.tijucas.sc.gov.br> e www.licitardigital.com.br.

16.8. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal Licitardigital e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.licitardigital.com.br>.

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

16.10. O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

16.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

16.12. Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

16.13. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

16.14. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal Licitardigital, no endereço www.licitardigital.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. O prazo, local e condições para fornecimento dos produtos/materiais ou serviços estão definidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I).

18. DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

18.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- c) Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos para posterior assinatura do contrato.

18.2. Encerrada a licitação, a Pregoeira divulgará no site da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC os atos de adjudicação do objeto, de homologação do certame.

18.3. Fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar o Contrato com a Prefeitura Municipal de Tijucas - SC, no prazo de **3 (três) dias úteis** após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

18.4. O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo, nos termos do § 5º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.5. Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado não assinar, não aceitar ou não retirar qualquer documento de Contrato, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

18.6. Excetuados os fornecedores melhor classificados durante a fase competitiva, todos os demais licitantes formarão o cadastro de reserva de fornecedores.

18.7. Nos termos do § 7º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados segundo o cadastro de reservas para a contratação do remanescente dos serviços em consequência de rescisão contratual, observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º, do mesmo artigo.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não é permitida a subcontratação.

20. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo deste Edital.

20.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado, o qual deverá ter formação nas áreas exigidas, atendendo inclusive o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

20.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

2021.

20.4. As atribuições da gestão e do fiscal técnico e administrativo do contrato estão definidas no artigo 16.

20.5. Equipe de fiscalização:

IV. Gestor do Contrato;

V. Fiscal do Contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

21.1. Contratada:

21.1.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

b) Executar os serviços/aquisição conforme este Edital, seus Anexos e normas extra editalícias que sejam pertinentes a sua área;

c) Os serviços/aquisição deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida nas normativas vigentes e elencadas no Termo de Referência (ANEXO I) e neste Edital;

d) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Tijucas - SC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

e) Acusar o recebimento da Ordem de Compras, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvando-se que, se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.

f) Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Compras;

g) Emitir Nota Fiscal dos serviços executados, individualizada por serviço sempre que necessário para fins de tributação do ISSQN, devendo a nota fiscal emitida conter destacado o valor de todos os Tributos a ser retidos na fonte, nos termos da legislação em vigor;

h) Nomear responsável para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

i) Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a Prefeitura Municipal de Tijucas - SC ou a terceiros,



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

cabendo-lhe, exclusivamente, responder e arcar com todos os ônus para reparação de eventuais danos causados, decorrentes de sua culpa ou dolo;

j) Realizar eventuais correções, ajustes ou revisões realizadas nos serviços executados, em razão de vícios, ausências, erros, equívocos, dolo ou culpa da empresa responsável ou seus técnicos, apontadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC ou pelos órgãos de controle, ou qualquer outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA;

k) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

l) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

m) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

n) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

o) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

p) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

q) Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

r) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme de acordo com as condições climáticas (camisas, calças, jaquetas, blusas, casacos etc.);

s) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

t) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

u) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

v) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

w) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

x) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- y) Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- z) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- a) Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- b) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- c) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- g) Substituir os equipamentos de proteção individual em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos;
- h) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.
- i) Comprovar que cumpre e segue as normas de segurança e medicina do Trabalho, mediante apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho ou documento equivalente. Empresas que, por sua natureza, ou por força de lei, que estiverem dispensadas do registro no SEESMT, podem apresentar declaração ou documento comprobatório do fato;
- j) Cumprir a execução de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- k)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- l)** Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento do Contratante, devendo ser observado o limite autorizado pela Administração, permanecendo sob a responsabilidade integral do contratado a perfeita execução contratual; e
- m)** Outras obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, no Contrato e na Lei.

21.2. Contratante:

21.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, as especificadas no Edital.

21.2.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

21.2.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

21.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

21.2.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual.

21.2.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

21.2.8. Realizar avaliação periódica da qualidade dos serviços.

22. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA.

22.1. O contratante pagará à contratada mensalmente, até o 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pelo gestor e fiscal do contrato, no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório, acompanhados dos seguintes documentos:

- I.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- II.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS);
- V.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

22.2. Para tanto, juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue os comprovantes do



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e de adimplemento com as demais obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última competência vencida, referente a seus empregados que atuam na execução dos serviços contratados.

22.3. O pagamento poderá ser sustado pela CONTRATANTE quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Contratual.

22.4. Não apresentação dos documentos enumerados nas cláusulas acima implicará suspensão do pagamento da nota até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

22.5. A Administração poderá deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei, assim como verbas trabalhistas não adimplidas pela contratada, para fins de efetuar diretamente o seu pagamento, nos termos do art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

22.6. Será pago a contratada somente o valor dos serviços efetivamente executados de acordo com objeto do Edital, conforme relatório, após aprovação/aceite do Contratante.

22.7. Quando não demonstrado o cumprimento total das obrigações contratuais, sobretudo as relacionadas a encargos sociais e trabalhistas, deverá a Administração promover a imediata retenção dos créditos decorrentes do contrato e iniciar processo para aplicação das sanções administrativas pertinentes.

22.7.1. Os valores retidos poderão ser utilizados para pagamento diretamente aos trabalhadores ou para a quitação de obrigações previdenciárias e depósitos de FGTS, além de outras obrigações congêneres.

22.8. Se durante a execução do contrato, expirar-se o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a contratada deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

22.9. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

22.10. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da contratada.

22.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.12. O atraso injustificado na execução da parcela sujeita o contratado às sanções contratuais cabíveis previstas no Edital e no Contrato. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado — pro rata die de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

Consumidor).

22.13. Será facultada a realização do mesmo procedimento nos casos de ações trabalhistas propostas por funcionário vinculado ao contrato, até o limite estimado da condenação.

22.14. O Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(qualsquer) parcela(s), no caso de inadimplência da contratada para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

22.15. Os preços poderão ser reajustados na forma da Lei, observadas as disposições previstas no contrato.

22.15.1. O reajuste previsto deverá ser encaminhado pelo gestor e fiscal do contrato, independente de manifestação da contratada e pode ser formalizada por simples apostila conforme previsão do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.16. As demais cláusulas são aquelas previstas na minuta do contrato e/ou Termo de Referência do Edital.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21.

24. DOS ADITIVOS E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Aditivos:

24.1.1. O contrato proveniente desta licitação será regido pelas normativas da Lei Federal nº 14.133/2021 e poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II. Por acordo entre as partes:

a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24.1.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

24.1.3. Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do item 24.1.1 quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

24.1.4. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 24.1.1 o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

24.1.5. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 24.1.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

24.1.6. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

24.1.7. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

24.1.8. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

24.1.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

24.1.10. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

24.1.11. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

25.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

25.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

25.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

25.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

25.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

25.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

26. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

26.1. A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

26.2. A rescisão contratual, em favor da contratada, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

26.3. A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto a eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

27. DA DOTAÇÃO

27.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento vigente no exercício de 2025 e seguintes, com a seguinte classificação:

Cód. Red.	Unidade	Ação	Subelemento
165	1	2064	3.4.4.90.39.05.0000000000

28. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

28.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de **03 (três) dias úteis** (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

28.2. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico e do site oficial da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC: <http://www.tijucas.sc.gov.br> – link consulta de licitações.

29.2. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pela Pregoeira;

29.2.1. Nas atas das sessões públicas deverá constar o registro das licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação da(s) vencedora(s) e da interposição de recurso(s), se for o caso;

29.2.2. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

29.3. A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

29.4. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus ANEXOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

29.5. A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

29.6. A Administração Pública reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar *sine die* ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

29.7. É facultada a Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

29.8. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob a pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

29.9. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.10. A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento da

29.11. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC, revalidar, por igual período, o documento, sob a pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

29.12. Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e por meio dos sítios: www.tijucas.sc.gov.br e www.licitardigital.com.br.

29.13. As decisões referentes a este processo licitatório serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC). As edições do jornal são disponibilizadas no site: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>, bem como no site da Prefeitura Municipal de Tijucas www.tijucas.sc.gov.br.

29.14. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto a Pregoeira, nos dias úteis, das 07h00 às 13h00 ou pelo e-mail: licita3@tijucas.sc.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases por meio do Portal Eletrônico (www.licitardigital.com.br).

29.15. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, por meio da Pregoeira, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

da Pregoeira serão ratificadas pela autoridade superior.

29.16. Objetivando garantir o acesso às informações, bem como a transparência dos atos públicos, todas as informações constantes no edital, bem como no contrato a ser firmado com as empresas que serão contratadas, assim como os demais atos inerentes, são públicos e são instrumentos de transparência da gestão fiscal e serão submetidos a ampla divulgação em observância aos dispostos na Lei 12.527/2011 (acesso a informações) e na Lei geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD n. 13.709/2018), bem como nos artigos 48 e 58, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000, na Lei da Transparência n. 131/2009.

29.17. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Declaração Unificada;

ANEXO IV – Declaração de Assinatura do Contrato;

ANEXO V – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VII - Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações Licitar Digital

29.18. O contratado deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como contratos e/ou aditivos e demais, atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

29.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas/SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Tijucas, 01 de abril de 2025.

ROGÉRIO RABELO DE FARIAS
Secretária Municipal de Finanças.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2024

ANEXO I

ETP EM APENSO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO, ABRANGENDO AEROLEVANTAMENTO, MAPEAMENTO MÓVEL 360º, COMPOSIÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO, ATUALIZAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS PARA GESTÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO (SAAS), TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, para atender as demandas da Secretaria de Finanças do Município de Tijucas/SC.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de geoprocessamento é fundamental para a modernização e otimização da gestão territorial, urbana e ambiental do município de Tijucas, SC, especialmente em um cenário de crescente evolução populacional e desafios urbanos. Com o aumento constante da população, o geoprocessamento se torna uma ferramenta indispensável para garantir um planejamento mais eficiente e uma gestão pública mais assertiva e estratégica.

2.2. Tijucas, que tem apresentado um crescimento populacional significativo ao longo dos últimos anos, enfrenta o desafio de conciliar esse crescimento com o planejamento urbano e a gestão de recursos. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a população residente do município passou de 23.499 habitantes em 2000 para aproximadamente 51.592 habitantes em 2022, o que representa um aumento de cerca de 120% no período. Essa expansão exige uma análise detalhada e contínua das dinâmicas territoriais, de forma a promover um desenvolvimento sustentável e bem planejado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

2.3. O geoprocessamento, com sua capacidade de integrar dados espaciais e temporais, surge como uma ferramenta fundamental para o planejamento urbano e a gestão territorial. Através do uso de tecnologias avançadas, como os Sistemas de Informação Geográfica (SIG), imagens de satélite e mapeamentos detalhados, é possível analisar de forma precisa as transformações no uso do solo, identificar áreas de risco, monitorar a ocupação urbana e os recursos naturais, além de otimizar a distribuição de serviços essenciais, como saneamento básico, transporte e saúde.

2.4. Considerando a velocidade do crescimento populacional e as demandas cada vez maiores por infraestrutura, saúde, educação e mobilidade, o geoprocessamento possibilita uma gestão pública mais eficiente e assertiva, permitindo a tomada de decisões mais rápidas e baseadas em dados confiáveis. Isso se traduz em um melhor direcionamento de investimentos, identificação de áreas prioritárias para intervenções urbanísticas e ambientais e, principalmente, no planejamento de um crescimento sustentável que respeite tanto o meio ambiente quanto as necessidades da população.

2.5. Portanto, a contratação de serviços de geoprocessamento não é apenas uma medida tecnológica, mas uma necessidade estratégica para que o município de Tijucas possa enfrentar os desafios do crescimento populacional de maneira organizada, eficiente e sustentável, garantindo que a cidade se desenvolva de forma equilibrada e que todos os cidadãos tenham acesso a uma infraestrutura de qualidade e a um ambiente saudável.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a habilitação de empresas que: possuam a necessária experiência e capacidade jurídica, técnica, fiscal e financeira para executar seu objeto.

3.2. Não serão admitidas nesta licitação, as empresas cujo direito de licitar esteja suspenso, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública direta ou indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de concordata, falência ou em liquidação judicial.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

3.3. A participação de empresas consorciadas não será permitida, uma vez que as atividades do escopo são interrelacionadas e de difícil divisão e parcelamento para execução entre as empresas.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

4.1. Apresentação de um comprovante de capacidade para fornecer os serviços relacionados ao objeto desta licitação, por meio de 01 (um) ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que demonstre de forma clara e satisfatória, para no mínimo 50% do volume total, a experiência em atividades semelhantes ao objeto da licitação. Os atestados devem abranger às seguintes atividades:

4.1.1. Um período mínimo de 12 (doze) meses (contínuos ou não) para o fornecimento de serviços de locação de licença de uso de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com suporte técnico, manutenção e atualizações tecnológicas, para pelo menos 17.500 (dezesete mil e quinhentas) unidades imobiliárias;

4.1.2. Levantamento Cadastral in loco ou Recadastramento Imobiliário in loco ou Cadastro Técnico Multifinalitário in loco, para um total mínimo de 1.500 (um mil e quinhentas) unidades imobiliárias;

4.1.3. Realização de Mapeamento Móvel 360°, para um total mínimo de 115 Km (cento e quinze quilômetros) lineares;

4.2. Apresentação da certidão de registro e regularidade da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho de Urbanismo e Arquitetura (CAU) ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT).

4.3. Se a empresa vencedora da licitação for de um Estado que não Santa Catarina, com certidões emitidas por conselhos de outras regiões, deverão ser registradas no respectivo conselho estadual durante a contratação;

4.4. Apresentação do comprovante de inscrição no Ministério da Defesa, nas categorias “A” ou “C”.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

6.1. O prazo para a execução dos serviços descritos será de 18 (dezoito) meses, considerando-se ainda, à critério da administração, a possibilidade de prorrogação, de acordo com a Lei 14.133/21 e suas alterações.

6.2. Os serviços possuem características de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Considerando os serviços de execução continuada, o prazo poderá ser prorrogado, conforme as condições previstas no contrato, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme estabelecido no artigo 57, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A prorrogação do prazo de execução poderá ocorrer desde que justificada pela administração pública, levando em conta a continuidade e a conveniência dos serviços, e sempre respeitando os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, incluindo a necessidade de formalização por meio de aditivo contratual.

7. DAS MEDIÇÕES

7.1. As medições serão de acordo com as ordens de compras, e após as avaliações dos serviços realizados e/ou fornecimento de materiais, aceitas pela fiscalização do Município.

8. DOS CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A licitante vencedora deverá apresentar o faturamento, obrigatoriamente na Prefeitura Municipal de Tijucas, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, observadas as exigências da legislação tributária.

8.2. Caberá à Prefeitura de Tijucas efetuar o pagamento em um prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Prefeitura atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária para depósito na conta corrente, agência e banco previamente indicados pela Prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

8.5. Para efeito de pagamento, a Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta on-line nos sítios eletrônicos oficiais ou através da documentação referida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos relacionados à contratação, ou qualquer situação que impeça a liquidação da despesa, como pendência financeira decorrente de penalidade aplicada ou inadimplência, o pagamento será suspenso até que a licitante vencedora adote as medidas necessárias para regularização. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a contar após a comprovação da regularização, sem gerar qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura.

8.7. Caso seja identificada irregularidade por parte da licitante vencedora, ela será formalmente notificada, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.

8.8. Caso não ocorra a regularização ou se a defesa apresentada for considerada improcedente, a Prefeitura deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a inadimplência da licitante vencedora.

8.9. A Prefeitura informará sobre a existência de pagamentos pendentes, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e necessárias para assegurar o recebimento de seus créditos.

8.10. Caso a irregularidade persista, a Prefeitura deverá tomar as providências necessárias para a rescisão do contrato no âmbito do processo administrativo correspondente, garantindo-se à licitante vencedora o direito à ampla defesa.

8.11. Enquanto houver execução efetiva do objeto contratual, os pagamentos serão mantidos normalmente até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a licitante vencedora não regularize sua situação de habilitação.

8.12. O contrato em execução com a licitante vencedora inadimplente será rescindido, exceto por motivos de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

extrema relevância, devidamente justificados pela máxima autoridade da Prefeitura de Tijucas.

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14. A licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

9.1. Os preços contratados poderão ser ajustados com base no índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), cuja data-base estará vinculada à data de estimativa do orçamento, conforme disposto no art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Se o índice estabelecido para o reajuste for extinto ou se tornar inaplicável por qualquer motivo, será adotado, como substituição, o índice que for determinado pela legislação vigente.

9.3. Para os reajustes que ocorrerem após o primeiro, será respeitado um intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data de efeito financeiro do último reajuste.

9.4. Caso não haja uma previsão legal para o índice substituto, as partes concordarão em escolher um novo índice oficial para reajustar o valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.5. Na aferição final, o índice de reajuste utilizado será, obrigatoriamente, o índice definitivo.

9.6. Em caso de atraso ou não publicação do índice de reajuste, A Prefeitura pagará à licitante vencedora o valor correspondente à última variação conhecida, ajustando a diferença assim que o índice definitivo for divulgado. A licitante vencedora deverá fornecer a memória de cálculo referente ao reajuste dos preços do valor remanescente sempre que houver alteração.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

9.7. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

10.1. AEROFOTOGRAMETRIA

10.1.1. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA, NA ESCALA DE 1:5.000.

10.1.2. Nesta etapa, deverá ser solicitada ao Ministério da Defesa a autorização para realização do aerolevantamento.

10.1.3. Toda a infraestrutura necessária, incluindo aeronave e equipes, deverá ser mobilizada para o desenvolvimento dos trabalhos.

10.1.4. A Execução da Cobertura Aerofotogramétrica e Perfilamento a Laser deverá considerar as seguintes características técnicas:

10.1.4.1. A cobertura aerofotogramétrica da área urbana do Município deve apresentar um GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor (equivalente à escala 1:5.000);

10.1.4.2. O perfilamento a laser deve ter uma densidade mínima de 4 pontos por metro quadrado (4 pontos/m²).

10.1.5. A Aeronave utilizada na etapa de Cobertura Aerofotogramétrica deverá atender aos seguintes critérios técnicos:

10.1.5.1. Estar devidamente adaptada e homologada para a execução da cobertura aerofotogramétrica, com características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as exigências do voo;

10.1.5.2. Possuir piloto automático;

10.1.5.3. Estar equipada com sistema GPS para orientação da aeronave de acordo com o plano de voo;

10.1.5.4. Contar com câmera aerofotogramétrica digital e todos os acessórios especificados neste Termo de Referência;

10.1.5.5. Contar com planejamento de voo em meio digital;

10.1.5.6. Possuir sistema inercial (IMU) e GPS integrados à câmera e à aeronave para registro de dados de altitude;

10.1.5.7. Estar equipada com antena GPS e IMU integrados à câmera para voo apoiado;

10.1.5.8. Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;

10.1.5.9. Contar com sistema de gerenciamento de voo (FMS).

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.1.6. A Câmera Aerofotogramétrica Digital deverá atender aos seguintes critérios técnicos:

10.1.6.1. Resolução geométrica mínima de 100 MP (Megapixel) e resolução espectral que cubra a faixa do visível;

10.1.6.2. Possuir dispositivos eletrônicos para gerenciamento e controle da câmera, garantindo a conformidade da cobertura aérea;

10.1.6.3. Ser dotada de dispositivo para correção do arrasto da imagem, tipo FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;

10.1.6.4. Possuir GPS e sistema inercial integrados, aptos para voo apoiado.

10.1.7. O Perfilamento a Laser Aerotransportado deverá atender aos seguintes critérios:

10.1.7.1. Se utilizar tecnologia full-waveform.

10.1.8. Deverá fazer parte da etapa de Cobertura Aerofotogramétrica, o Plano de Voo, que obrigatoriamente deverá garantir as seguintes características:

10.1.8.1. Planejamento organizado com a definição das faixas de voo e dos modelos, utilizando coordenadas UTM, fusos e hemisfério Sul, indicando os pontos de início e término de cada faixa (SIRGAS2000), além das coordenadas geográficas nas extremidades, especificamente no canto superior direito e no canto inferior esquerdo;

10.1.8.2. GSD das imagens;

10.1.8.3. Quantitativo de faixas de voo;

10.1.8.4. Identificação das faixas de voo;

10.1.8.5. Quantitativo de fotografias;

10.1.8.6. Altitude do voo;

10.1.8.7. Altura do voo (máxima e mínima);

10.1.8.8. Aeroporto base das operações aéreas;

10.1.8.9. Delimitação da área de interesse com a representação das faixas e fotos sobrepostos a este;

10.1.8.10. Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DWG e KML;

10.1.8.11. Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho.

10.1.9. A Execução do Voo para a área urbana deverá atender aos seguintes critérios:

10.1.9.1. A resolução espacial mínima será de 10 cm;

10.1.9.2. As fotografias devem ser capturadas em horários que garantam a melhor cobertura possível;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

-
- 10.1.9.3. O imageamento deve ocorrer em dias com condições atmosféricas favoráveis, como céu limpo e sem brumas. Fotografias com superexposição ou subexposição não serão aceitas;
- 10.1.9.4. A sobreposição longitudinal entre fotografias aéreas consecutivas deverá ser, no mínimo, de 70%;
- 10.1.9.5. A sobreposição lateral entre as faixas de voo contíguas deve ser de, no mínimo, 40%;
- 10.1.9.6. Caso haja interrupção em uma faixa de voo, a retomada deverá garantir uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos;
- 10.1.9.7. Nos extremos de cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições devem estar localizados fora dos limites definidos para a área de trabalho;
- 10.1.9.8. Será permitida uma variação de até $\pm 5\%$ na escala do voo em comparação com a escala planejada;
- 10.1.9.9. A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette).
- 10.1.10. Quanto ao Processamento das Imagens, a empresa licitante deverá garantir que:
- 10.1.10.1. O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em um setor especializado em processamento digital;
- 10.1.10.2. Este processo deve ser feito utilizando equipamentos e softwares adequados, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado;
- 10.1.10.3. As imagens "nativas" do sistema precisam ser processadas com sua resolução radiométrica original;
- 10.1.10.4. Após o processamento, as imagens devem ser exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format), sem taxa de compressão;
- 10.1.10.5. A exportação deve manter uma resolução radiométrica de 8 bits (256 níveis de cinza) por banda RGB. É essencial que não haja degradação da qualidade durante esse processo.
- 10.1.11. Deve ser criado um Foto-índice colorido, com as imagens aéreas reamostradas para a resolução adequada, montadas em faixas com sobreposições e enquadradas por coordenadas geográficas, utilizando cruzetas nos quatro cantos.
- 10.1.12. O Foto-índice deverá atender às seguintes exigências:
- 10.1.12.1. Possuir o nome do contratante e do executante;
- 10.1.12.2. Apresentar a escala do foto-índice e a escala de voo;
-

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.1.12.3. Indicação do norte geográfico;

10.1.12.4. Conter o número de faixas e fotos que o compõem;

10.1.12.5. Apresentar o mapa de localização da área de interesse.

10.1.13. GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA NA ESCALA 1:1.000 (GSD DE 10 CM).

10.1.13.1. Deverão ser geradas ortofotos digitais com GSD de 10 cm ou superior para a área urbana, assegurando a alta precisão espacial e adequação para análises detalhadas de uso e ocupação do solo.

10.1.13.2. A ortoprojeção será realizada utilizando as imagens digitais, o Modelo Digital de Terreno (MDT), os dados de aerotriangulação e os parâmetros de calibração da câmera, garantindo a correta posição geográfica e a precisão métrica das ortofotos.

10.1.13.3. As ortofotos serão recortadas de acordo com as folhas do Sistema Cartográfico Convencional e preparadas para plotagem, facilitando sua integração com outros dados geoespaciais. Nos casos em que uma ortofoto for composta por múltiplas imagens, será realizada a mosaicagem das ortoimagens, assegurando perfeita coincidência geométrica e colorimétrica, proporcionando uma transição suave entre as imagens.

10.1.13.4. A ortorretificação será complementada com ajuste radiométrico das imagens, com o objetivo de eliminar variações de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e a tonalidade, garantindo um produto final visualmente consistente, sem perda de informações cruciais para a interpretação.

10.1.13.5. As ortofotos deverão ser entregues em formato digital, preferencialmente em TIFF (Tagged Image File Format), sem compressão, para garantir a integridade das informações.

10.1.14. PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO PARA GERAÇÃO DO MDS, MDT E CURVAS DE NÍVEL EQUIDISTANTES VERTICALMENTE DE 50 CM (CINQUENTA CENTÍMETROS).

10.1.14.1. O Perfilamento a Laser será realizado conforme o Plano de Voo previamente aprovado pela Prefeitura, e deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

10.1.14.1.1. Densidade mínima de 4 (quatro) pontos por metro quadrado na nuvem de pontos gerada;

10.1.14.1.2. Altura de voo ajustada para garantir a precisão e exatidão necessárias ao atendimento do objeto deste Projeto;

10.1.14.1.3. Largura das faixas de perfilamento (varredura) definida de acordo com as necessidades do voo;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

-
- 10.1.14.1.4. Velocidade de voo compatível com os requisitos técnicos para a aquisição de dados precisos;
- 10.1.14.1.5. Ângulo de abertura (swathwidth) do sistema de varredura, que deverá ser adequado ao tipo de levantamento;
- 10.1.14.1.6. Superposição lateral mínima de 20% entre as faixas de voo, para garantir a continuidade dos dados;
- 10.1.14.1.7. Número total de faixas de voo planejadas, conforme o escopo do levantamento;
- 10.1.14.1.8. Frequência de varredura (scan), especificada para garantir a qualidade e consistência dos dados coletados;
- 10.1.14.1.9. Espaçamento dos pontos nas direções x e y, conforme a resolução necessária para o levantamento;
- 10.1.14.1.10. Apresentação gráfica das linhas de voo planejadas, facilitando a visualização e execução do perfilamento.
- 10.1.14.1.11. Os resultados da execução da cobertura aérea, com a finalidade do Perfilamento a Laser não deverá divergir em até 5% do apresentado no planejamento, não sendo admissível apresentar valores inferiores que sejam prejudiciais ao atendimento do objeto deste Termo;
- 10.1.14.1.12. Geração de planilha comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos.
- 10.1.14.2. Para o Modelo Digital de Superfície - MDS gerado a partir do Perfilamento a Laser, a Prefeitura exige que sejam contemplados os seguintes parâmetros:
- 10.1.14.2.1. Apresentar todos os pontos coletados na etapa de perfilamento a laser;
- 10.1.14.2.2. Apresentar precisão compatível com a escala das ortofotos 1:1.000.
- 10.1.14.3. Para o Modelo Digital de Terreno – MDT gerado a partir do Perfilamento a Laser, a Prefeitura exige que sejam contemplados os seguintes parâmetros:
- 10.1.14.3.1. Garantir que sejam considerados somente pontos no nível do solo;
- 10.1.14.3.2. Deverá ser composto por malha de pontos irregular e triangular (TIN).
- 10.1.14.4. O Modelo Digital de Terreno – MDT, deverá ainda embasar a geração das Curvas de Nível, que deverá considerar as seguintes exigências:
- 10.1.14.4.1. Apresentar equidistância vertical de 0,5 (zero vírgula cinco) metros para a área de mapeamento na escala 1:1.000;
- 10.1.14.4.2. As curvas de nível deverão ser representadas com traçado contínuo, sem interrupções, compondo um nível de informação específico. Os valores altimétricos deverão ser incorporados como atributos das curvas;
-

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.1.14.4.3. A edição das curvas de nível deverá ser realizada de forma a eliminar o excesso de pontos e resíduos, garantindo uma representação precisa e sem informações desnecessárias;

10.1.14.4.4. Deverão ser gerados pontos cotados em regiões planas, para garantir a correta definição da altitude nessas áreas.

10.1.15. RESTITUIÇÃO ESTEREOFOTOGRAMÉTRICA NA ESCALA 1:1.000 DA CAMADA HIDROGRAFIA.

10.1.15.1. O processo de restituição deverá ser empregado para fotointerpretação dos elementos planimétricos. Esse processo deverá ser executado nos modelos fotogramétricos orientados no processo de aerotriangulação.

10.1.15.2. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais 3D, dotadas de software gráfico específico para cartografia digital. Não serão admitidos processos automatizados de extração/geração dos elementos vetoriais.

10.1.15.3. Deverão ser restituídos os seguintes elementos relativos à hidrografia, desde que, fotoidentificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

10.1.15.3.1. Leitos de rios e cursos d'água;

10.1.15.3.2. Limites de corpos d'água;

10.1.15.3.3. Margens e faixas de margem;

10.1.15.3.4. Estruturas Hidráulicas;

10.1.15.3.5. Áreas de Inundação;

10.1.15.3.6. Corpos d'água perenes ou intermitentes;

10.1.15.3.7. Ilhas, restingas e bancos de areia;

10.1.15.3.8. Canais, valas e demais elementos de drenagem.

10.2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.2.1. ADEQUAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE.

10.2.1.1. A licitante vencedora será responsável pela conversão/migração e aproveitamento de todos os dados da Base de Dados em uso, com a devida disponibilização dos mesmos pelo Município.

10.2.1.2. A Base de Dados existente a ser disponibilizada a Contratada, encontra-se armazenada em Banco de Dados PostgreSQL, contemplando todas as informações cartográficas e alfanuméricas dos Lotes, Edificações, Quadras, Piscinas, Logradouros, Distritos, Setores, Bairros e Zoneamentos, perfazendo um total aproximado de 35.000 (trinta e cinco mil) unidades imobiliárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.1.3. Durante o processo de conversão, não poderá haver perda de informação. Qualquer problema identificado deverá ser prontamente reportado à equipe técnica da Prefeitura para análise.

10.2.1.4. Após a conversão, a Prefeitura realizará testes de validação dos dados migrados como condição essencial para a liquidação e pagamento dos serviços, ficando reservada a possibilidade de aplicação de penalidades caso erros ou incorreções sejam identificados posteriormente.

10.2.1.5. A licitante vencedora deverá disponibilizar os dados convertidos em ambiente de homologação para que a Prefeitura possa validar a integridade dos dados antes de sua inserção no ambiente de produção.

10.2.1.6. A conversão e compatibilização da Base de Dados geográfica atual para a nova estrutura de dados do Sistema previsto deverá ser realizada de forma a garantir a integridade e funcionalidade do sistema implantado.

10.2.1.7. Todos os dados carregados no Sistema, bem como os dados gerados e armazenados pelos usuários da Prefeitura durante a vigência do contrato, serão de propriedade exclusiva da Prefeitura, sendo que a licitante vencedora deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado.

10.2.1.8. Deverá ser realizada a **Consolidação das Informações** visando a compatibilização das informações existentes (quando aplicáveis) relacionadas ao Plano Diretor, Defesa Civil e dados Socioeconômicos, para uso nos diversos setores da administração municipal.

10.2.1.9. As informações do **Plano Diretor Municipal** deverão ser tratadas conforme as seguintes especificações:

10.2.1.9.1. Realização de rotinas de fechamento topológico e geocodificação, transformando os Zoneamentos em polígonos fechados, armazenando-os na Base de Dados Espacial.

10.2.1.9.2. Conversão e adequação da Legislação do Plano Diretor para um formato de banco de dados, viabilizando a geração de consultas e a manutenção desses dados, além do perfeito funcionamento das ferramentas do Sistema aplicáveis à gestão do Plano Diretor Municipal.

10.2.1.10. As informações da **Defesa Civil** deverão ser tratadas conforme as seguintes especificações:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.1.10.1. Realização das rotinas de fechamento topológico e geocodificação, transformando as Áreas de Risco em polígonos fechados e armazenando-os na Base de Dados Espacial;

10.2.1.10.2. Representação e armazenamento das Áreas dos Alojamentos na Base de Dados Espacial.

10.2.1.11. As informações **Socioeconômicas** deverão ser representadas e armazenadas na Base de Dados Espacial, sendo representadas pelos elementos definidos a seguir:

10.2.1.11.1. Regionais de Saúde.

10.2.1.11.2. Áreas de Saúde.

10.2.1.11.3. Microáreas de Saúde.

10.2.1.11.4. Unidades de Saúde.

10.2.1.11.5. Unidades de Ensino.

10.2.1.12. Deverá ainda, a licitante vencedora, representar e armazenar os Setores Censitários do IBGE na Base de Dados Espacial.

10.2.1.13. Para a finalidade de representação dos Setores Censitários, a licitante deverá considerar a versão mais atual do Censo, representando os atributos divulgados pelo órgão responsável.

10.2.2. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA GESTÃO TERRITORIAL E MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS (SAAS), COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO.

10.2.2.1. O licenciamento da solução deverá abranger um sistema de informação geográfica Web e seus módulos para gestão cadastral, sendo totalmente online (100% Web), sem limitações quanto ao número de acessos ou usuários.

10.2.2.2. A solução deverá se demonstrar compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.

10.2.2.3. Considerando se tratar do fornecimento da locação mensal da licença de uso, com suporte e manutenção contínuos, fica estabelecida a proibição de subcontratação desta etapa.

10.2.2.4. O Sistema deve possuir hospedagem, backup e disponibilização em nuvem, com alta disponibilidade (24x7), garantindo acesso contínuo e seguro, além de recursos de recuperação rápida em caso de falhas ou incidentes.

10.2.2.5. A infraestrutura em nuvem deve garantir escalabilidade automática, permitindo que o Sistema se adapte de forma dinâmica ao aumento ou diminuição de demanda, sem comprometer o desempenho ou a integridade dos dados.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.2.6. O Sistema em nuvem deverá ser suportado por um ambiente redundante, com múltiplas zonas de disponibilidade, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade dos dados mesmo em caso de falhas de hardware ou de rede.

10.2.2.7. O provedor de nuvem deverá disponibilizar funcionalidades de automação para backup e restauração de dados, além de garantir a integridade dos backups com auditorias periódicas, de modo a permitir a recuperação de dados de forma ágil e eficiente em casos de falha ou perda de dados.

10.2.2.8. A licitante vencedora deverá ainda, atender às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), garantindo a adequada proteção das informações cadastrais no sistema. Para tanto, deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, os seguintes documentos:

10.2.2.8.1. Política de Privacidade;

10.2.2.8.2. Política de Segurança da Informação;

10.2.2.8.3. Plano de Análise de Riscos;

10.2.2.8.4. Relatório de Impacto;

10.2.2.8.5. Plano de Continuidade de Negócios;

10.2.2.8.6. Plano de Gestão de Incidentes;

10.2.2.8.7. Programa de Governança e Privacidade de Dados;

10.2.2.8.8. Indicação do DPO (Data Protection Officer).

10.2.2.9. Características Técnicas e Funcionalidades da Solução (Prova de Conceito)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	RELEVÂNCIA	ATENDE	
			S	N
1.	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safai e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	Obrigatória		
2.	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, e para o ambiente de acesso público, que será disponibilizado através do site da Prefeitura, no mínimo nos idiomas português Brasil, inglês e espanhol	Obrigatória		
3.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis (smartphone) para no mínimo as Funcionalidades em ambiente cidadão, de acesso público que será disponibilizado através	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

	do site da Prefeitura			
4.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento/ vinculação de fontes externas como OpenStreetMap, entre outros, pelo usuário	Obrigatória		
5.	A Solução deve apresentar Mapa de Navegação e funcionalidades que possuem interação cartográfica (Consulta de Dados, Análise Espacial, Tematização, Navegação no Mapa Georreferenciado) tanto para uso em duas dimensões (2D) quanto em três dimensões (3D)	Obrigatória		
6.	Possuir ferramenta para navegação/ visualização de imagens 360º nativa do Sistema, sem utilização de APIs externas como Google StreetView	Obrigatória		
7.	Manter a Base de Dados de Pessoas (Cadastro Individual e Condições de Saúde) e Famílias atualizadas através de consumo destes dados (ETL, por exemplo) na Base de Dados E-SUS AB, devendo ser realizado através de rotina automatizada diária	Obrigatória		
8.	O Sistema deverá operar 100% em navegador de internet	Obrigatória		

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTRANET (ACESSO RESTRITO)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	RELEVÂNCIA	ATENDE	
				S	N
1.	Consulta de Dados	Criação de expressões de consulta pelo usuário, selecionando a Camada/ Layer, o item de cadastro, operador e valor de interesse, e que permita o cruzamento de duas ou mais Camadas	Obrigatória		
2	Consulta de Dados	Possibilidade de destacar no Mapa de Navegação as entidades espaciais resultantes da expressão de consulta	Obrigatória		
3	Consulta de Dados	Possibilidade de imprimir os dados resultantes da expressão de consulta, nos formatos PDF, XLSX e CSV.	Desejável		
4	Consulta de Dados	Delimitar área de expressão de consulta através de Atributos (Distrito, Setor, Bairro e Logradouro), e ainda através de área definida pelo usuário como Polígono e Retângulo	Obrigatória		
5	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	Obrigatória		
6	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	Obrigatória		
7	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	Obrigatória		
8	Consulta de Dados	Localizar Lotes por Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), podendo filtrar por Quadra do Loteamento (destacar	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		somente os Lotes da Quadra selecionada) e Lote de Loteamento			
9	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	Obrigatória		
10	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	Desejável		
11	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	Desejável		
12	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	Obrigatória		
13	Consulta de Dados	Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome ou parte do Nome ou CPF/CNPJ	Obrigatória		
14	Consulta de Dados	Possibilidade de destacar no Mapa de Navegação os imóveis constantes na lista de Imóveis de determinado Contribuinte	Obrigatória		
15	Consulta de Dados	Possibilidade de imprimir a lista dos imóveis resultantes da consulta de um determinado contribuinte, nos formatos PDF, XLSX e CSV.	Desejável		
16	Consulta de Dados	Visualização de dados das Pessoas/ Contribuintes	Obrigatória		
17	Consulta de Dados	Visualização de dados dos Domicílios e composição familiar	Obrigatória		
18	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, deve conter pelo menos o endereço, contribuinte, testada principal de secundárias caso existir, os atributos cadastrais, bem como a imagem frontal do mesmo	Obrigatória		
19	Consulta de Dados	Possibilidade de imprimir os dados cadastrais de determinado imóvel apontado pelo usuário, podendo selecionar todas as unidades existentes, permitindo gerar em um documento único ou arquivo compactado contendo todos os documentos individualizados	Desejável		
20	Consulta de Dados	Visualização do histórico de alterações cartográficas (demonstrando o Croqui do mesmo antes e atual após alteração) e de atributos de imóvel selecionado pelo usuário	Obrigatória		
21	Consulta de Dados	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	Obrigatória		
22	Consulta de Dados	Visualização e impressão de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados e refletindo a situação atual da mesma, apresentando a Planta Cartográfica da	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto), escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético			
23	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	Obrigatória		
24	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	Desejável		
25	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	Obrigatória		
26	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	Obrigatória		
27	Consulta de Dados	Possibilidade de selecionar dois ou mais Lotes adjacentes, para geração da Consulta de Viabilidade, listando na mesma, as informações de todos os Lotes selecionados, bem como demonstrando a área total resultante, área total construída resultante, e testadas resultantes, tudo de acordo com a seleção do usuário	Obrigatória		
28	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	Obrigatória		
29	Consulta de Dados	Permitir a visualização da lista dos imóveis inseridos na Área de Risco, apresentando um quadro de resumo por tipo de imóvel	Obrigatória		
30	Consulta de Dados	Permitir a visualização da lista das famílias com domicílios inseridos na Área de Risco, apresentando informações de contato, responsável e um quadro de resumo contendo o total de pessoas por faixa etária e sexo	Obrigatória		
31	Consulta de Dados	Destacar na Áreas de Risco as pessoas em condições especiais	Obrigatória		
32	Consulta de Dados	Permitir a visualização da lista dos imóveis inseridos no Evento Adverso, apresentando um quadro de resumo por tipo de imóvel	Obrigatória		
33	Consulta de Dados	Permitir a visualização da lista das famílias com domicílios inseridos no Evento Adverso, apresentando informações de contato, responsável e um quadro de resumo contendo o total de pessoas por faixa etária e sexo	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

34	Consulta de Dados	Destacar no Evento Adverso as pessoas em condições especiais	Obrigatória		
35	Consulta de Dados	Possibilitar a localização de uma determinada rede de água, esgoto ou pluvial.	Obrigatória		
36	Consulta de Dados	Possibilitar a localização de uma determinada ligação de água ou esgoto.	Obrigatória		
37	Consulta de Dados	Possibilitar a localização de equipamentos vinculados às redes de água, esgoto, pluvial, incluindo os reservatórios	Obrigatória		
38	Consulta de Dados	Permitir a exibição de identificação dos elementos que compõem as redes de água e esgoto por meio de toponímias configuráveis	Desejável		
39	Consulta de Dados	Possibilitar a identificação das ligações de água e esgoto permitindo a exibição dos atributos da ligação, identificação da rede e do referido imóvel	Desejável		
40	Consulta de Dados	Possibilitar a identificação das redes de água e esgoto, exibindo os atributos da referida rede e listando imóveis conectados a esta	Obrigatória		
41	Consulta de Dados	Vincular pessoas/alunos a determinada turma.	Obrigatória		
42	Consulta de Dados	Visualizar no mapa de navegação todos os alunos de determinada unidade de ensino.	Obrigatória		
43	Consulta de Dados	Visualizar no mapa de navegação todos os alunos de determinada turma de uma unidade de ensino.	Obrigatória		
44	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas (inclusive com opção de precisão (snap))	Obrigatória		
45	Análise Espacial	Possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida	Obrigatória		
46	Análise Espacial	Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatória		
47	Atendimento ao Contribuinte	Cadastrar Requerimento de Contribuinte acerca de divergências de Cadastro, possibilitando selecionar os itens de Cadastro apontados como divergentes	Obrigatória		
48	Atendimento ao Contribuinte	Apresentar estatísticas para cada item de Cadastro (item de BCI) constante nos Requerimentos abertos	Desejável		
49	Atendimento ao Contribuinte	Apresentar consulta de Requerimentos por data inicial e data final definidas pelo usuário	Obrigatória		
50	Impressão/Exportação de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A4 (Retrato	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

	Dados	e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético			
51	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A3 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
52	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A2 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
53	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A1 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
54	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A0 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Desejável		
55	Impressão/ Exportação de Dados	Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP, DXF e KML	Obrigatória		
56	Impressão/ Exportação de Dados	Os relatórios gerados deverão apresentar a opção de exportação para PDF e XLS (ou XLSX ou CSV)	Obrigatória		
57	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	Obrigatória		
58	Manutenção de Certidões	Possibilitar, através do sistema, a criação e o gerenciamento dos layouts de certidões de imóveis	Obrigatória		
59	Manutenção de Certidões	Na criação de novos layouts de certidão, apresentar um modelo base inicial sugerido automaticamente pelo sistema, podendo este ser editado pelo usuário.	Obrigatória		
60	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionado e configurado o cabeçalho da certidão. Podendo o usuário realizar a edição do texto que será exibido no mesmo bem como definir a apresentação ou não do brasão do município.	Obrigatória		
61	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionado e configurado o rodapé da certidão.	Desejável		
62	Manutenção de Certidões	Podendo o usuário definir quais informações devem ou não ser apresentadas. Como por exemplo, se exibe paginação, se repete ou	Desejável		



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		não em todas as páginas, e se exibe a data da geração da certidão.			
63	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionado e configurado uma área reservada para títulos e que o seu conteúdo seja editável.	Desejável		
64	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionado e configurado uma área reservada para observações.	Desejável		
65	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionada e configurada uma ou mais assinaturas e que seu conteúdo seja editável no layout da certidão.	Desejável		
66	Manutenção de Certidões	Permitir que seja adicionado uma área contendo os atributos (itens de cadastro) da entidade à qual foi gerada a certidão (por exemplo, Imóvel). Permitir ao usuário ativar quais são os itens de cadastro dessa entidade que estarão visíveis na certidão e a sua ordem de apresentação	Obrigatória		
67	Manutenção de Certidões	Possibilitar definir se os layouts de certidões existentes estarão disponíveis ao público ou não	Obrigatória		
68	Manutenção de Certidões	Possibilitar definir se os layouts de certidões existentes estão ativos e qual dos layouts de determinada certidão deve ser utilizado como o padrão do sistema	Obrigatória		
69	Certidão de Confrontação	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes, coordenadas dos vértices, limites do quarteirão/quadra e o texto descritivo.	Obrigatória		
70	Certidão de Confrontação	Possibilitar a pré-visualização do croqui de confrontantes para que o usuário possa gerenciar os lotes que devem ser considerados no Memorial Descritivo antes da geração do documento.	Obrigatória		
71	Certidão de Confrontação	Na lista de confrontantes da Certidão de confrontantes, o sistema deve identificar de maneira automática a posição e a direção no qual se encontram cada um de seus confrontantes, possibilitando o ajuste da posição e direção pelo usuário antes da geração do documento.	Obrigatória		
72	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatória		
73	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatória		
74	Tematização	Definição de cores para tematização por	Desejável		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		Valores únicos			
75	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	Desejável		
76	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	Desejável		
77	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatória		
78	Estatísticas	Geração de dados estatísticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatória		
79	Estatísticas	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	Desejável		
80	Estatísticas	Apresentar informações do item de Cadastro selecionado, apresentando quantitativo, percentual e gráfico (coluna ou pizza)	Obrigatória		
81	Estatísticas	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse	Obrigatória		
82	Numeração Predial	Permitir selecionar no mapa o logradouro para iniciar o processo de numeração predial, indicando o ponto de partida do mesmo	Obrigatória		
83	Numeração Predial	Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotês) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais	Obrigatória		
84	Numeração Predial	Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar	Obrigatória		
85	Numeração Predial	Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão com sua testada principal comparada com a do logradouro selecionado inicialmente	Desejável		
86	Numeração Predial	Permitir salvar a numeração predial definida para permitir posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro	Obrigatória		
87	Numeração Predial	Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

88	Camadas/ Layers	Possibilitar ao usuário a criação de novas camadas através de ferramenta do sistema	Obrigatória		
89	Camadas/ Layers	Deve ser possível configurar o tipo de geometria que a camada possui, Ponto, Linha ou Polígono e este tipo configurado deve refletir nas ferramentas do sistema de acordo com o tipo selecionado.	Obrigatória		
90	Camadas/ Layers	Deve poder configurar um estilo padrão de visualização desta camada. Cor e espessura da borda para linha. Cor para ponto. Cor, espessura da linha, preenchimento e opacidade para polígono.	Obrigatória		
91	Camadas/ Layers	Possibilitar, através do próprio sistema, o cadastro de novas Classificações de Camada, assim possibilitando a organização visual das distintas camadas no mapa de acordo com o seu interesse, por exemplo, camadas de Infraestrutura, Saúde, etc.	Desejável		
92	Camadas/ Layers	Possibilitar que a nova camada possua o controle e configuração de permissibilidade para todas as suas ferramentas e itens de cadastro, sendo possível assim, definir quais grupos de usuário terão acesso em determinadas ferramentas da camada e também a determinados itens de cadastro, possibilitando ainda configurar se os itens de cadastro são apenas para visualização ou também para edição.	Obrigatória		
93	Edição	Possibilidade de carregar apenas uma Planta de Quadra definida pelo usuário (Distrito-Setor-Quadra) para realização das operações de Edição Cartográfica	Obrigatória		
94	Edição	Possibilidade de carregar camadas existentes como referência para auxílio nas operações de Edição Cartográfica, como por exemplo carregar a camada Quadra para auxiliar no ajuste de vértices do Lote	Obrigatória		
95	Edição	Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivos do tipo .dwg, .dxf, .kml, e .shp possibilitando criar camada de referência com dados externos para auxílio nas operações de Edição	Obrigatória		
96	Edição	Possibilidade de salvar camada de referência com dados externos ao usuário para uso posterior	Obrigatória		
97	Edição	Ao acessar o Sistema, as camadas de referência com dados externos vinculadas ao usuário devem ser carregadas automaticamente	Obrigatória		
98	Edição	Possibilitar de compartilhada com outros usuários do Sistema, uma camada de	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		referência com dados externos salva, sendo permitido definir o nível de acesso à camada para cada um destes usuários como somente leitura ou edição			
99	Edição	Possuir ferramenta de precisão (snap) a final de linha/ polilinha (endpoint)	Obrigatória		
100	Edição	Possuir ferramenta de precisão (snap) a interseção com outra linha/ polilinha (intersection)	Obrigatória		
101	Edição	Possuir ferramenta de precisão (snap) a outra geometria mais próxima (nearest)	Obrigatória		
102	Edição	Possuir ferramenta de precisão (snap) a centro de linha/ polilinha (center)	Obrigatória		
103	Edição	Possuir ferramenta de precisão ortogonal, possibilitando a movimentação do cursor para as direções horizontal ou vertical em 90°	Obrigatória		
104	Edição	Possuir ferramenta de precisão polar, possibilitando a movimentação do cursor para direções determinadas de 90°, 45°, 15° ou 10° por exemplo	Obrigatória		
105	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Distrito, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Desejável		
106	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Distrito, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Desejável		
107	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Setor, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Desejável		
108	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Setor, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Desejável		
109	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Bairro, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Desejável		
110	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Bairro, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao	Desejável		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		fim em procedimento unificado			
111	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Quadra, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
112	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Quadra, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
113	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Seção/Trecho de Logradouro, bem como preenchimento de suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
114	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Seção/ Trecho de Logradouro, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
115	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Lote, bem como preenchimento de suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
116	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Lote, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
117	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Edificação/Unidade, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
118	Edição	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Edificação/ Unidade, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	Obrigatória		
119	Edição	Possuir ferramenta para realizar a exclusão de Distrito, Setor, Bairro, Quadra, Seção/Trecho de Logradouro, Lote e Edificação/Unidade	Obrigatória		
120	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo polilinha, informando	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		medida e ângulo			
121	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo polilinha a mão livre	Obrigatória		
122	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo retângulo, informando medida dos lados	Obrigatória		
123	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo retângulo a mão livre	Obrigatória		
124	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo arco, informando ponto inicial, comprimento e ângulo	Obrigatória		
125	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo arco a mão livre	Obrigatória		
126	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo linha, informando medida e ângulo	Obrigatória		
127	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo linha a mão livre	Obrigatória		
128	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo círculo, informando ponto central e o raio	Obrigatória		
129	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo círculo a mão livre	Obrigatória		
130	Edição	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo ponto	Obrigatória		
131	Edição	Possuir ferramenta de geração automática de polígono através de clique interno do conjunto de geometrias que formarão o mesmo (boundary)	Obrigatória		
132	Edição	Possuir ferramenta para mover uma geometria	Obrigatória		
133	Edição	Possuir ferramentas para rotacionar uma geometria a mão livre a partir de um ponto base	Desejável		
134	Edição	Possuir ferramenta para rotacionar uma geometria a partir de um ponto base, informando o ângulo para rotação	Obrigatória		
135	Edição	Possuir ferramenta para rotacionar uma geometria a partir de um ângulo de referência	Obrigatória		
136	Edição	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	Obrigatória		
137	Edição	Incluir e geocodificar Área de Risco (salvando no Banco de Dados a geometria, Código da	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		Área de Risco, grau de risco)			
138	Edição	Incluir e geocodificar Evento de Risco (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Evento de Risco, tipo de evento (alagamento, etc), data do evento)	Obrigatória		
139	Edição	Incluir e geocodificar Alojamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Alojamento, nome do Alojamento, quantidade de vagas)	Obrigatória		
140	Edição	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Unidades de Ensino, bem como as salas de aula, vagas disponíveis por sala e turno	Obrigatória		
141	Edição	O Sistema deve oferecer opção de realizar a atualização da Base de Dados de Pessoas (Cadastro Individual e Condições de Saúde) e Famílias através de consumo destes dados (ETL, por exemplo) na Base de Dados E-SUS AB, através de rotina acionada no momento de solicitação de Usuário do Sistema.	Obrigatória		
142	Edição	O Sistema deve realizar tentativa de geocodificação automática através do endereço constante na Base de Dados de Imóveis em relação ao endereço extraído da Base de Dados E-SUS AB, sempre que identificar uma nova Pessoa/ família	Obrigatória		
143	Edição	As Pessoas/ Famílias onde a geocodificação automática não for concretizada, o Sistema deve apresentar listagem destas para geocodificação manual das mesmas no Mapa de Navegação	Obrigatória		
144	Edição	Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	Obrigatória		
145	Edição	Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	Obrigatória		
146	Edição	Realizar Recodificação de Quadra (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	Obrigatória		
147	Edição	Realizar Recodificação de Lote (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

148	Edição	Realizar Recodificação de Edificação/Unidade (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	Desejável		
149	Edição	Realizar Recodificação de Seção/ Trecho de Logradouro (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	Desejável		
150	Edição	Possibilitar o cadastro gráfico e edição das redes de água, sendo possível a atribuição das características da rede no momento do cadastro, indicando diâmetro, sentido de fluxo e o tipo de material da rede	Obrigatória		
151	Edição	Possibilitar o cadastro gráfico e edição das redes de esgoto, sendo possível a atribuição das características da rede no momento do cadastro, indicando diâmetro, sentido de fluxo e o tipo de material da rede	Obrigatória		
152	Edição	Possibilitar o cadastro gráfico e edição das redes de drenagem pluvial, sendo possível a atribuição das características da rede no momento do cadastro	Desejável		
153	Edição	Permitir a criação e edição das ligações de água permitindo a vinculação à rede específica	Obrigatória		
154	Edição	Permitir a criação e edição das ligações de esgoto permitindo a vinculação à rede específica	Obrigatória		
155	Edição	Possibilitar o cadastro e edição das características de redes de água e esgoto (tipo de material, diâmetro, etc.) para vinculação durante a criação da rede.	Desejável		
156	Edição	Oferecer a possibilidade de cadastro, edição e vinculação dos equipamentos relativos às redes de água, esgoto e pluvial	Desejável		
157	Edição	Fornecer a opção de criação, edição e vinculação dos Hidrômetros aos imóveis.	Obrigatória		
158	Edição	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	Obrigatória		
159	Edição	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos (atividades) de Zoneamento	Obrigatória		
160	Edição	Incluir/ Excluir/ Alterar Sub usos (subatividades) de Zoneamento	Obrigatória		
161	Edição	Vincular ou desvincular um ou mais Sub usos (subatividades) a determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

162	Edição	Possibilidade de definir estudos de impacto (vizinhança ou trânsito ou outro criado pelo usuário) a determinado Sub uso (subatividade) em determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	Obrigatória		
163	Edição	Replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um Edifício com 10 (dez) andares	Obrigatória		
164	Edição	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	Desejável		
165	Edição	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção, multiseleção com quantitativo) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	Obrigatória		
166	Edição	Os itens criados deverão estar disponíveis/visíveis nas funcionalidades de Identificação/Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático, Criação de expressões de consultas, Mapa de Calor e Estatísticas	Obrigatória		
167	Navegação Mapa Georreferenciado	Aproximar (Zoom in)	Obrigatória		
168	Navegação Mapa Georreferenciado	Afastar (Zoom out)	Obrigatória		
169	Navegação Mapa Georreferenciado	Arrasto (Pan)	Obrigatória		
170	Navegação Mapa Georreferenciado	Visão Geral (Zoom extensão)	Desejável		
171	Navegação Mapa Georreferenciado	Visão anterior	Desejável		
172	Navegação Mapa Georreferenciado	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	Desejável		
173	Navegação Mapa Georreferenciado	Uso de botão do mouse para alterar navegação de 2D para 3D e vice-versa do Mapa de Navegação	Obrigatória		
174	Navegação Imagens 360º	Destacar no mapa de navegação a localização da imagem 360º visualizada	Obrigatória		
175	Navegação Imagens 360º	Apresentar setas de navegação sobre a imagem, inclusive setas de sentido (direita e esquerda) em cruzamentos de Logradouros	Obrigatória		
176	Navegação Imagens 360º	Aproximar Imagem (Zoom in)	Desejável		
177	Navegação Imagens 360º	Afastar Imagem (Zoom out)	Desejável		
178	Navegação Imagens	Uso de scroll do mouse para Aproximar e	Desejável		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

	360°	Afastar			
179	Navegação Imagens 360°	Visão 360° navegando com o mouse	Obrigatória		
180	Navegação Imagens 360°	Possibilidade de visualização das imagens em modo vídeo (navegação contínua sem interferência do usuário)	Obrigatória		
181	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	Obrigatória		
182	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Usuários	Obrigatória		
183	Manutenção de Usuários	Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	Obrigatória		
184	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Camadas em determinado Perfil	Obrigatória		
185	Manutenção de Usuários	Possibilitar, para cada usuário, de maneira distinta, a criação de Estilo de Camadas, atribuindo nome ao Estilo, e configurando estilo de apresentação, tamanho, cor e transparência para os polígonos, linhas e pontos que integram as camadas disponíveis no Sistema de Informações Geográficas	Obrigatória		
186	Manutenção de Usuários	Permitir que o usuário crie e salve quantos Estilos de Camadas achar necessário, definindo o Estilo padrão na existência de dois ou mais Estilos criados	Obrigatória		
187	Manutenção de Usuários	Possibilitar que o Estilo de Camadas criado e salvo, possa ser disponibilizado para utilização de outros usuários do Sistema	Obrigatória		
188	Manutenção de Usuários	Sempre que o usuário acessar o sistema, sua configuração de Estilo de Camada padrão deve ser carregado de maneira automática no Mapa de Navegação	Obrigatória		
189	Manutenção de Usuários	Possibilitar ao usuário copiar um Estilo de Camadas existente, realizando suas alterações caso necessário, e vinculando o mesmo ao seu Perfil de usuário	Obrigatória		
190	Manutenção de Usuários	Possibilitar ao usuário com Perfil habilitado para tanto, definir um Estilo de Camadas para visualização dos usuários públicos através do site das Prefeituras	Obrigatória		
191	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Funcionalidades em determinado Perfil	Obrigatória		
192	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Itens de Cadastro em determinado Perfil	Obrigatória		
193	Manutenção de Usuários	Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação			
FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTERNET, PARA ACESSO AO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA.					
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	RELEVÂNCIA	ATENDE	
				S	N
1.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	Obrigatória		
2	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	Obrigatória		
3	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	Desejável		
4	Consulta de Dados	Localizar Lotes por Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), podendo filtrar por Quadra do Loteamento (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) e Lote de Loteamento	Obrigatória		
5	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	Obrigatória		
6	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	Desejável		
7	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	Desejável		
8	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	Obrigatória		
9	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, deve conter pelo menos o endereço, testada principal de secundárias caso existir, os atributos cadastrais, bem como a imagem frontal do mesmo	Obrigatória		
10	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	Obrigatória		
11	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	Desejável		
12	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	Obrigatória		
13	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	Obrigatória		
14	Consulta de Dados	Possibilidade de selecionar dois ou mais Lotes adjacentes, para geração da Consulta de Viabilidade, listando na mesma, as informações de todos os Lotes selecionados, bem como demonstrando a área total	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

		resultante, área total construída resultante, e testadas resultantes, tudo de acordo com a seleção do usuário			
15	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	Obrigatória		
16	Consulta de Dados	Possibilitar a localização de uma determinada rede de água, esgoto ou pluvial.	Obrigatória		
17	Consulta de Dados	Possibilitar a localização de uma determinada ligação de água ou esgoto.	Obrigatória		
18	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas (inclusive com opção de precisão (snap))	Obrigatória		
19	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A4 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
20	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A3 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
21	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A2 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
22	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A1 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Obrigatória		
23	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A0 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	Desejável		
24	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	Obrigatória		
25	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatória		
26	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

27	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	Desejável		
28	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	Desejável		
29	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	Desejável		
30	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatória		
31	Navegação Mapa Georreferenciado	Aproximar (Zoom in)	Obrigatória		
32	Navegação Mapa Georreferenciado	Afastar (Zoom out)	Obrigatória		
33	Navegação Mapa Georreferenciado	Arrasto (Pan)	Obrigatória		
34	Navegação Mapa Georreferenciado	Visão Geral (Zoom extensão)	Desejável		
35	Navegação Mapa Georreferenciado	Visão anterior	Desejável		
36	Navegação Mapa Georreferenciado	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	Desejável		
37	Navegação Mapa Georreferenciado	Uso de botão do mouse para alterar navegação de 2D para 3D e vice-versa do Mapa de Navegação	Obrigatória		
38	Navegação Imagens 360º	Destacar no mapa de navegação a localização da imagem 360º visualizada	Obrigatória		
39	Navegação Imagens 360º	Apresentar setas de navegação sobre a imagem, inclusive setas de sentido (direita e esquerda) em cruzamentos de Logradouros	Obrigatória		
40	Navegação Imagens 360º	Aproximar Imagem (Zoom in)	Desejável		
41	Navegação Imagens 360º	Afastar Imagem (Zoom out)	Desejável		
42	Navegação Imagens 360º	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	Desejável		
43	Navegação Imagens 360º	Visão 360º navegando com o mouse	Obrigatória		
44	Navegação Imagens 360º	Possibilidade de visualização das imagens em modo vídeo (navegação contínua sem interferência do usuário)	Obrigatória		
CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE APROVAÇÃO DIGITAL DE PROJETOS.					
ITEM	DESCRIÇÃO		RELEVÂNCIA	ATENDE	

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

			S	N
1.	Permitir a protocolização, análise e aprovação de projetos pelo contribuinte ou pelo(s) responsável(eis) técnico(s) em nome do contribuinte.	Obrigatória		
2	Possibilitar que os dados sejam preenchidos utilizando como chave a inscrição imobiliária, validada no Banco de Dados no sistema de geoprocessamento. (Caso a licitante não possua integração com Sistema similar, poderá criar uma Base de Dados para simulação na Prova de Conceito)	Obrigatória		
3	Ao ser dada entrada em um novo processo essa entrada deverá ser identificada por um número de protocolo. Quando todos os pré-requisitos para andamento do processo estabelecidos forem cumpridos, o sistema deverá gerar um número de processo. Este número deverá ser único e agregar todos os protocolos relativos ao processo.	Obrigatória		
4	Possibilitar ao contribuinte que, ao selecionar opção de abrir um novo processo, seja possível classificar seu projeto em algumas opções existentes (Residência Unifamiliar, Residência Multifamiliar, Comercial, Misto, etc.) e o sistema deverá adequar as exigências de documentação, quadro de áreas e fluxo do processo automaticamente.	Obrigatória		
5	Todos os subprocessos agregados ao processo principal deverão ter uma numeração inteligente que seja composto do número do processo principal mais a identificação do tipo do subprocesso e a respectiva versão do documento.	Obrigatória		
6	Permitir ao contribuinte verificar o status de seus protocolos antigos, dar andamento em um dos seus processos atuais ou de abrir um novo processo.	Obrigatória		
7	Deve possibilitar que o processo siga para a visão do analista apenas após o cumprimento dos pré-requisitos para a análise estabelecidos pela Prefeitura.	Obrigatória		
8	Permitir que o contribuinte, no momento da entrada da documentação, possa adicionar subprocessos concomitantemente, como: Retificação e unificação de área, hidrossanitário etc.	Obrigatória		
9	Deverá converter os arquivos de imagens referentes aos documentos de cada tipo de processo para o formato .PDF	Desejável		
10	Todos os documentos anexados em formato PDF devem receber marca d'água com Brasão da Prefeitura, bem como informações acerca do usuário, data e hora do upload do arquivo, tudo de forma automática.	Obrigatória		
11	Ao inserir o quadro de áreas para aprovação o sistema deverá exigir uma prancha por tipo de pavimento, montando automaticamente o quadro de áreas do projeto a ser analisado com o seu respectivo corte esquemático.	Obrigatória		
12	Ter painel de análise de projetos dedicado com abas de ferramentas que tenham, no mínimo, os seguintes itens: Documentos disponíveis, validação de documentos, ficha de análise, dados do projeto analisado.	Obrigatória		



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

13	O sistema deverá trazer automaticamente os dados de zoneamento e do plano diretor do sistema de geoprocessamento, informando ao analista os índices de recuo, taxa de ocupação, índice K, mínimos e máximos permitidos de ocupação para a(s) inscrição(ões) imobiliária(s) informada(s), fazendo a comparação com os números informados e apontando incorreções.	Obrigatória		
14	Permitir ao analista da Entidade, incluir sub processos ao processo principal, dependendo da necessidade de cada caso (exemplo, incluir um Estudo de Impacto de Vizinhança) apenas apertando um botão que gerará o subprocesso automaticamente com todas as suas etapas.	Obrigatória		
15	Possibilitar troca de informações entre o analista da Entidade e o contribuinte por iniciativa de ambos, sem que o contribuinte saiba quem é o analista responsável, mantendo histórico inalterável das etapas e anexos.	Obrigatória		
16	Possibilitar a visualização de listagens de projetos em andamento, em análise, finalizados, aguardando o contribuinte etc.	Obrigatória		
17	Deve permitir a parametrização de prazos para cada etapa dos processos, indicado em dias ou em horas.	Obrigatória		
18	Deve permitir que cada uma das linhas da caixa de processos contenha indicador estilo “farol” com cores verde para processos em dia, amarelo para processos próximos de sua data de vencimento e vermelho para processos em atraso, baseados nos prazos informados na parametrização das etapas.	Obrigatória		
19	Deve permitir finalização automática dos processos e/ou alertas para usuários e servidores informando que seu prazo está acabando.	Desejável		
20	Apresentar API para integração ao Sistema de Gestão da Prefeitura, para emissão de taxas, possibilitando a emissão de boletos (obtidos via integração com o Sistema de Gestão) e verificação de seu pagamento.	Desejável		
21	Deverá apresentar a fórmula de cálculo de todas as taxas do sistema com base nos valores informados da área informada.	Obrigatória		
22	O fluxo do processo deverá ser pré-determinado para cada tipo de processo. Ao ser concluída qualquer etapa, o sistema deverá passar para a etapa subsequente sem que o usuário precise direcionar para quem ou para qual setor deverá o processo ser encaminhado.	Obrigatória		
23	Deve permitir ao analista apenas visualizar o processo a ser analisado ou iniciar a análise efetivamente.	Desejável		
24	Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa fazer download de qualquer anexo, e a visualização sem download de todos os documentos dentro do painel de análise, obrigatoriamente dos seguintes tipos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, DWG, porém, não poderá excluí-los, alterá-los ou substituí-los. Não será aceito como visualização dentro do software soluções que abram abas extras no navegador.	Obrigatória		
25	Deve possibilitar que caso seja identificada alguma irregularidade no projeto, o analista responsável pelo processo na Entidade possa a registrar no sistema, em campo pré-definido através de check-list “ok”	Desejável		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

	ou "Pendência".			
26	Deve permitir que ao marcar o flag "Pendência" na tela de consulta do processo, abra caixa de texto para indicação da(s) pendência(s).	Desejável		
27	Deve possibilitar que, automaticamente, o processo retorne ao analista quando o contribuinte corrigir os itens pontuados e anexar novos arquivos, adentrando em fila específica de reanálise	Obrigatória		
28	Deve fazer a gestão segmentada das pendências no projeto, possibilitando que o contribuinte envie apenas a prancha que necessite de correções, sem alterar as pranchas já alteradas.	Obrigatória		
29	Deverá fazer a gestão da quantidade análises a fim de gerar cobrança extra, a cada grupo de análises definidas pela prefeitura, automaticamente.	Desejável		
30	No caso de cada uma das análises, o sistema deverá empacotar a documentação de modo que nenhum dos documentos já enviados possam ser alterados.	Desejável		
31	Deve ser notificado o contribuinte (e-mail/mensagem) quando seu projeto mudar de status, sendo analisado, reanalisado, com pendências, indeferido/excluído ou aprovado.	Desejável		
32	Permitir a configuração de distribuição dos processos aos analistas da Entidade, de forma automatizada ou pelo Responsável pelo Setor.	Obrigatória		
33	Permitir a inclusão de data inicial e final referente a ausência de determinado analista da Entidade, pelo gestor, evitando o envio automático de processos para ele.	Obrigatória		
34	Deve permitir ao analista responsável pelo processo na Entidade que caso a documentação esteja de acordo, possa aprová-la e autorizar a emissão do Alvará de Licença ou Habite-se, etc, inserindo texto em campo "observações", caso necessário	Obrigatória		
35	Deve permitir que o contribuinte visualize e aprove a taxa de ISS para dar segmento ao processo, podendo cancelar o processo de aprovação caso não concorde com os valores de ISS.	Desejável		
36	Permitir a emissão de documentos oficiais, com assinatura digital (Alvará de Licença, habite-se, entre outros) e Assinatura Manual Digitalizada integrada automaticamente ao documento.	Obrigatória		
37	Permitir a criação de agendamento das fiscalizações obrigatórias.	Desejável		
38	Possibilitar o registro fotográfico da vistoria.	Desejável		
39	Deverá conter um painel de fiscalização específico com agenda de fiscalização e a documentação aprovada relativa ao processo fiscalizado.	Obrigatória		
40	Deverá permitir que as eventuais notificações, autuações etc. sejam emitidas diretamente no sistema juntamente com as multas que deverão ser emitidas através da integração com sistema de gestão da Prefeitura.	Desejável		
41	Possibilitar consulta das informações de aprovações e fiscalizações via painéis de indicadores.	Desejável		



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

42	Deve permitir na aprovação do processo, geração dos boletos (através de integração com o Sistema de Gestão) para pagamento das outorgas onerosas que dependerem de estoque. (Caso a licitante não possua integração com Sistema similar, poderá criar uma Base de Dados para simulação na Prova de Conceito)	Obrigatória		
43	Deve possibilitar que o contribuinte seja notificado quando seu projeto está em fase de aprovação.	Desejável		
44	Deve permitir que o contribuinte efetue aceite digital em caso de existir termo de parcelamento.	Desejável		
45	Deverá apresentar um painel específico com as últimas versões dos documentos imprescindíveis ao trâmite de aprovação dos projetos.	Obrigatória		
46	Deverá apresentar um painel específico que centralize todas as pendências que, eventualmente, existam.	Desejável		
47	Deve contemplar indicadores com as informações relevantes dos andamentos dos projetos de construção: tipos de empreendimentos que estão sendo construídos e regiões mais desenvolvidas da cidade em termos habitacionais, em formato de mapa temático, diretamente em visualizador de Mapa próprio ou integrado a terceiros. (Caso a licitante não possua integração com Sistema similar, poderá criar uma Base de Dados para simulação na Prova de Conceito)	Obrigatória		
48	Deve possibilitar que, com os projetos anteriores aprovados, o contribuinte possa solicitar a emissão do Alvará de licença para construção dentro do prazo de validade da aprovação do projeto arquitetônico.	Desejável		
49	Deve sinalizar que o tempo máximo para solicitação do Alvará de licença não seja superior a um prazo estipulado pelo município. Quando estiver próximo do final do prazo, o sistema deverá notificar o contribuinte e o analista da prefeitura de que o prazo está terminando.	Desejável		
50	Deve permitir parametrizar para que após finalizado o prazo, o processo seja encerrado automaticamente, podendo apenas ser reaberto pelo analista de projetos, mediante justificativa e apresentação de um novo prazo.	Desejável		
51	Deve possibilitar que um projeto cancelado por não ter o alvará emitido dentro da validade possa ser submetido novamente à aprovação, utilizando o protocolo anterior como modelo, porém, deve ser replicado para um novo processo com novo número de protocolo.	Desejável		
52	Deve permitir que o analista responsável pelo processo de licença de construção na Entidade possa analisar a documentação, bem como visualizar a documentação anterior, relativa ao projeto arquitetônico e hidrossanitário.	Obrigatória		
53	Deve conter no Alvara de Licença um QR Code ou código de barras para que o fiscal de obras possa realizar a leitura posterior.	Obrigatória		
54	Deve existir a opção, após emissão de Alvará de Licença, de realizar o agendamento da fiscalização.	Obrigatória		
55	Deverá dispor de um mecanismo de agendamento, onde o contribuinte escolherá a data e horário que estiver disponível para que o fiscal vá até o local e registre a fiscalização.	Obrigatória		

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

56	Deve disponibilizar menu onde o vistoriador receberá sua agenda constantemente atualizada com todos os agendamentos realizados	Obrigatória		
57	Deve permitir que o vistoriador selecione o processo a ser vistoriado e isso lhe permita visualizar todo o histórico, visualizando os projetos aprovados, alvarás emitidos, fotos, embargos, notificações, intimações, etc.	Obrigatória		
58	Deve permitir que ao final de uma vistoria o vistoriador possa aprovar, emitir relatório de pendências para regularização ou indeferir a solicitação e finalizar o processo de habite-se, podendo anexar fotos e justificativa.	Desejável		
59	Deve restringir para que o documento de habite-se só possa ser emitido com aprovação dos dois passos: Vistoria e Documentação.	Obrigatória		
60	Deve ser prevista a possibilidade de autorização de emissão de habite-se parcial para os casos de obras classificadas como mistas (residencial e comercial).	Desejável		

10.2.3. PROVA DE CONCEITO

10.2.3.1. A Prova de Conceito será aplicada exclusivamente aos produtos classificados como Sistema, conforme as tabelas de Características e Funcionalidades descritas no Termo de Referência.

10.2.3.2. Após a abertura dos envelopes com as Propostas e documentos, o Pregoeiro convocará a empresa que apresentar o menor preço global e que tenha cumprido todos os requisitos estabelecidos para apresentar formalmente o Sistema.

10.2.3.3. O prazo para a apresentação do Sistema será de até 4 (quatro) dias após a convocação, com data, hora e local definidos pela Prefeitura. A apresentação terá duração máxima de 6 (seis) horas.

10.2.3.4. Durante a apresentação, a licitante deverá demonstrar que o Sistema atende às funcionalidades e características previstas no Termo de Referência. A licitante que não apresentar a devida demonstração será desclassificada.

10.2.3.5. A demonstração será realizada conforme a sequência da Tabela de Funcionalidades do Sistema. A cada 50 (cinquenta) itens apresentados, os membros da Comissão poderão fazer questionamentos, permitindo também que as demais empresas concorrentes possam questionar. A Comissão se reserva o direito de solicitar nova apresentação para qualquer funcionalidade que considere não atendida e registrar em ata as inconformidades identificadas. O tempo destinado aos questionamentos e respostas não será descontado do tempo total de apresentação de 5 horas.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.3.6. Esta medida tem o objetivo de assegurar a transparência e integridade do processo licitatório, permitindo que todas as licitantes possam manifestar-se sobre pontos que considerem importantes para o correto desenvolvimento da Prova de Conceito.

10.2.3.7. A avaliação técnica para verificar o atendimento dos requisitos mínimos será conduzida por um corpo técnico designado pela Prefeitura.

10.2.3.8. Caso a empresa com o menor preço não cumpra os requisitos técnicos e mínimos obrigatórios do Sistema, a Comissão convocará a empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que os requisitos mínimos sejam atendidos para prosseguir com o certame.

10.2.3.9. Itens não obrigatórios que não forem apresentados na Prova de Conceito deverão ser desenvolvidos pela licitante em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

10.2.3.10. A responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos necessários à demonstração será da empresa proponente. A prefeitura se responsabiliza em colocar à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

10.2.3.11. A licitante será desclassificada nas seguintes situações:

10.2.3.11.1. Apresentação das características e funcionalidades utilizando softwares diferentes do proposto;

10.2.3.11.2. Apresentação das características e funcionalidades com base de dados fracionadas ou distintas;

10.2.3.11.3. Apresentação parcial de itens obrigatórios;

10.2.3.11.4. Apresentação de itens obrigatórios com problemas de execução ou que necessitem de intervenção no Banco de Dados ou código fonte.

10.2.4. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

10.2.4.1. A licitante vencedora deve disponibilizar os seguintes canais de entradas para as solicitações de suporte:

10.2.4.1.1. Chat web integrado à solução;

10.2.4.1.2. E-mail;

10.2.4.1.3. Telefone 0800.

10.2.4.2. O atendimento remoto será disponibilizado de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, com exceção dos feriados municipais, estaduais ou nacionais.

10.2.4.3. Cada solicitação de suporte será associada a um número de identificação (protocolo), que será enviado ao solicitante por meio de um e-mail automático gerado pela ferramenta de Help Desk. Com esse número de protocolo, a licitante vencedora



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

disponibilizará uma ferramenta para acompanhamento do status da solicitação por parte da Contratante.

10.2.4.4. Após o diagnóstico e a identificação de atendimento dentro do escopo, o analista responsável pelo atendimento deve entrar em contato com o solicitante e informar as soluções encontradas ou auxiliar na resolução do problema por telefone ou e-mail.

10.2.4.5. O suporte técnico, deverá ser estruturado em 03 (três) níveis de atendimento, baseado nas melhores práticas indicadas pela ITIL em relação à SEVERIDADE do cenário causado pelo incidente que gerou o chamado, conforme Quadro 1 - Níveis de SEVERIDADE para manutenção do SLA abaixo:

SEVERIDADE DE INCIDENTES		
Nível	Classificação	Prazos
CRÍTICO	Representa um incidente crítico na solução que possa tornar inoperante qualquer serviço atendido pela solução essencial da Prefeitura Municipal	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 2 (duas) horas para início do atendimento presencial; 24 (vinte e quatro) horas para solução do incidente;
URGENTE	Representa um incidente na solução que está causando ou irá causar uma impossibilidade operacional parcial nos serviços e funcionalidades da solução objeto deste Termo de Referência para a Prefeitura Municipal. Apesar da impossibilidade operacional parcial continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção das atividades da Prefeitura Municipal	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 6 (seis) horas para início do atendimento presencial; 72 (setenta e duas) horas para solução do incidente;
ROTINA	Representam falhas mínimas na solução que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da solução objeto deste Termo de Referência da Prefeitura Municipal, ou ainda a operação/acesso afetada(o) só é usada(o) eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 48 (quarenta e oito) horas para início do atendimento presencial; 96 (noventa e seis) horas para solução do incidente;

10.2.4.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar um mecanismo de acompanhamento do andamento das atividades, utilizando a identificação fornecida.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.4.7. O usuário poderá realizar a abertura de chamados, acompanhá-los ou acessar o histórico por meio do Site Web, utilizando login e senha exclusivos.

10.2.4.8. Os profissionais de atendimento devem estar capacitados para responder às solicitações dos usuários licenciados, esclarecendo dúvidas sobre características e funcionalidades da solução, além de fornecer informações sobre evoluções tecnológicas.

10.2.4.9. Após o diagnóstico, o analista responsável pelo atendimento deverá entrar em contato com o Licenciado para informar a(s) solução(ões) encontradas ou auxiliá-lo na resolução do problema por telefone ou e-mail, desde que a solicitação esteja dentro do escopo de atendimento.

10.2.4.10. O tempo necessário para finalizar o atendimento poderá variar conforme a natureza do problema e as variáveis que precisam ser reproduzidas para simular a situação relatada.

10.2.4.11. Caso a solução exija uma pesquisa mais extensa, resultando em um prazo de atendimento superior aos limites dos 3 níveis de severidade definidos, as partes deverão discutir em conjunto um novo prazo, levando em consideração a razoabilidade do cenário para ambas as partes.

10.2.4.12. O processo de atendimento deverá estar disponível para consulta por parte dos clientes.

10.2.4.13. O processo de atendimento, desde a abertura do chamado até o seu encerramento e a verificação da satisfação dos clientes, deverá estar em conformidade com os padrões de gestão da qualidade.

10.2.4.14. A licitante vencedora deverá fornecer quaisquer atualizações, alterações e/ou correções decorrentes de erros ou falhas detectadas pelo fabricante na versão licenciada, conforme estipulado no contrato e durante o período acordado.

10.2.4.15. Como parte do programa de manutenção da solução, o fabricante deverá oferecer acesso ilimitado a treinamentos virtuais sobre o uso e recursos da solução, disponibilizados em um site específico.

10.2.4.16. O prazo de manutenção e suporte técnico da solução será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme as normas previstas na Lei de Licitações.

10.2.4.17. Com relação às manutenções a serem promovidas pela empresa contratada, serão classificadas em **Manutenções Preventivas, Manutenções Corretivas, Manutenções Adaptativas e Manutenções Evolutivas.**

10.2.4.18. Caracterizam-se **Manutenções Preventivas**, a realização de reparos no sistema sem custos adicionais, com o objetivo de mitigar ou eliminar defeitos e riscos à integridade das informações.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.4.19. A licitante vencedora deverá realizar manutenções periódicas para prevenir ameaças e falhas maiores.

10.2.4.20. Caberá à licitante vencedora, ao identificar uma ameaça, comunicar à Prefeitura, informando as medidas corretivas, prazo e impactos, aguardando aprovação dos serviços.

10.2.4.21. A empresa analisará o prazo e impactos propostos pela Prefeitura e decidirá se acata ou não, de acordo com os níveis de serviço e penalidades estabelecidas.

10.2.4.22. Os chamados de manutenção preventiva podem ser registrados tanto pela Prefeitura quanto pela licitante vencedora.

10.2.4.23. A solução de problemas não acarretará custos adicionais para a Prefeitura.

10.2.4.24. As **Manutenções Corretivas** incluem os reparos de defeitos em componentes de software da solução, inclusive em integrações com dados e outros sistemas, sem custos adicionais para a contratante.

10.2.4.25. A empresa deverá se comprometer a corrigir erros, falhas ou defeitos que impeçam o pleno funcionamento da solução, sem custos extras para a Prefeitura.

10.2.4.26. Os usuários devem acionar o suporte técnico, utilizando a ferramenta de chamados, sempre que identificarem problemas no uso do sistema.

10.2.4.27. Após a manutenção ser realizada no ambiente de transferência, ela será homologada e disponibilizada para produção.

10.2.4.28. Constituem exemplos de Manutenções Corretivas os exemplos a seguir:

10.2.4.28.1. Esclarecimento de dúvidas operacionais nos softwares prestados;

10.2.4.28.2. Auxílio da identificação de bugs;

10.2.4.28.3. Indicação de solução de contorno (workaround) para bug, quando possível;

10.2.4.28.4. Indicação do procedimento mais adequado para atendimento da análise requerida pelo solicitante;

10.2.4.28.5. Provimento de informações sobre as funcionalidades;

10.2.4.28.6. Indicação de melhores práticas desenvolvidas para os softwares fornecidos.

10.2.4.29. Os serviços de **Manutenções Adaptativas** consistem na adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução para melhorar a usabilidade ou garantir a conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

10.2.4.30. Quando a Prefeitura identificar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, deverá registrar a solicitação no sistema de chamados da licitante vencedora.

10.2.4.31. A licitante vencedora é responsável pela análise e elaboração dos requisitos para atender às legislações federais e estaduais, disponibilizando as atualizações na



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

solução dentro do prazo estabelecido pela norma, independentemente de solicitação da Prefeitura.

10.2.4.32. Quando a necessidade de Manutenção Adaptativa estiver relacionada a mudanças na legislação municipal, a Prefeitura será responsável por avaliar e elaborar os Requisitos Funcionais e de Negócios, por meio de documento próprio, que deverá conter a aprovação dos responsáveis pela área requisitante.

10.2.4.33. A Prefeitura encaminhará à licitante vencedora os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação será registrada no sistema de chamados, e a licitante vencedora emitirá um número de referência, denominado Número de Demanda, para ser utilizado em todas as comunicações sobre a Manutenção Adaptativa.

10.2.4.34. Após receber os Requisitos de Manutenção Adaptativa, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a abertura do chamado, uma proposta técnica contendo, no mínimo: a quantidade de horas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Adaptativa, o prazo para implementação e os possíveis impactos da implantação.

10.2.4.35. A licitante vencedora se compromete a ajustar a solução para atender a atualizações decorrentes de alterações legislativas, dentro do prazo estabelecido pelo legislador, sem custos adicionais para a Prefeitura.

10.2.4.36. As Manutenções Adaptativas, exceto aquelas relacionadas a alterações legislativas, deverão ser realizadas conforme os prazos definidos nas propostas de trabalho.

10.2.4.37. Após a implementação da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

10.2.4.38. As **Manutenções Evolutivas** consistem no atendimento às demandas de melhorias e adequações no Sistema que não se enquadram em Manutenção Adaptativa. Isso inclui funcionalidades não exigidas nos requisitos deste Termo de Referência e seus anexos, com o objetivo de realizar os ajustes necessários para garantir a sustentação da solução.

10.2.4.39. Quando a Prefeitura identificar a necessidade de Manutenção Evolutiva, deverá avaliar e elaborar, por meio de documento próprio, os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários para a implementação da manutenção, incluindo a aprovação dos responsáveis da área proprietária do negócio em análise.

10.2.4.40. A Prefeitura encaminhará à licitante vencedora os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação será registrada no sistema de chamados, e a licitante vencedora emitirá um número de referência, denominado Número de Demanda, que deverá ser utilizado em todas as comunicações sobre a Manutenção Evolutiva.

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**

Secretaria Municipal de Administração

10.2.4.41. Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva, a licitante vencedora deverá apresentar à Prefeitura, no prazo de até 10 (dez) dias após a abertura do chamado, uma proposta técnica. Essa proposta deverá incluir, no mínimo, a quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para implantação e os possíveis impactos dessa implantação.

10.2.4.42. Após receber a proposta, a empresa contratada, em conjunto com a área proprietária do negócio, homologará a proposta e emitirá uma Ordem de Serviço, autorizando o início da Manutenção Evolutiva. O prazo de entrega será contado a partir do primeiro dia útil após o registro no chamado.

10.2.4.43. Após a conclusão da Manutenção Evolutiva, os requisitos propostos serão homologados, de acordo com o que foi previsto na Ordem de Serviço.

10.2.4.44. Para cada solicitação de desenvolvimento, deverá haver uma proposta detalhada da contratada, incluindo, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas técnicas e o prazo de execução. Essa proposta deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura.

10.2.4.45. O dimensionamento das demandas de Manutenção Adaptativa e Evolutiva será medido em horas técnicas, e essas horas sempre deverão ser previamente aprovadas pela Prefeitura.

10.2.4.46. Para entregar uma versão da solução contendo o desenvolvimento solicitado, a licitante vencedora deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pela Prefeitura. A partir deste momento, cessará a contagem do prazo de entrega, conforme estipulado na respectiva Ordem de Serviço.

10.2.4.47. A proponente deverá ainda promover Atualizações Tecnológicas de caráter legal dos sistemas fornecidos e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal, estadual, municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem custo adicional para a contratante.

10.2.4.48. Com relação aos Dados tratados pela solução proposta, caberá à licitante vencedora fornecer uma cópia da base de dados, incluindo todas as tabelas de dados de interesse da Prefeitura, sempre que solicitado.

10.2.4.49. A entrega dos dados será realizada mediante processo formal de solicitação por parte da Prefeitura.

10.2.4.50. A responsabilidade sobre o uso da base de dados fornecida será exclusivamente da Prefeitura, não cabendo à licitante vencedora qualquer responsabilidade por uso indevido dos dados ou eventuais vazamentos, exceto nos casos em que se prove inequivocamente que a origem do evento foi devido à licitante vencedora.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.4.51. Os dados deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da recepção formal da solicitação pela licitante vencedora.

10.2.4.52. Quanto às questões de **Hospedagem em Nuvem**, o Sistema deverá ser instalado em um Data Center com estrutura adequada para suportar as instalações e configurações necessárias à operação da solução.

10.2.4.53. A solução deverá ser implantada em Data Centers que atendam ao padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%. Esses Data Centers devem oferecer um ambiente seguro e controlado, com gerenciamento conforme as normas ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017, e proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

10.2.4.54. Durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá garantir os recursos e serviços necessários para a operação do sistema, conforme as seguintes condições:

10.2.4.54.1. Garantir recursos suficientes para armazenar a solução e o banco de dados, permitindo o crescimento e expansão conforme necessário;

10.2.4.54.2. Providenciar atualizações e a aplicação de patches nos softwares instalados, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura e mediante sua aprovação, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes.

10.2.4.55. O Data Center deverá possuir alta performance e balanceamento de carga, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana. Deve atender a critérios reconhecidos de segurança física, incluindo proteção contra incêndio, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e furtos, além de segurança tecnológica, como detecção de invasões.

10.2.4.56. O Data Center também deve contar com redundância física e lógica em pontos geograficamente distintos.

10.2.4.57. Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados deverão ser configurados com componentes redundantes, oferecendo alta disponibilidade e proteção contra vírus, spywares e outras ameaças virtuais. Além disso, deverão gerar cópias de segurança para garantir o armazenamento seguro dos dados, e o tráfego para o servidor de backup não deverá competir com o tráfego externo.

10.2.4.58. Serão disponibilizados links de comunicação de alto desempenho, com banda compatível com a demanda dos usuários, garantindo alta disponibilidade e desempenho. As conexões devem ser seguras, com certificação e criptografia no transporte das informações (https).

10.2.4.59. Com relação ao Ambiente do Data Center, deverá conter:

10.2.4.59.1. Sistema de combate a incêndio;

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

-
- 10.2.4.59.2. Proteção contra água;
 - 10.2.4.59.3. Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
 - 10.2.4.59.4. Sistema de refrigeração;
 - 10.2.4.59.5. Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com grupos de geradores;
 - 10.2.4.59.6. Sala cofre.
 - 10.2.4.60. Com relação à Infraestrutura e Tecnologia, a empresa deverá garantir:
 - 10.2.4.60.1. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;
 - 10.2.4.60.2. Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
 - 10.2.4.60.3. Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
 - 10.2.4.60.4. Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
 - 10.2.4.60.5. Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
 - 10.2.4.60.6. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
 - 10.2.4.60.7. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
 - 10.2.4.60.8. Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
 - 10.2.4.60.9. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
 - 10.2.4.60.10. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

10.2.5. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA.

- 10.2.5.1. O sistema deverá disponibilizar documentação completa em português, detalhando os métodos de integração e indicando os métodos e dados acessíveis para consulta e inserção.

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.2.5.2. Para garantir a integridade e consistência dos dados, todas as ações de inserção ou alteração nos dados cadastrais de imóveis, logradouros, bairros, distritos, setores e quadras deverão ser realizadas diretamente no Sistema de Geoprocessamento, conforme definido pela Administração Municipal.

10.2.5.3. As informações do contribuinte, transferência de imóveis (ITBI), dados de lançamento de IPTU (valor lançado, valor pago ou parcelado, datas de pagamento), bem como dados sobre a dívida ativa, serão disponibilizadas pelo Sistema de Gestão Tributária para uso nos sistemas mencionados neste Edital.

10.2.5.4. Em nenhuma hipótese poderá haver inconsistência entre as bases de dados do Sistema de Geoprocessamento corporativo e o Sistema de Gestão Tributária utilizado pela Prefeitura Municipal.

10.2.5.5. A integração entre os sistemas deverá ser preferencialmente realizada por meio de webservice.

10.2.5.6. A licitante vencedora deverá fornecer o modelo de integração, preferencialmente via webservice, para viabilizar a conexão com o atual Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura Municipal.

10.2.6. MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA IMPLANTAÇÃO NO SISTEMA DIGITAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS.

10.2.6.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar, no ambiente de homologação, os seguintes 4 (quatro) fluxos de ponta a ponta, já presentes na solução proposta:

10.2.6.1.1. Alvará de Licença para Execução de Obras Particulares (Unifamiliar, Multifamiliar, Misto e Comércio);

10.2.6.1.2. Habite-se;

10.2.6.1.3. Regularização;

10.2.6.1.4. Ampliação.

10.2.6.2. A Prefeitura indicará, por meio de ofício, um responsável para supervisionar todos os processos internos relacionados, acompanhar a implementação da solução e, após a conclusão, gerenciá-la continuamente. Este responsável será denominado Gestor do Contrato.

10.2.6.3. A licitante vencedora deverá garantir o acesso ao ambiente de homologação, incluindo a criação de ao menos um usuário com perfil de Gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.2.6.4. Após a liberação, a equipe técnica da Prefeitura, juntamente com um técnico da licitante vencedora, dará início ao processo de homologação. Dentro de um prazo de até 15



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

(quinze) dias úteis, qualquer modificação necessária nos 4 (quatro) fluxos deverá ser comunicada.

10.2.6.5. A licitante vencedora deverá atender às solicitações de alteração de qualquer fluxo ou parte dele em até 10 (dez) dias úteis, sem impactar o prazo de homologação mencionado anteriormente.

10.2.6.6. Após o período de 15 (quinze) dias úteis para revisão, caso os fluxos sejam ajustados ou permaneçam conforme a proposta da licitante vencedora, a solução será considerada como Homologada e Implantada, com a apresentação do respectivo relatório de implantação.

10.2.6.7. Uma vez homologada a solução, se a Prefeitura requisitar alterações nos fluxos homologados, essas modificações serão cobradas com base em horas técnicas sob demanda, conforme estabelecido no Cronograma de Execução. A licitante vencedora deverá fornecer uma estimativa de horas para que a Prefeitura aprove previamente.

10.2.6.8. Caso a Prefeitura tenha interesse em outros fluxos, a licitante vencedora deverá disponibilizar, em formato de fluxograma, todas as etapas do novo processo, detalhando os modelos de documentos necessários, exigências de emissão e outros requisitos relevantes.

10.2.6.9. Após a solicitação formal da Prefeitura, a licitante vencedora terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para propor o Cronograma de execução do novo fluxo, com o objetivo de estabelecer, em comum acordo, as condições de entrega com a Prefeitura.

10.2.6.10. No caso da necessidade de confecção de novos fluxogramas, essa atividade será cobrada com base em horas técnicas sob demanda, conforme o Cronograma de Execução. A licitante vencedora deverá fornecer um canal de comunicação com um técnico especialista para análise e desenvolvimento dos novos fluxos.

10.2.6.11. A licitante vencedora deverá informar ao gestor da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento da implementação da solução, a conclusão de cada fluxo implementado.

10.2.6.12. Os fluxos deverão ser adaptados ao fluxo de trabalho da Secretaria responsável, observando as Leis urbanísticas Municipais, Estaduais e Federais. O processo será completamente digital, desde o protocolo até a análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos, todos realizados de forma online.

10.3. LEVANTAMENTO CADASTRAL

10.3.1. EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO MÓVEL 360°, CAPTURANDO IMAGENS FRONTAIS DE TODOS OS IMÓVEIS E LOGRADOUROS DA ÁREA URBANA, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL, POSTEAMENTO E BURACOS EXISTENTES, UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

-
- 10.3.1.1. A etapa de mapeamento móvel terrestre será realizada com o auxílio de uma câmera 360° montada em um veículo de varredura contínua no local.
- 10.3.1.2. Devem ser coletadas imagens 360° dos logradouros do município, de forma que seja possível obter informações detalhadas sobre as características dos imóveis, incluindo representações das fachadas frontais e laterais nos casos de esquinas.
- 10.3.1.3. A coleta das imagens utilizará técnicas de mapeamento móvel, empregando um conjunto de sensores integrados que assegurem precisão no posicionamento das imagens.
- 10.3.1.4. As imagens coletadas deverão estar georreferenciadas ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e dispostas na Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).
- 10.3.1.5. Os arquivos de imagem terão uma dimensão de 8.000 x 4.000 pixels e serão salvos no formato JPG.
- 10.3.1.6. A acuracidade posicional das imagens deverá ser de, no mínimo, 1 metro, e a precisão do azimuth deverá ser inferior a 5°.
- 10.3.1.7. O intervalo entre as capturas das imagens não poderá ultrapassar 5 metros.
- 10.3.1.8. As imagens deverão permitir a visualização de características como o tipo e número de pavimentos, a existência de guias, sarjetas, calçadas e a numeração de fachada dos imóveis, quando visíveis ao nível do logradouro.
- 10.3.1.9. O processo de geocodificação das imagens será realizado por meio de análise de proximidade.
- 10.3.1.10. O posicionamento das imagens será realizado com o uso de um sistema de Antena GNSS L1/L2.
- 10.3.1.11. A resolução mínima total das imagens será de 5 megapixels, utilizando 6 câmeras independentes, resultando em uma resolução total de 30 megapixels.
- 10.3.1.12. A velocidade de captura das imagens será de 9 FPS (frames por segundo).
- 10.3.1.13. O equipamento denominado DMI (Distance Measurement Instrument) deverá, obrigatoriamente, ser integrado ao processo de coleta das imagens.
- 10.3.1.14. A base de apoio utilizada no pós-processamento dos dados não poderá estar a mais de 25 km de distância da estação de coleta das imagens 360°.
- 10.3.1.15. As imagens coletadas no mapeamento móvel deverão ser analisadas com Inteligência Artificial da contratada, com o objetivo de planejar a manutenção, reduzir custos com antecipação de ocorrências e prevenir acidentes. A IA deverá identificar, classificar e gerar relatórios sobre as seguintes entidades:
- 10.3.1.16. Classificação do tipo de superfície (asfalto, paralelepípedo, lajota e sem pavimentação).



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.1.16.1. Detecção de buracos, rachaduras e craquelados;

10.3.1.16.2. Detecção de caçambas de entulho;

10.3.1.16.3. Detecção de sinalização horizontal;

10.3.1.16.4. Detecção de sinalização vertical.

10.3.1.17. As imagens obtidas do mapeamento móvel terrestre 360º deverão ser integradas ao Sistema de Informações Geográficas (SIG), sendo de responsabilidade da contratada realizar as atividades de integração, parametrização, modelagem e conversão necessárias para a carga das imagens no sistema.

10.3.2. LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO, VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS EM ÁREAS DE EXPANSÃO URBANA.

10.3.2.1. A Contratada deverá realizar o levantamento cadastral in loco das unidades imobiliárias, abrangendo 3.000 (três mil) novas unidades nas localidades de Timbé, Oliveira e Morretes, com o intuito de atualizar a base de dados do cadastro imobiliário do município.

10.3.2.2. Serão consideradas unidades imobiliárias os elementos classificados nas seguintes tipologias: apartamento, box de garagem/hobby box, casa, edícula, galpão, garagem, sala/loja e telheiro.

10.3.2.3. Para fins cadastrais, será considerada uma unidade imobiliária não construída qualquer terreno baldio no município.

10.3.2.4. A Contratada deverá disponibilizar um escritório local no município com a infraestrutura necessária para realizar tanto a coleta de dados em campo quanto o tratamento das informações em gabinete.

10.3.2.5. A Contratada também deverá realizar reuniões mensais ou sempre que solicitado com a equipe técnica designada pela Prefeitura, a fim de relatar o andamento dos trabalhos realizados no período, por meio de relatórios detalhados.

10.3.2.6. Todo o pessoal de campo da Contratada deverá estar devidamente uniformizado e identificado por crachá impresso com o nome do colaborador, identificação da empresa e números de contato da Prefeitura, permitindo o fácil acesso dos contribuintes/moradores em caso de dúvidas ou necessidade de consulta.

10.3.2.7. A Contratada será responsável por realizar o levantamento de todas as informações cadastrais existentes na Prefeitura, tanto em meio digital quanto analógico, que sejam necessárias para organizar os diversos cadastros, incluindo o imobiliário e seus cadastros auxiliares.



ESTADO DE SANTA CATARINA **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**

Secretaria Municipal de Administração

10.3.2.8. A medição das edificações deverá ser feita em campo, com dados precisos obtidos diretamente nas propriedades, e não serão aceitas medições derivadas de ortofotocartas ou imagens estereofotogramétricas.

10.3.2.9. Os atributos e imagens digitais das unidades imobiliárias deverão ser coletados utilizando coletor de dados digital ou equipamento equivalente com câmera de no mínimo 5 megapixels, integrando as informações ao boletim de cadastro imobiliário existente.

10.3.2.10. Caso o imóvel esteja cadastrado sem proprietário atribuído, a Contratada deverá atualizar a posse do imóvel, solicitando documentação comprobatória ao contribuinte, como matrícula de registro ou contrato de compra e venda. Caso a documentação não seja fornecida, será disponibilizado canal de contato para orientar sobre o envio de documentos.

10.3.2.11. Nos casos em que não seja possível realizar a medição ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, a Contratada deverá registrar a razão da impossibilidade no croqui e no banco de dados, como: proprietário ausente, levantamento não autorizado ou edificação não habitada.

10.3.2.12. Sempre que necessário, deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados e domingos, durante o horário comercial, a fim de revisitar os locais onde os proprietários estavam ausentes, realizando as medições necessárias.

10.3.2.13. Nos casos em que a medição ou coleta de dados não for possível, a área construída deverá ser estimada a partir de elementos existentes nas ortofotocartas, com a devida correção dos beirais.

10.3.2.14. Após a realização do levantamento, a Contratada deverá proceder com a edição vetorial dos croquis, especialmente as edificações, representando-as graficamente com as medidas obtidas em campo. As informações deverão ser geocodificadas e correlacionadas com o banco de dados tributário existente.

10.3.2.15. Quando os bairros e setores forem processados, a Contratada deverá preparar os arquivos com as cartas de notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alterações nos dados cadastrais, de acordo com os critérios estabelecidos pela Prefeitura, com informações detalhadas, incluindo fotos, mapas e comparações de áreas.

10.3.2.16. A Prefeitura será responsável pela impressão e envio das notificações aos contribuintes, após a geração dos arquivos pela licitante vencedora do certame, no formato PDF.

10.3.2.17. Ficará a cargo da empresa, a geração de arquivo de dados com todas as alterações e novos cadastros, devendo ser definido em comum acordo com a equipe técnica do município para importação destes no Sistema de Gestão Tributária existente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.2.18. A base de dados espacial resultante do levantamento deverá incluir os elementos cartográficos fundamentais listados a seguir:

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Distrito	Polígono	Código do Distrito
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Loteamento	Polígono	Código do Loteamento
Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Piscina
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Seção/ Segmento de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção/ Segmento
Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor

10.3.3. VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS OU UNIDADES COM AUMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA DETECTADA EM ÁREA CONSOLIDADA.

10.3.3.1. Nesta etapa, será realizada a vetorização e geocodificação de novas unidades imobiliárias ou unidades imobiliárias com aumento de área construída detectada na área urbana consolidada, abrangendo uma estimativa total de 7.000 (sete mil) unidades.

10.3.3.2. Esse processo envolverá a criação de representações digitais precisas das unidades no Sistema, assegurando que cada unidade seja associada a suas coordenadas geográficas correspondentes e identificação única.

10.3.3.3. Para tanto, considera-se unidade imobiliária todos os elementos classificados nas tipologias listadas a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.3.3.1. Apartamento;

10.3.3.3.2. Box de Garagem / Hobby Box;

10.3.3.3.3. Edícula;

10.3.3.3.4. Galpão;

10.3.3.3.5. Garagem;

10.3.3.3.6. Sala / Loja;

10.3.3.3.7. Telheiro.

10.3.3.4. A licitante deverá utilizando a metodologia que considerar mais apropriada, identificar as edificações com mais de um pavimento, os quais serão contabilizados na área construída.

10.3.3.5. Ao concluir o processo, será necessário realizar o desconto da área de beiral das edificações. Este desconto será calculado multiplicando a medida do perímetro do polígono que representa a edificação pela medida média do beiral (80 cm).

10.3.3.6. Todos os elementos cartográficos devem ser representados e identificados com códigos geográficos (geocodificação), conforme as especificações abaixo:

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade

10.3.3.7. Ao comparar as informações de vetorização das edificações com o registro das áreas construídas disponível na Base de Dados Tributária, será possível identificar as unidades imobiliárias que tiveram acréscimo de área construída.

10.3.3.8. Serão consideradas passíveis de atualização cadastral as unidades imobiliárias em que a diferença na área construída ultrapasse 20 m² em relação à área registrada na Base Tributária atualmente em uso.

10.3.3.9. Para as unidades imobiliárias que atendem aos critérios de atualização cadastral, a empresa realizará a atualização dos atributos cadastrais, com base na análise das imagens obtidas durante a etapa de mapeamento móvel 360°.

10.3.4. RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E GERAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES.

10.3.4.1. Na sequência que os Bairros/ Setores forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela licitante vencedora os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.4.2. A licitante vencedora deverá realizar a geração de relatórios de discrepâncias cadastrais, identificando e listando as unidades imobiliárias cujas informações no cadastro da Prefeitura Municipal apresentem inconsistências ou divergências.

10.3.4.3. A licitante deverá fornecer ainda, um mapa temático, preferencialmente disponível no Sistema, para que seja discutido em conjunto com os gestores municipais o planejamento do envio das notificações.

10.3.4.4. Após a elaboração do relatório de discrepâncias, a licitante vencedora deverá preparar e gerar as notificações a serem enviadas aos proprietários dos imóveis com dados inconsistentes.

10.3.4.5. Caberá à licitante propor um modelo de notificação dos imóveis cuja área foi acrescida, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome de Proprietário;
- Endereço completo;
- Inscrição imobiliária;
- Divergências constatadas;
- Imagem de fachada;
- Croqui de localização;
- Procedimentos para contestação das informações.

10.3.4.6. O modelo proposto deverá ser validado pelos técnicos municipais, permitindo que a licitante vencedora proceda com a geração dos arquivos necessários para impressão e envio das notificações.

10.3.4.7. A Prefeitura será responsável pela impressão das notificações e pelo envio aos contribuintes, conforme o modelo validado.

10.3.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO.

10.3.5.1. A Prefeitura disponibilizará o local para a instalação da central de atendimento aos contribuintes, com toda a infraestrutura física necessária, incluindo mesas, cadeiras, conexão com internet, fornecimento de energia elétrica e linha telefônica.

10.3.5.2. A licitante vencedora será responsável por fornecer a infraestrutura tecnológica para o atendimento, incluindo computadores, periféricos e softwares necessários para o correto funcionamento da central de atendimento.

10.3.5.3. A central de atendimento contará com o suporte de 2 técnicos fornecidos pela licitante, que serão responsáveis por prestar o atendimento aos contribuintes durante o período de funcionamento da central.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.5.4. Para atendimentos que exigirem visita in loco, a licitante fornecerá uma equipe adicional composta por 2 técnicos, que serão encarregados de realizar os atendimentos nos imóveis que demandarem levantamento adicional de informações.

10.3.5.5. O deslocamento da equipe da licitante, incluindo os técnicos que realizarão os atendimentos in loco, será de responsabilidade da própria licitante, que deverá garantir o transporte adequado de seus colaboradores.

10.3.5.6. Em resumo a Prefeitura garantirá o fornecimento da infraestrutura física necessária para o bom funcionamento da central de atendimento, enquanto a licitante ficará encarregada da infraestrutura tecnológica e da equipe técnica responsável pelos atendimentos.

10.3.6. CONFERÊNCIA DE TITULARIDADE.

10.3.6.1. A conferência de titularidade será realizada em **8.000 Lotes/Terrenos** que não possuem informações de titularidade atualizadas na Base de Dados Tributária.

10.3.6.2. A contratada deverá encaminhar equipe técnica para realizar a visita presencial a cada um do 8.000 Lotes, com o objetivo de coletar informações sobre os titulares e dados correlatos.

10.3.6.3. Durante a visita, os técnicos da contratada deverão identificar o responsável legal pelo imóvel, verificando a documentação que comprove a titularidade, como escrituras, contratos ou outros documentos oficiais.

10.3.6.4. A contratada deverá registrar todos os dados obtidos durante a visita, incluindo a identificação completa do titular, dados de contato, e qualquer outra informação relevante sobre o imóvel e seu proprietário.

10.3.6.5. Caso seja identificado que o titular não reside no imóvel ou que a documentação fornecida está incompleta, os técnicos da empresa deverão tomar as medidas necessárias para a coleta de informações complementares, podendo incluir entrevistas com vizinhos ou outros meios de verificação.

10.3.6.6. Para imóveis com mais de um titular, a licitante vencedora deverá coletar todos os dados de cada um, como nome, CPF/CNPJ, endereço e outras informações exigidas pela Prefeitura Municipal.

10.3.6.7. Após a coleta das informações, os técnicos da contratada deverão encaminhar os dados à central de processamento, onde as informações serão verificadas e inseridas na base de dados da Prefeitura Municipal, atualizando o cadastro de titularidade.

10.3.6.8. A contratada deverá garantir que todas as visitas sejam documentadas adequadamente, incluindo registros fotográficos e anotações detalhadas das informações coletadas, a fim de assegurar a rastreabilidade e transparência do processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.3.6.9. Caso sejam encontradas discrepâncias ou pendências durante a conferência de titularidade, a contratada deverá informar à Prefeitura Municipal para que as devidas correções sejam realizadas.

10.3.6.10. Ao final do processo de conferência, a contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal um relatório completo, detalhando as unidades imobiliárias visitadas, as informações coletadas, e as alterações realizadas no cadastro de titularidade.

10.4. GESTÃO TRIBUTÁRIA

10.4.1. ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV).

10.4.1.1. A Planta Genérica de Valores (PGV) consiste em um instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, utilizados como base para o cálculo do IPTU e do ITBI.

10.4.1.2. A Planta Genérica de Valores (PGV) é composta por cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada, contendo e representando as características espaciais da cidade, como a malha viária e as quadras. Nela são registrados, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados com base em pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, incluindo infraestrutura como pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial.

10.4.1.3. A PGV permite fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expressos em R\$ por metro quadrado de área. Isso facilita uma maior justiça fiscal, uma vez que padroniza e uniformiza os critérios para apuração do valor venal dos imóveis, que serve como base para a cobrança do IPTU e do ITBI, derivados das transações imobiliárias.

10.4.1.4. Os procedimentos de avaliação deverão seguir as normas da ABNT para garantir conformidade e precisão nos processos de avaliação.

10.4.1.5. A metodologia de avaliação adotada será baseada em avaliação em massa, visando abranger o maior número possível de imóveis dentro dos modelos de avaliação estabelecidos.

10.4.1.6. Será necessário estudar todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana, levando em consideração o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário.

10.4.1.7. O objetivo dos resultados obtidos será alinhar as avaliações ao mercado imobiliário, permitindo a definição de uma política tributária justa e equitativa.

10.4.1.8. Será realizada a simulação dos valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal, sendo comparados com os valores praticados atualmente pela Prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.5. CAPACITAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS

10.5.1. TREINAMENTO NO SISTEMA.

10.5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer treinamento em nível gerencial aos técnicos da Prefeitura, garantindo a capacitação adequada para a execução das funções estabelecidas.

10.5.1.2. Será de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, arcar com todos os encargos trabalhistas relacionados aos profissionais que ministrarão os treinamentos.

10.5.1.3. A empresa contratada se encarregará de fornecer manuais, apostilas e outros materiais de apoio aos participantes, assegurando o material necessário para o bom aprendizado.

10.5.1.4. A contratada deverá garantir a montagem de um ambiente tecnológico adequado, que propicie condições ideais para a realização dos treinamentos.

10.5.1.5. A contratada emitirá certificados de participação para os treinandos que cumprirem ao menos 90% da carga horária total do curso.

10.5.1.6. Todo o material didático, tanto impresso quanto digital, deverá ser disponibilizado em formato eletrônico, garantindo o acesso contínuo ao conteúdo de treinamento.

10.5.1.7. A Prefeitura será responsável por disponibilizar o espaço físico necessário para a realização dos treinamentos, com a infraestrutura adequada para o bom andamento das atividades.

10.5.1.8. Os treinamentos deverão ser realizados dentro dos limites do município, conforme a decisão da Prefeitura, a fim de facilitar o acesso e a participação dos técnicos municipais.

10.5.2. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (QUANDO SOLICITADO).

10.5.2.1. Os serviços técnicos especializados, referem-se à atividades específicas, que não fazem parte do escopo original do projeto, tem caráter técnico e devem ser executadas pela empresa contratada, conforme as demandas apresentadas pela Prefeitura, visando a manutenção, adequação e evolução dos sistemas e dados cadastrados.

10.5.2.2. Serão considerados serviços técnicos especializados, entre outros, aqueles relacionados à conversão e adequação de dados cartográficos, importação de bancos de dados, reestabelecimento de backups e personalização de sistemas, sempre que demandados pela Prefeitura para garantir a continuidade e a melhoria das operações municipais.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.5.2.3. A metodologia para a execução dos serviços técnicos especializados se inicia com a formalização da demanda pela Prefeitura, seguida de uma análise detalhada pela empresa contratada para avaliar a viabilidade e o escopo do serviço requerido. Em seguida, a contratada fornecerá um cronograma de execução com prazos definidos para a conclusão do serviço, que deverá ser aprovado pela Prefeitura. Após a aprovação, a empresa contratada dará início à execução dos serviços, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações acordadas, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária para o atendimento às necessidades municipais.

10.5.2.4. A contabilização dos serviços prestados será realizada com base nas horas efetivamente executadas pela empresa contratada.

10.5.2.5. Para cada solicitação de serviço técnico especializado, será registrado o tempo de execução conforme o cronograma acordado entre as partes.

10.5.2.6. A contratada deverá fornecer relatórios detalhados que especifiquem as horas trabalhadas, permitindo a verificação e validação da Prefeitura sobre o tempo dedicado a cada tarefa.

10.5.2.7. A cobrança será efetuada com base no total de horas efetivas de execução, conforme estabelecido no contrato, garantindo transparência e precisão no processo de faturamento.

10.6. MONITORAMENTO CADASTRAL CONTINUADO

10.6.1. MONITORAMENTO CONTINUADO PARA GESTÃO TERRITORIAL DE ALTERAÇÕES URBANAS.

10.6.1.1. O monitoramento constante do Município é essencial para identificar prontamente novas construções, invasões, supressões de área de preservação e outras irregularidades fiscais, tributárias e ambientais, a fim de permitir ação imediata das equipes de fiscalização.

10.6.1.2. O monitoramento por imagens de satélite e mapeamento comparativo com base na identificação de mudanças no uso e cobertura do solo, deverá ser realizado durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

10.6.1.3. O monitoramento deverá garantir no mínimo 1 (uma) cobertura total por ano da área urbana do Município, utilizando imagem de satélite, e 300 km lineares de Mapeamento Móvel 360°. Ao longo dos 12 (doze) meses de contrato, deverá ser garantido a entrega de 1 (uma) cobertura total da área de interesse.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

-
- 10.6.1.4. O monitoramento será realizado exclusivamente na área urbana do município.
- 10.6.1.5. Relatórios consolidados deverão ser entregues ao final de cada ciclo de monitoramento (fornecimento de imagem de satélite e Mapeamento Móvel 360º executados), com listagem das imagens/cenas coletadas dentro da área de interesse.
- 10.6.1.6. Os relatórios técnicos referentes a detecção de mudanças deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a execução de cada ciclo.
- 10.6.1.7. O serviço de detecção de mudanças deverá ser realizado por comparação entre a Base de Dados existente com a imagem orbital e mapeamento móvel 360º disponibilizados, de acordo com as atividades previstas a seguir:
- 10.6.1.8. A detecção de mudanças subsequente será realizada por métodos automatizados ou semiautomatizados, utilizando programas específicos para essa finalidade, com uma verificação visual das áreas detectadas para reduzir falsos positivos e negativos e garantir uma classificação precisa.
- 10.6.1.9. O monitoramento será realizado utilizando o Sistema fornecido, com os alertas sobre alterações apresentando:
- 10.6.1.10. Camada (layer) de pontos das áreas com alteração e suas respectivas classes temáticas;
- 10.6.1.11. Atributos das áreas coletadas com: Data, identificador, foto de fachada, coordenada geográfica e número cadastral (identificação por meio do código do imóvel, composto de Distrito/Setor/Quadra/Lote) quando se tratar de um imóvel, e a informação cadastral estiver disponível no cadastro territorial da prefeitura.
- 10.6.1.12. A menor área identificável será de 25m², em escala visual de 1:1.000 ou melhor, com as seguintes classificações temáticas:
- 10.6.1.12.1. Novas unidades imobiliárias;
 - 10.6.1.12.2. Ampliações de área construída em imóveis existentes;
 - 10.6.1.12.3. Demolições;
 - 10.6.1.12.4. Ocupações irregulares e invasões (APP, Áreas de Risco e Áreas Públicas);
 - 10.6.1.12.5. Desmatamentos.
- 10.6.1.13. A área mínima mapeável é determinada pelo tamanho do pixel das imagens de satélite e pela capacidade do intérprete de perceber as mudanças visualmente, garantindo uma revisão de qualidade adequada ao projeto.
- 10.6.1.14. As classes de feições selecionadas no projeto foram baseadas na capacidade de identificação visual nas imagens de satélite e nas mudanças observáveis na paisagem. As áreas selecionadas incluem novas construções, ampliações, demolições, ocupações
-

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

irregulares e invasões, descarte irregular de entulhos e desmatamentos. A escolha dessas feições se baseia na clareza da identificação nas imagens e sua relevância para o projeto.

10.6.1.15. Os resultados obtidos serão revisados pela licitante vencedora para eliminar falsos positivos e negativos, conforme as classes definidas para a detecção.

10.6.1.16. Os produtos esperados incluem:

10.6.1.16.1. Alertas de Alteração: Arquivos digitais, inseridos no Sistema, contendo os pontos das áreas que sofreram alterações;

10.6.1.16.2. Relatórios Técnicos, no formato PDF, consolidando o conjunto de detecções do período, detalhando os seguintes itens:

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

10.6.1.17. As imagens e polígonos com alertas de detecção deverão ser entregues no Sistema de Geoprocessamento, não sendo aceito qualquer outro formato de entrega.

10.6.1.18. Espera-se que a solução permita ao município realizar o monitoramento de seu território utilizando imagens de satélite de alta resolução e mapeamento móvel 360°, totalmente integrado ao Sistema.

10.6.1.19. Após o monitoramento e processamento dos Bairros/Setores, a licitante vencedora deverá preparar os arquivos das Cartas de Notificação aos contribuintes com alterações de dados cadastrais detectadas, de acordo com os critérios e texto definidos pela Prefeitura.

10.6.1.20. O modelo proposto deverá ser validado pelos técnicos do município para que a empresa contratada possa gerar os arquivos necessários para impressão e envio.

10.6.1.21. A impressão e o envio das notificações aos contribuintes serão de responsabilidade da Prefeitura.

10.6.1.22. A empresa contratada deverá fornecer **Imagens de Satélite** coloridas, balanceadas e georreferenciadas da área do município, com GSD de 40 centímetros ou maior precisão, e projeção UTM com referência SIRGAS2000.

10.6.1.23. As imagens digitais deverão ser ortorretificadas, de forma que o produto final apresente precisão compatível com a cartografia na escala 1:5.000 ou superior.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.6.1.24. A ortorretificação será realizada utilizando os arquivos de Curvas-de-Nível ou Modelo Digital de Terreno - MDT, que serão fornecidos pela Prefeitura.

10.6.1.25. A imagem fornecida poderá ter até 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data da solicitação feita pela Prefeitura.

10.6.2. EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO MÓVEL 360°, CAPTURANDO IMAGENS FRONTAIS DE TODOS OS IMÓVEIS E LOGRADOUROS DA ÁREA URBANA, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL, POSTEAMENTO E BURACOS EXISTENTES, UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.

10.6.2.1. O processo de mapeamento móvel terrestre será realizado com o uso de uma câmera 360°, montada em veículo de varredura contínua que percorrerá o município.

10.6.2.2. Serão capturadas imagens 360° dos logradouros urbanos, permitindo a obtenção de dados detalhados sobre as características dos imóveis, incluindo as fachadas frontais e laterais, no caso de esquinas.

10.6.2.3. A captura das imagens será realizada utilizando técnicas de mapeamento móvel e um conjunto de sensores integrados, garantindo precisão no posicionamento dos dados coletados.

10.6.2.4. As imagens coletadas deverão ser georreferenciadas utilizando o Sistema de Referência SIRGAS 2000 e dispostas na Projeção Cartográfica UTM.

10.6.2.5. As imagens entregues deverão ter uma resolução de 8.000 x 4.000 pixels, com o formato JPG.

10.6.2.6. As imagens deverão ter precisão posicional de no mínimo 1 metro e a precisão do azimute deverá ser inferior a 5°.

10.6.2.7. O intervalo entre as capturas das imagens deverá ser de, no máximo, 5 metros.

10.6.2.8. As imagens deverão permitir a visualização do tipo e número de pavimentos, além de mostrar guias, sarjetas, calçadas e a numeração das fachadas dos imóveis, quando disponíveis e visíveis no nível do logradouro.

10.6.2.9. A geocodificação das imagens será realizada com base na análise de proximidade.

10.6.2.10. O posicionamento será feito por meio de um sistema de Antena GNSS L1/L2.

10.6.2.11. A resolução mínima das imagens será de 5 megapixels, com o uso de 6 câmeras independentes durante o processo de captura (resolução total de 30 megapixels).

10.6.2.12. A taxa de captura das imagens será de 9 quadros por segundo (9fps).

10.6.2.13. O equipamento DMI (Instrumento de Medição de Distância) deverá ser integrado obrigatoriamente ao processo de captura das imagens.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

10.6.2.14. A base de apoio para o pós-processamento dos dados não poderá estar a mais de 25 km de distância da estação de coleta das imagens 360°.

10.6.2.15. As imagens capturadas nos logradouros durante o mapeamento móvel serão processadas por inteligência artificial, com o objetivo de otimizar o planejamento de manutenção, reduzir custos e prevenir acidentes, realizando a identificação, classificação e elaboração de relatórios, conforme os seguintes critérios:

10.6.2.16. Classificação do tipo da superfície em asfalto, paralelepípedo, lajota e sem pavimentação.

10.6.2.17. Detecção de buracos, rachaduras e craquelados;

10.6.2.18. Detecção de caçamba de entulho;

10.6.2.19. Detecção de sinalização horizontal;

10.6.2.20. Detecção de sinalização vertical.

10.6.2.21. As imagens coletadas no mapeamento móvel terrestre 360° deverão ser integradas ao Sistema de Informações Geográficas (SIG), sendo responsabilidade da empresa prestadora de serviços as tarefas de integração, parametrização, modelagem e conversão dos dados para o carregamento no sistema.

10.6.2.22. O Sistema por sua vez, deverá dispor de ferramentas específicas de visualização das imagens captadas pelo mapeamento móvel, com indicação da data de realização da coleta.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será admitida a subcontratação dos seguintes serviços/produtos:

11.1.1. Serviços de Aerofotogrametria;

11.1.2. Fornecimento de Imagem de Satélite;

11.1.3. Serviços de armazenamento e operação em datacenter;

12. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo para início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço e procederá conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UND.	QTD.	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)
------	-----------------------------------	------	------	---------------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	AEROFOTOGRAMETRIA																				
1.1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA, NA ESCALA DE 1:5.000.	Km ²	60																		
1.2	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA NA ESCALA 1:1.000 (GSD DE 10 CM).	Km ²	60																		
1.3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO PARA GERAÇÃO DO MDS, MDT E CURVAS DE NÍVEL EQUIDISTANTES VERTICALMENTE DE 50 CM (CINQUENTA CENTÍMETROS).	Km ²	60																		
1.4	RESTITUIÇÃO ESTEREOFOTOGRAMÉTRICA NA ESCALA 1:1.000 DA CAMADA HIDROGRAFIA	Km ²	60																		
2	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																				
2.1	ADEQUAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE.	Hora	50																		
2.2	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA GESTÃO TERRITORIAL E MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS (SAAS), COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO.	Mês	12																		
2.3	MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA IMPLANTAÇÃO NO SISTEMA DIGITAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS.	Hora	100																		
2.4	CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA.	Hora	50																		
3	LEVANTAMENTO CADASTRAL																				
3.1	EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO MÓVEL 360º, CAPTURANDO IMAGENS FRONTAIS DE TODOS OS IMÓVEIS E LOGRADOUROS DA ÁREA URBANA, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL, POSTEAMENTO E BURACOS EXISTENTES, UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	Km	300																		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

1.1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA, NA ESCALA DE 1:5.000.	Km ²	60		
1.2	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA NA ESCALA 1:1.000 (GSD DE 10 CM).	Km ²	60		
1.3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO PARA GERAÇÃO DO MDS, MDT E CURVAS DE NÍVEL EQUIDISTANTES VERTICALMENTE DE 50 CM (CINQUENTA CENTÍMETROS).	Km ²	60		
1.4	RESTITUIÇÃO ESTEREOFOTOGRAMÉTRICA NA ESCALA 1:1.000 DA CAMADA HIDROGRAFIA	Km ²	60		
2	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
2.1	ADEQUAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE.	Hora	50		
2.2	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA GESTÃO TERRITORIAL E MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS (SAAS), COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO.	Mês	12		
2.3	MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA IMPLANTAÇÃO NO SISTEMA DIGITAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS.	Hora	100		
2.4	CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA.	Hora	50		
3	LEVANTAMENTO CADASTRAL				
3.1	EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO MÓVEL 360º, CAPTURANDO IMAGENS FRONTAIS DE TODOS OS IMÓVEIS E LOGRADOUROS DA ÁREA URBANA, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL, POSTEAMENTO E BURACOS	Km	300		
3.2	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO, VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS EM ÁREAS DE EXPANSÃO URBANA	Unidade Imobiliária	3.000		
3.3	VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS OU UNIDADES COM AUMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA DETECTADA EM ÁREA CONSOLIDADA	Unidade Imobiliária	7.000		
3.4	CONFERÊNCIA DE TITULARIDADE	Lote/ Terreno	8.000		
3.5	RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E GERAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES.	Serviço	1		
3.6	DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO.	Mês	2		
4	GESTÃO TRIBUTÁRIA				
4.1	ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV).	Serviço	1		
5	CAPACITAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS				
5.1	TREINAMENTO NO SISTEMA.	Hora	80		
5.2	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (QUANDO SOLICITADO).	Hora	100		
6	MONITORAMENTO CADASTRAL CONTINUADO				
6.1	MONITORAMENTO CONTINUADO PARA GESTÃO TERRITORIAL DE ALTERAÇÕES URBANAS	Mês	12		
6.1.1	Fornecimento de 1 (uma) imagem de Satélite com GSD de 40 cm ou melhor precisão.				



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

6.1.2	Execução de 1 (um) mapeamento móvel 360º, capturando imagens frontais de todos os imóveis e logradouros, coincidindo com o mês de fornecimento da imagem de satélite.
6.1.3	Com os produtos gerados das etapas 6.1.1 e 6.1.2, realizar o comparativo cadastral, identificando novas unidades, ampliações de área construída, ocupações irregulares, alterações no uso do solo (desmatamento e solo exposto).
6.1.4	Notificação dos Contribuintes identificados nas situações previstas no item 6.1.3, com Sistema para agendamento de atendimento online por técnico(s) da Contratada.
VALOR TOTAL GERAL (R\$)	

ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

Cód. Lote: 1 - Lote: LOTE 01

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total	Produto - Descrição
1	COBERTURA AEROFOTOGRAFÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA, NA ESCALA DE 1:5.000	KM2	60,00	2.317,50	139.050,00	
2	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA NA ESCALA 1:1.000 (GSD DE 10 CM).	KM2	60,00	1.562,50	93.750,00	
3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO PARA GERAÇÃO DO MDS, MDT E CURVAS DE NÍVEL EQUIDISTANTES VERTICALMENTE DE 50 CM (CINQUENTA CENTÍMETROS).	KM2	60,00	2.336,25	140.175,00	
4	RESTITUIÇÃO ESTEREOFOTOGRAFÉTRICA NA ESCALA 1:1.000 DA CAMADA HIDROGRAFIA	KM2	60,00	500,00	30.000,00	
5	ADEQUAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE.	HORAS	50,00	318,75	15.937,50	
6	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA GESTÃO TERRITORIAL E MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS (SAAS), COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO	MESES	12,00	19.187,50	230.250,00	
7	MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA IMPLANTAÇÃO NO SISTEMA DIGITAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS.	HORAS	100,00	318,75	31.875,00	
8	CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA	HORAS	50,00	318,75	15.937,50	
9	EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO MÓVEL 360º, CAPTURANDO IMAGENS FRONTAIS DE TODOS OS IMÓVEIS E LOGRADOUROS DA ÁREA URBANA, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL, POSTEAMENTO E BURACOS EXISTENTES, UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	QUILÔMETRO	300,00	852,50	255.750,00	
10	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO, VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS EM ÁREAS DE EXPANSÃO URBANA	Unidade	3.000,00	98,75	296.250,00	
11	VETORIZAÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE NOVAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS OU UNIDADES COM AUMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA DETECTADA EM ÁREA CONSOLIDADA	Unidade	7.000,00	55,00	385.000,00	
12	CONFERÊNCIA DE TITULARIDADE	Unidade	8.000,00	43,75	350.000,00	
13	RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E GERAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES.	SERVIÇOS	1,00	12.500,00	12.500,00	
14	DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO.	MESES	2,00	47.500,00	95.000,00	
15	ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV).	SERVIÇOS	1,00	126.750,00	126.750,00	
16	TREINAMENTO NO SISTEMA.	HORAS	80,00	318,75	25.500,00	
17	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (QUANDO SOLICITADO).	HORAS	100,00	318,75	31.875,00	
18	MONITORAMENTO CONTINUADO PARA GESTÃO TERRITORIAL DE ALTERAÇÕES	MESES	12,00	37.125,00	445.500,00	

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

	URBANAS					
					Soma:	
					2.721.100,00	
					Soma:	
					2.721.100,00	

Valor Total: R\$ 2.721.100,00 (DOIS MILHÕES SETECENTOS E VINTE E UM MIL E CEM REAIS)

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. – OBJETO DA PROPOSTA (MODELO):

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Marca	Cotação - Máx. Total
------	------------------------	------------------------	--------------------------	-------	----------------------------

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, limitados a **02 (duas) casas decimais**.

Valor total da proposta: R\$ (Por extenso)

3. – CONDIÇÕES GERAIS

Rua: Coronel Büchelle, nº 01 – Bairro: Centro - TIJUCAS /SC-CEP: 88.200-000

CNPJ: 82.577.636/0001-65/Fone: (0xx48) 3263-8113/8140

E-Mail: / licita1@tijucas.sc.gov.br / licita2@tijucas.sc.gov.br / licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

A proponente declara conhecer todos os termos do Edital que rege a presente licitação.

4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado **no Termo de Referência.**

5. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

ANEXO III



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na habilitação)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador
(a) da Carteira de
identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

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

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

e) Em atenção ao inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

f) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

g) Que a empresa interessada tomou conhecimento das especificações e normas pertinentes à execução dos serviços, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021.

h) Não se enquadra em nenhuma das vedações previstas nos artigos 9º, §1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021.

i) Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Tijucas. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Tijucas, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

DECLARAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO

(A ser apresenta na habilitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com a Prefeitura de Tijucas/SC, considerando o Processo Licitatório nº _____//2025, que o instrumento será assinado pelo Sr.(a), (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de .XXXXX

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 123/2006**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS - SC A PREGOEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por
intermédio de seu representante legal, Sr^(a), portador(a)
do CPF nº

..... e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins
de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe
sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei,
considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário
de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data

Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 026/PMT/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/PMT/2025

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TIJUCAS E A EMPRESA [...] PARA FORNECIMENTO DE [...]

MINUTA CONTRATO Nº [...] /2024 – [...] /.../2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº [...] /2024 – CMI

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [...] /2025 – CMI

HOMOLOGADO EM [...]

Por do presente instrumento de Contrato Administrativo, firmado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na xxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. xxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. [...], inscrito no CPF sob nº [...], doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **Pregão Eletrônico nº XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é **Geoprocessamento, abrangendo aerolevanteamento, mapeamento móvel 360º, composição do Cadastro Multifinalitário, atualização de planta genérica de valores, fornecimento de sistema de informações geográficas para gestão do Cadastro Multifinalitário (SAAS), treinamento e suporte técnico para atender as demandas da Secretaria de Finanças, do município de Tijucas/SC**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo II deste Edital:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

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

1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.2. A Proposta do Contratado;

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. PRAZO, FORMA, E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

2.1. O prazo, local e condições para fornecimento dos produtos/materiais ou serviços estão definidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I).

3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

3.1. A vigência é de 12 meses, a partir da data de homologação.

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

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

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

4.5.1. Fiscal do contrato:

4.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Prefeitura Municipal de Tijucas - SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

4.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

4.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.6.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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

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

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

4.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

4.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

4.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. PREÇO

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

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

6.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, haja vista o registro de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

6.2. FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.3. O pagamento será realizado, em até 30(trinta) dias mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, relatório contendo o detalhamento dos serviços executados e recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal de Tijucas - SC.

6.2.3.1. É condição indispensável para a efetuação do pagamento, a comprovação, por parte do contratado, da regularidade com o INSS e FGTS, justiça do trabalho, fazendas federal, estadual e municipal.

6.2.3.2. O não cumprimento do item anterior culminará na devolução da nota fiscal.

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, sendo ainda condição indispensável para a efetuação do pagamento, a comprovação, por parte do contratado, da regularidade com o INSS e FGTS, justiça do trabalho, fazendas federal, estadual e municipal.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Aplicado (IPCA) de correção monetária.

6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

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

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

6.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

6.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano os preços serão reajustados mediante aplicação dos seguintes critérios:

7.2.1. Os valores dos salários, encargos sociais e vale alimentação, serão reajustados anualmente, na data estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho, aplicando-se os mesmos índices e valores nela estabelecidos.

7.2.2. Os tributos serão reajustados sempre que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, IPCA ou IGPM, considerado sempre o mais vantajoso para a administração pública. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.2. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

8.1.3. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.4. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.3.** Cientificar imediatamente a procuradoria jurídica da Prefeitura Municipal de Tijucas – SC, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.4.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.5.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1.** Fornecer o objeto deste Termo de Referência e atender às demais condições estabelecidas no contrato;
- 9.2.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados a CONTRATANTE, independente de dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;
- 9.3.** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.5.** A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que a legislação exigir, resultantes da execução do contrato;
- 9.6.** Responder por quaisquer danos, materiais ou físicos, independente de conduta culposa ou dolosa, por seus empregados, quando em serviço a servidores da CONTRATANTE, ou a terceiros, devendo ser adotadas providências saneadoras dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o devido comunicado;
- 9.7.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

9.8. Responsabilizar por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do objeto contratado;

9.9. A CONTRATADA deverá observar a determinação constante do art. 40 da Resolução CNJ n. 156/2012, na qual é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição da Câmara de Vereadores para o exercício de funções, pessoas que incidam na vedação dos artigos 10 e 20, devendo, tal condição, constar expressamente no edital de licitação.

9.10. A CONTRATADA deverá encaminhar ao setor de compras/licitações as notas ou documento equivalente para o pagamento. Os dias da entrega das notas deverão ser ajustados com a administração no ato da assinatura do contrato. Para os fechamentos de mês, a CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais no primeiro dia útil do mês.

9.11. A contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS e demais certidões exigidas no ato da licitação.

9.12. Durante a vigência do contrato, quando solicitado, deverá apresentar certificado de qualidade dos produtos objeto do contrato. As Notas Fiscais e/ou de Prestação de Serviços, deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tijucas – SC, com sede na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.577.636/0001-65.

9.13. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

9.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

(a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tijucas - SC, na dotação abaixo discriminada:

Cód. Red.	Unidade	Ação	Subelemento
165	1	2064	3.3.3.90.39.05.0000000



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

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

12.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990– Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro de Tijucas - SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 2025

Representante legal do CONTRATANTE
Representante legal do CONTRATADO



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

- 1 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>.
- 2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Licitar Digital.
- 5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Tijucas e ao provedor do sistema Licitar Digital a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 8 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Licitar Digital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração