



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, processando-se nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.263/2023, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão virtual dopregão eletrônico será realizada no PORTAL DE COMPRAS PREGÃO ONLINE BANRISUL, endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, no dia **24 de outubro de 2025, às 8h e 30min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos para execução de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário (in loco) Urbano e Rural, Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado da área urbana do Município, Elaboração de Levantamento Aerofotogramétrico de Alta Resolução da área urbana do Município, Vetorização e Geocodificação, Atualização da Planta Genérica de Valores – PGV, Atualização dos Mapas do Plano Diretor, Implantação do Sistema de Informação Geográfica – SIG via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, suporte, treinamento e consultoria.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no site: www.pregaobanrisul.com.br

2.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

2.3.5 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

g) 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;

h) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 As propostas deverão ser enviadas por meio da plataforma do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2 Após encerrada a etapa de negociação e julgamento das propostas, serão solicitados pelo pregoeiro os documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para que sejam enviados por meio da plataforma do sistema eletrônico, observado o prazo previsto no item 11.1 deste edital.

3.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, bem como demais condições previstas nos campos seguintes, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

4. PROPOSTA

4.1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do prego, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2 Os licitantes deverão registrar seus preços em campo próprio no sistema eletrônico, bem como enviar (anexar) a proposta financeira no sistema eletrônico, mencionando o valor unitário de cada item a que se dispôr a participar, expresso em moeda corrente nacional (Real), devendo nestes preços estarem computados todos os encargos necessários para a execução dos serviços constantes no objeto deste edital sem qualquer tipo de ônus adicional ao município.

4.2.1 No preço proposto deverão ser considerados todos os custos relacionados à execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato.

4.3 Encerrada a etapa de lances e negociação final, o licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar via plataforma do sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta financeira readequada ao preço final, nos moldes do ANEXO II – Modelo de Proposta, facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido.

4.4 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances



inseridos durante a sessão pública. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação neste pregão, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá enviar por meio da plataforma do sistema eletrônico os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 11 deste Edital:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) 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; ou registro comercial no caso de empresa individual;
- b) 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.

5.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (licitante), emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

I - Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um inteiro)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II - Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0 (um inteiro)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a longo prazo}}$$



III – Índice de Solvência Geral igual ou superior a 1,0 (um inteiro)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a longo prazo}}$$

OBS.: O cálculo destes índices deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo responsável legal da empresa.

d) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

e) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.1.4 HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU).

b) Registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante na entidade profissional competente (CREA ou CAU), válido na abertura da licitação;

c) Prova de a empresa possuir no quadro funcional permanente profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

c.1) A prova de a empresa possuir no quadro permanente profissional(is) de nível superior será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, e no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços.

c.2) A prova de que o profissional é detentor de atestado responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, que deverá mencionar expressamente:

- Cadastramento e/ou Recadastramento Imobiliário;
- Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores;
- Implantação de Sistema SIG – Sistema de Informações Geográficas, incluindo o suporte técnico;
- Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado, Vetorização e Geocodificação e Aerofotogramétrico de Alta Resolução.

c.3) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá(ão) participar diretamente do serviço objeto da licitação, o(s) qual(is) terá(ão) a(s) respectiva(s) ART(s) ou documento(s) equivalente(s) emitida(s) em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

d) Comprovação de capacidade técnica-operacional, através da apresentação de no mínimo 01 atestado/certidão de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou



privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital, que deverá mencionar expressamente:

- Cadastramento e/ou Recadastramento Imobiliário;
- Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores;
- Implantação de Sistema SIG – Sistema de Informações Geográficas, incluindo o suporte técnico;
- Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado, Vetorização e Geocodificação e Aerofotogramétrico de Alta Resolução.

e) Declaração emitida pela Licitante de possuir na data prevista para entrega das propostas, em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior, conforme exigência da Cláusula Quarta do Termo de Referência.

f) Comprovação de estar devidamente inscrita no Ministério da Defesa, na Categoria A, a fim de atender o que determina o inciso I, do artigo 6º do Decreto 2.278 de 17 de julho de 1997 e artigos 8º, 10 e 1 da Portaria Normativa nº 101/GM-MD, de 26 de dezembro de 2018.

5.1.5 DEMAIS DECLARAÇÕES abaixo, que poderão estar contidas em um único documento, nos moldes do ANEXO III:

- Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- Que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2 USO DOS BENEFÍCIOS LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

a) As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, quando do envio da proposta inicial, que enquadra-se nessa(s) categoria(s). A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa



ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

b) A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

c) A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b”, implicará na inabilitação do licitante.

5.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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.

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

5.5 Para as certidões que não expressarem o prazo de validade será considerado como válido o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

6.3A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis 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.



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

7.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.7.5 Após a definição da 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, para a definição das demais colocações.

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

8. MODO DE DISPUTA

8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate,



preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de enquadramento de que trata o item 5.2 deste Edital;

9.2 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;

9.3 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

9.4 O disposto no item 9.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5 Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 4.3 deste Edital, sob pena de desclassificação.

10.3 A pedido da empresa ou por decisão do pregoeiro, o prazo informado poderá ser prorrogado.

10.4 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.5 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO



11.1 Encerrada a etapa de negociação e julgamento das propostas e sendo aceitável a avaliação de conformidade do sistema, o pregoeiro solicitará os documentos de habilitação de que trata o item 5 deste edital, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, concedendo prazo de 2 (duas) horas para que sejam enviados por meio do sistema eletrônico.

11.1.1 A pedido da empresa ou por decisão do pregoeiro, o prazo informado poderá ser prorrogado.

11.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

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

11.4 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.5 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSOS

12.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se 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.

12.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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



14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1 Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 A contratação do objeto licitado obedecerá à minuta do contrato, anexa ao edital.

14.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 A contratada se obriga a prestar os serviços objeto deste certame de acordo com as especificações descritas neste Edital e seus anexos.

15.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.

15.3 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, em vista do objeto não necessitar de produção intelectual, tratando-se somente da veiculação na imprensa dos atos oficiais do Município através de matéria produzida pelo próprio contratante.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em etapas, considerando a conclusão dos serviços, devendo, então, ser emitida a nota fiscal/fatura, que será certificada pelo responsável da Secretaria solicitante, cujo pagamento se dará em até 10 (dez) úteis dias após o recebimento.

16.2 Em relação à locação do software, esta será na forma de mensalidade, cujo pagamento se dará em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente certificado pelo responsável da Secretaria solicitante.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

91160	Código da Despesa
0900	Sec. Mun. Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Ouvidoria
0901	Planejamento e Desenvolvimento



04.121.1029.2006 Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

91170 Código da Despesa
0900 Sec. Mun. Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Ouvidoria
0901 Planejamento e Desenvolvimento
04.121.1029.2006 Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.40.00.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo passível da aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c" supra.

18.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.1 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.1 do presente Edital.

18.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5 A aplicação das sanções previstas no item 18.1 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6 Na aplicação das sanções previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, os efeitos, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

19.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio do Sistema Eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Informações complementares e dúvidas referentes a este Edital poderão ser sanadas pelos interessados de segunda à quinta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h15min às 16h30min,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

na sexta-feiradas 7h30min às 13h, junto ao Setor de Licitações do Município de São Sebastião do Caí, através do telefone (51) 3635.2500, ramal 4004, ou ainda no email:licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br

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

20.3A participação neste Pregão implicará a plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.4 Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de proposta financeira;

Anexo III – Modelo de declaração;

Anexo IV – Minuta de contrato.

20.5Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião do Caí, 10 de outubro de 2025.

João Marcos Duarte Guará
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos para execução de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário (in loco) Urbano e Rural, Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado da área urbana do Município, Elaboração de Levantamento Aerofotogramétrico de Alta Resolução da área urbana do Município, Vetorização e Geocodificação, Atualização da Planta Genérica de Valores – PGV, Atualização dos Mapas do Plano Diretor, Implantação do Sistema de Informação Geográfica – SIG via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, suporte, treinamento e consultoria.

O prazo inicial do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Cadastro Territorial Multifinalitário Municipal - CTM é uma ferramenta estratégica e inovadora que visa integrar e otimizar a gestão de informações urbanas, proporcionando um banco de dados único e atualizado sobre diversos aspectos do município. Seu principal objetivo é reunir, de forma eficiente e organizada, dados relevantes sobre imóveis, pessoas, infraestruturas e outros elementos essenciais para o planejamento e a execução de políticas públicas, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população.

O Cadastro Territorial Multifinalitário é composto da base cartográfica composta de mapas em grandes escalas e os dados descritivos contendo as mais diversas informações sobre a propriedade.

O **cadastro geométrico** é baseado nas mensurações realizadas através de levantamentos geodésicos e/ou aerofotogramétricos para a confecção da planta cadastral, onde os limites físicos da propriedade devem ser bem definidos. Assim, os dados cartográficos passam a ter função cadastral quando associados a informações sobre a propriedade.

O **cadastro fiscal** é realizado quando o objetivo é a **identificação do proprietário e da propriedade**. O **objetivo geral** é o valor da propriedade e sua taxa, calculada em função das características geométricas, localização, benfeitorias, valor histórico e valor de mercado.

A partir da integração de diferentes bases de dados, o Cadastro Multifinalitário permite a utilização dos dados para múltiplos fins, como a gestão tributária, o planejamento urbano, a segurança pública, a saúde, o transporte, o meio ambiente e a assistência social. A centralização das informações não só facilita a tomada de decisões, mas também contribui para a transparência da gestão pública e a redução de custos operacionais.

Este projeto é fundamental para a modernização administrativa do município, permitindo uma abordagem mais eficiente e eficaz no uso dos recursos públicos. Além disso, ao oferecer uma base de dados consistente e acessível, o Cadastro Multifinalitário Municipal serve como um instrumento de suporte à implementação de políticas públicas mais integradas e alinhadas às necessidades da população.

Neste contexto, o projeto se propõe a ser um marco no desenvolvimento de uma cidade mais inteligente, sustentável e capaz de enfrentar os desafios urbanos contemporâneos de forma mais estruturada e inovadora. A contratação dos serviços visa à implementação do Cadastro Técnico Multifinalitário, nos termos da Portaria nº 3.242 de 9 de Novembro de 2022.

Em janeiro de 2025, a Prefeitura de São Sebastião do Caí contava com 11.454 cadastros urbanos ativos, sendo 9.174 cadastros de imóveis prediais e 2.280 imóveis territoriais. São totalizados



3 distritos (D1, D6 e D7) e 4 zonas (Z1, Z2, Z3 e Z4). A zona 1 contém 80 quadras, a zona 2, 50 quadras, 58 na zona 3 e 144 na zona 4. O distrito 6 contém somente zona 1, que possui mais 16 quadras. No distrito 7, também há somente zona 1, possuindo mais 35 quadras, totalizando 383 quadras no município.

O Recadastramento Municipal permite que as informações sobre os cidadãos, imóveis, empresas e outros dados municipais sejam atualizados, evitando registros desatualizados ou inconsistentes que possam comprometer a gestão pública, incluindo:

- Melhoria na arrecadação de impostos;
 - Apoio ao planejamento urbano e de infraestrutura;
 - Aprimoramento, desenvolvimento e eficiência de políticas públicas;
 - Identificação de irregularidades e inadimplências;
 - Otimização do atendimento ao cidadão;
 - Promoção da transparência e acesso à informação;
 - Apoio à fiscalização e controle;
 - Redução de custos operacionais e melhor gestão de recursos;
 - Desenvolvimento sustentável e inclusivo;
- Modernização da gestão municipal, onde o Município irá dispor de uma solução integrada, moderna e de alto nível tecnológico;
- Integração dos setores administrativos, permitindo a integração dos departamentos do município em um ambiente de processamento de dados em comum, de fácil acesso e extremamente apropriado para tal fim;
- Dinamismo nas atualizações, já que através da integração dos dados, o processamento ocorre em um único servidor, onde as alterações e atualizações serão plenas, de maneira que todos os setores tenham uma atualização dinâmica, eliminando os processos burocráticos internos desnecessários;
- Apoio na prática de políticas públicas para o desenvolvimento, onde o Município irá deter as informações e características geográficas locais, bem como a influência que elas exercem na administração como um todo. Com isso, irá aperfeiçoar o volume de investimentos e possibilitar a prática de políticas tributárias mais justas, baseadas em informações atualizadas e consistentes sobre a realidade;
- Democratização do acesso à informação, disponibilização do mapa do Município na internet, através do site da Prefeitura;
- Segurança e credibilidade, detendo as informações precisas e atualizadas, as quais serão disponibilizadas à Prefeitura e ao cidadão, de maneira eficaz, garantindo a segurança e credibilidade do Poder Público frente à comunidade.
- Resolução de problemas de cadastro existentes para que a base de dados seja condizente com a realidade física do município e, conseqüentemente, aumentar a arrecadação e promover a justiça fiscal no município.
- Foco na recuperação de receitas municipais e desenvolvimento do cadastro multifinalitário, conforme diretrizes propostas pelo Ministério das Cidades.
- Criação de uma plataforma de geoprocessamento competente para o desenvolvimento de outros blocos de interesse da Prefeitura, além de coleta, processamento e edição de dados cadastrais, na implantação de sistema de informação geográfica, consultoria especializada, suporte técnico e assistência nos produtos e serviços a serem entregues por empresa especializada.
- A aquisição e processamento de imagem de satélite do município de São Sebastião do Caí foi realizada no ano de 2022, estando desatualizada após inúmeras enchentes no Município. Através dela foi permitida a elaboração do mapeamento cartográfico municipal, porém restando efetuar o Recadastramento Imobiliário (último realizado em 2009) e geocodificações. Também é necessário



consultoria para elaboração da Planta Genérica de Valores, a implantação do sistema de geoprocessamento (SIG), treinamento e capacitação de recursos humanos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - Mapa Base Fiscal

3.1.1 - Diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário

3.1.2 - Geoprocessamento e codificação de logradouros

3.1.3 - Geoprocessamento e codificação de quadras

3.1.4 - Geoprocessamento e codificação de lotes

3.1.5 - Geoprocessamento e codificação de pontos que representam as unidades imobiliárias

3.1.6 - Vinculação dos pontos aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário

3.1.7 - Geoprocessamento do mapa do zoneamento

3.1.8 - Geoprocessamento do Plano Diretor

3.2 - Análise e adequação da Legislação Municipal

3.2.1 - Análise da Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor (Lei Complementar nº 015/2025), Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 4390/2021), Código de Posturas, entre outras.

3.2.2 - Apontamentos de sugestão de alteração/criação da legislação municipal com enfoque na adequação da legislação e na viabilização dos serviços contratados, através de projetos de legislação customizados.

3.3 - Cadastro Imobiliário

3.3.1 - Levantamento topográfico cadastral com levantamento de informações multifinalitárias através de Boletim de Cadastro Imobiliário para regularização fiscal

3.3.2 - Levantamento fotográfico multidirecional

3.3.3 - Elaboração/ajustes do Mapa Base (logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias)

3.3.4 - Medição da área construída e do terreno

3.3.5 - Classificação do padrão construtivo e uso do imóvel

3.3.6 - Elaboração das cartas de notificação

3.3.7 - Relatório dos resultados e exportação dos dados prediais e territoriais para cálculo do IPTU

3.4 - Desenvolvimento e instalação do sistema de geoprocessamento

3.5 - Treinamentos e assessorias

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a realização dos serviços a empresa contratada deverá providenciar local adequado para instalação de um escritório que servirá como base para a realização dos trabalhos, cuja localização deverá ser próxima ao centro administrativo do Município de São Sebastião do Caí, situado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 426, Centro, nesta cidade. A contratada deverá indicar responsável pelos trabalhos descritos acima, até o momento da assinatura do contrato, que será o interlocutor entre a contratada e a equipe do Município.

Para a execução dos serviços descritos, a contratada deverá dispor de uma equipe técnica, composta de:

- 1 (um) Coordenador Geral - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto ou Engenheiro civil;

- 1 (um) Coordenador de Cartografia - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;



- 1 (um) Coordenador de Cadastro Técnico - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto ou Engenheiro civil;

- 1 (um) Coordenador de Geoprocessamento - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

- 1 (um) Coordenador de Controle de Qualidade - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Geógrafo, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Arquiteto, Técnico em Agrimensura / Geomensura, ou equivalente.

Os profissionais da equipe principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, como empregado, sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias da documentação pertinente à condição, ou qualquer outro meio que demonstre o vínculo desses profissionais com a empresa.

Na contratação de pessoal para realizar pesquisa de campo para cadastramento e recadastramento imobiliário, a empresa deverá contratar pessoas que, no mínimo, estejam cursando nível superior, preferencialmente nas áreas das Engenharias, Arquitetura, ou Curso Técnico de Edificações.

A pesquisa de campo deverá utilizar-se de aparelhos de PDA (assistente digital pessoal), verificando sua compatibilidade com o sistema utilizado pela Prefeitura. Todos os materiais, produtos ou *software* utilizados para execução dos serviços, bem como qualquer acidente ocorrido em decorrência deles, será de total responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada fornecerá os dados a fim de permitir a integração com os sistemas de gestão, dispondo de um canal de comunicação para atendimento ao cliente, que deverá prestar esclarecimentos aos servidores do Município ou prestadores de serviços autorizados pela Administração. Os testes e demais provas exigidos por normas técnicas para a execução dos serviços, correrão por conta da contratada.

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

A empresa deverá fornecer a RRT/ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviços, e será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. Obriga-se a indenizar a contratante, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível, inclusive devendo ser arrolada como litisconsorte necessária nos processos relativos à execução dos serviços contratados em que a Administração Municipal seja parte passiva.

A codificação dos cadastros deverá estar em conformidade com a base vigente da Prefeitura. A empresa só poderá atribuir codificação nova, para os cadastros identificados como novos. Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.

Não cabe à empresa contratada alterar e regularizar de forma definitiva algumas informações cadastrais, tais como endereço e nome de proprietário dos imóveis, vista a necessidade de apresentação de documentos que provem a veracidade de tais informações.

O pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado.

Além disso, a Licitante deverá apresentar, no processo licitatório, os seguintes documentos pertinentes à qualificação técnica:

a) Prova de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU).



b) Registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante na entidade profissional competente (CREA ou CAU), válido na abertura da licitação;

c) Prova de a empresa possuir no quadro funcional permanente profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

c.1) A prova de a empresa possuir no quadro permanente profissional(is) de nível superior será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, e no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços.

c.2) A prova de que o profissional é detentor de atestado responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, que deverá mencionar expressamente:

- Cadastramento e/ou Recadastramento Imobiliário;
- Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores;
- Implantação de Sistema SIG – Sistema de Informações Geográficas, incluindo o suporte técnico;
- Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado, Vetorização e Geocodificação e Aerofotogramétrico de Alta Resolução.

c.3) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá(ão) participar diretamente do serviço objeto da licitação, o(s) qual(is) terá(ão) a(s) respectiva(s) ART(s) ou documento(s) equivalente(s) emitida(s) em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

d) Comprovação de capacidade técnica-operacional, através da apresentação de no mínimo 01 atestado/certidão de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital, que deverá mencionar expressamente:

- Cadastramento e/ou Recadastramento Imobiliário;
- Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores;
- Implantação de Sistema SIG – Sistema de Informações Geográficas, incluindo o suporte técnico;
- Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado, Vetorização e Geocodificação e Aerofotogramétrico de Alta Resolução.

e) Declaração emitida pela Licitante de possuir na data prevista para entrega das propostas, em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior, conforme exigência da Cláusula Quarta do Termo de Referência.

f) Comprovação de estar devidamente inscrita no Ministério da Defesa, na Categoria A, a fim de atender o que determina o inciso I, do artigo 6º do Decreto 2.278 de 17 de julho de 1997 e artigos 8º, 10 e 1 da Portaria Normativa nº 101/GM-MD, de 26 de dezembro de 2018.

Outrossim, após a **convocação para assinatura do contrato**, a empresa deverá **apresentar contrato de locação ou documento pertinente que denote que a futura contratada possua escritório neste município para eventuais atendimentos**, conforme acima mencionado.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DA ÁREA URBANA

Elaboração de levantamento aerofotogramétrico de alta resolução, com a devida homologação e autorização pelo Ministério da Defesa para empresas cadastradas como Categoria A, com o perfilamento tridimensional utilizando alta tecnologia, de toda a área urbana (25 km²) e distritos que contenham núcleos urbanos, totalizando aproximadamente 30km².

O produto cartográfico digital final será uma imagem georreferenciada e ortorretificada, adequada à escala 1:1.000 (um para mil) ou superior, conforme o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), estabelecido pelo Decreto-Lei nº 89.817, de 1984, ajustada com a área rural da imagem existente do Município.

Especificações de Voo Aerofotogramétrico Com Laser:

- Ajustamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior e a orientação exterior, por meio de 70 pontos de controle geodésicos coletados na área imageada com receptor GPS pós-processado L1/L2;
- Geração de dados altimétricos, incluindo o MDS (Modelo Digital de Superfície), o MDT (Modelo Digital de Terreno) e as curvas de nível das áreas imageadas;
- Ortorretificação e elaboração do mosaico (ortofotocarta digital), utilizando o modelo altimétrico em conjunto com o bloco fotogramétrico ajustado;
- Perfilamento a laser tridimensional de toda a área urbana, garantindo precisão de 5 cm e densidade de 200 pontos por m² na nuvem de pontos.

Define-se que o produto final deve ser aplicável à escala proposta, e que os dados finais serão entregues nos seguintes formatos:

- Relatório técnico da calibração da câmera e do ajustamento de observações, assinado por profissional habilitado.
- Imagem (ortomosaico) georreferenciado, ortorretificado e equalizado, no formato GeoTIFF e JPEG 2000 aplicável a escala 1:1000 e com GSD de 5cm.
- Nuvem de pontos do perfilamento a laser, em formato .LAS, compatível com o sistema Qgis e similares.
- Carga das imagens dentro do Sistema de Geoprocessamento Municipal.

5.2 CADASTRO IMOBILIÁRIO

Realização de georreferenciamento e recadastramento imobiliário em todo o território municipal, de 114,293km², segundo o Censo do IBGE de 2023. O recadastramento imobiliário deverá considerar toda a área do Município de São Sebastião do Caí/RS, conforme diretrizes do Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo no Município de São Sebastião do Caí, englobando o perímetro urbano e rural. Baseia-se no levantamento de dados para o cadastramento, recadastramento, georreferenciamento, construção e atualização do banco de dados municipal.

O objetivo é a realização do cadastramento de novas unidades imobiliárias, inclusive na área rural, e o recadastramento de unidades existentes dentro da área urbana de São Sebastião do Caí, sendo que o recadastramento ocorrerá em aproximadamente 11.500 (onze mil e quinhentas) unidades imobiliárias.

5.3 CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

O cadastramento será feito pela empresa contratada nas áreas onde não houver cadastro. O levantamento deverá conter os dados dos contribuintes, a verificação *in loco* de lote por lote e prédio por prédio (atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI, consoante a metodologia, com elaboração da planta do lote), o



cadastramento de todas as áreas novas prediais e/ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano e rural do município, a conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao Cadastro Imobiliário e a identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis (de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros – BCL), ruas, acessos e estradas, tipos de pavimentos, passeios públicos, postes de energia, bueiros, mobiliário urbano, divisas e benfeitorias.

O mapeamento das estradas rurais é uma atividade de grande importância para a gestão territorial e desenvolvimento socioeconômico das regiões rurais, uma vez que essas vias são responsáveis pelo escoamento de produtos agrícolas e pelo acesso a serviços básicos, como saúde e educação.

O projeto de mapeamento terá todas as informações, identificando as diferentes situações no SIGWEB para acesso público. O projeto visa ainda uma melhor organização do órgão competente para um planejamento de melhoria das estradas em pontos estratégicos. Serão identificados no Mapeamento:

- Pontos de Interesse: religiosos, turísticos, de saúde
- Escolas
- Indústrias
- Comércio
- Estradas Principais, Secundárias e Vicinais
- Corpos e Cursos d'água
- Localidades
- Distritos
- Pontes
- Dados do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF) e Cadastro Ambiental Rural (CAR)
- Coleta de dados dos moradores de todos os imóveis da área rural do município de forma a gerar um cadastro para fins de cobrança da taxa de lixo e apoio à fiscalização de ITR.

5.4 RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

O recadastramento consiste na atualização de informações existentes no banco de dados municipal, com a confrontação e atualização dos dados do novo Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI fornecido pelo Município e a verificação *in loco* de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI, de acordo com a medição e classificação das ampliações de áreas construídas, a classificação das áreas construídas (já cadastradas, novas e sem ampliação), a identificação dos imóveis não edificadas (terrenos baldios) e a identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis (de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros – BCL), ruas, acessos e estradas, tipos de pavimentos, passeios públicos, postes de energia, bueiros, mobiliário urbano, divisas e benfeitorias.

5.5 MAPEAMENTO DIGITAL DE PLANOS DIVERSOS DE INFORMAÇÃO

O processo de geocodificação consiste na identificação cartográfica dos polígonos de lotes e quadras existentes no município através da associação dos mesmos com suas inscrições imobiliárias compostas basicamente da geocodificação de quadras e lotes. Isso garantirá a localização e identificação de forma única e precisa de todas as quadras, lotes e edificações do município com relação às respectivas inscrições cadastrais, incluindo fotografias de fachada e utilizando-se do sistema de numeração, baseada na lógica cadastral: distrito, setor, quadra e lote (D-S-Q-L).

A atualização e ajuste da malha de lotes ocorrerão a partir do cruzamento da camada (*layer*) de lotes existentes na Prefeitura com a ortofoto oriunda do processo de atualização cartográfica. A partir desse cruzamento e das informações coletadas em campo, será possível a identificação dos



lotes que sofreram alterações devido a processos de desmembramento, unificação, descaracterização de áreas com base no loteamento oficial, invasões e até mesmo erros existentes na malha atual.

A montagem do novo banco de dados imobiliário dar-se-á através da utilização das informações vetoriais devidamente chaveadas em comparação às informações provenientes do setor tributário, criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas bases de dados (espacial e cadastral alfanumérica), e executar este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas - SIG.

A proposta de atualização cadastral prevê a restituição do mapa cadastral municipal, identificando-o lote a lote, cadastro a cadastro, e atualizando as suas tipologias construtivas e áreas construídas por meio de medição via levantamento aerofotogramétrico, sem a necessidade de entrada nas propriedades e áreas de posse, com exceção da previsão de validação de lotes, incluindo as testadas, in loco, utilizando-se de trena e/ou aparelhos de medições topográficas e geodésicas, que será feita para 3.000 unidades imobiliárias do Município.

Serão identificadas novas áreas edificadas e novos lotes irregulares (sem regularização, apenas identificação no mapa de novas áreas de expansão não cadastradas), o que possibilitará um aumento na base de tributação predial do Município.

A representação gráfica das quadras e lotes deverá ser comparada com as plantas de quadras existentes, loteamentos, Base de Dados de Atributos (atualmente usada no Sistema Tributário) e com o levantamento em campo realizado.

Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no banco de dados, o motivo (proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada), para que seja programado o retorno ao local conforme o caso.

Além disso, a empresa contratada deverá apresentar soluções para integração de mapas com os dados de Secretarias diversas, como Obras e Serviços Públicos, Planejamento, Meio Ambiente, Saúde, Educação e Assistência Social, abrangendo itens como localização e informações sobre equipamentos urbanos e comunitários, serviços públicos, população atendida, escolaridade, faixa etária, situação social, dados de saúde, etc., bem como de dados oficiais do Censo do IBGE.

5.6 ELABORAÇÃO DO MAPA BASE

Aplicação de uma metodologia informatizada na coleta de dados georreferenciados e desenhos *in loco* dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Utilizando-se da imagem de satélite ortorretificada e georreferenciada, será realizada a atualização do mapeamento de quadras, com sua respectiva codificação, representando logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias, amarrados à rede geodésica com a delimitação de cada vértice da quadra.

O Município fornecerá todo material necessário para que a empresa contratada elabore o mapa de bairros de acordo com as leis de criação, perfazendo exatamente os eixos de arruamento e hidrografia, quando estes forem limites. Não havendo legislação própria, a empresa providenciará minuta(s) de lei(s) para regularização da definição das divisas e elaboração dos mapas de bairros.

A contratada deverá realizar a comparação com mapas originais dos loteamentos que formam o Município de São Sebastião do Caí, disponíveis para consulta junto à Secretaria de Planejamento.



O mapeamento das feições geográficas torna-se fundamental para facilitar o cálculo dos zoneamentos - com uma visão geográfica - melhorando o planejamento de novas quadras e novos loteamentos, e para gerar um mapa temático com identificação dos valores de quadras identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

Os mapas serão disponibilizados e elaborados em padrão personalizado, e as entregas serão em arquivo digital unitário por quadra, contendo todo o levantamento georreferenciado em formato DWG/SHP, as fotos das edificações e as fotos de documentos dos proprietários, quando encontrados pela equipe de campo.

Nos mapas de quadra o Norte deverá ser utilizado para cima.

5.7 LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO MULTIDIRECIONAL

As fotos de fachadas dos imóveis serão coletadas com a tecnologia de Sistema de Mapeamento Móvel Terrestre, adquirindo fotografias digitais panorâmicas 360° georreferenciadas.

A empresa contratada deverá fornecer fotos digitais georreferenciadas de fachadas dos lotes urbanos e eixos dos logradouros da área urbana, com resolução mínima de 05 (cinco) megapixel por foto. As frontais devem cobrir toda fachada do imóvel e apresentarem nitidez, de forma que permitam verificar, desde que possível, a identificação e caracterização do imóvel.

As aquisições das fotos de fachadas deverão ser efetuadas em dias com condições meteorológicas favoráveis (ausência de chuvas), e dias claros, durante o período em que a inclinação do sol não seja baixa, tentando evitar reflexos solares e/ou baixa luminosidade.

Para a aquisição das imagens georreferenciadas do município de São Sebastião do Caí deverá ser utilizado o Sistema de Imageamento Móvel instalado em veículo automotor adaptado com 05 (cinco) câmeras coloridas de alta precisão, 01 (uma) direcionada para a frente do veículo e 02 (duas) direcionadas para cada lateral, possuindo dispositivos como receptores GPS (L1/L2) com sistema GNSS (Sistema de Navegação Global por Satélites) e Inercial.

O Sistema de Imageamento Móvel deverá possuir um equipamento de medição de distância (sensor DMI) integrado ao sistema GNSS/Inercial para o georreferenciamento das imagens e dados coletados. Sendo de alta precisão, o sistema de navegação inercial e as câmeras deverão estar integrados e operando em sincronia de forma a permitir o georreferenciamento de todas as imagens obtidas, a determinação do posicionamento geográfico do veículo e dos pontos das tomadas fotográficas.

As câmeras digitais utilizadas devem possuir certificados de calibração atualizados a não mais que 12 (doze) meses da data de publicação do certame, permitindo que sejam obtidas fotos em intervalos de tempo definidos ou por distância percorrida.

O Sistema de Imageamento Móvel deverá possuir uma aplicação para o gerenciamento e controle de execução dos dados adquiridos com visualização gráfica em tela de monitor dos trechos de vias executadas e a executar, assim como identificar em tempo real a posição do veículo, além de permitir visualizar simultaneamente as imagens capturadas. Deverá também possuir funcionalidades para o pré-processamento e correção das imagens coletadas. Após o processamento as imagens devem ser salvas em formato JPEG e armazenadas em pastas específicas. Após o processamento as imagens devem ser salvas em formato JPEG e armazenadas em pastas específicas, com apresentação de no mínimo 2 (duas) fotografias da fachada do imóvel edificado, com link ao lote correspondente.

As fotos georreferenciadas serão entregues sobre os eixos de logradouro percorridos, para posteriormente serem inseridas no banco de dados geográfico para sua visualização e consulta através do Sistema de Informações Geográficas - SIG.

5.8 ESTUDO E PROJETO DE LEI PARA NOVA NUMERAÇÃO PREDIAL NO PERÍMETRO URBANO



Através da conferência da numeração predial, a contratada deverá apresentar estudo e projeto de lei para uma nova numeração predial, nos casos em que for necessário, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

5.9 REALIZAÇÃO DE ESTUDO PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS DOS IMÓVEIS E MINUTA DE LEI

Tendo em vista a atualização de dados cadastrais, a empresa contratada deverá elaborar uma nova Planta de Valores Genéricos - PVG, para uma melhor justiça social na arrecadação de tributos.

Após o estudo e elaboração da Planta de Valores Genéricos, a mesma deverá ser submetida à análise e aprovação do corpo técnico da Prefeitura. Os valores deverão ser simulados para estudo de impacto, e após aprovadas as alterações, deverão ser confeccionados o mapa geral da PVG e a Planta Temática, que deverão ser entregues em cópia impressa e digital.

Em não sendo aprovada lei que estabeleça a nova Planta de Valores Genéricos, a empresa contratada deverá viabilizar o lançamento das informações cadastrais no Sistema atual, compatibilizando-as com a legislação em vigor.

A elaboração de nova Planta Genérica de Valores tem como objetivo fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em reais (R\$) por metro quadrado de área, estabelecendo uma melhor justiça fiscal, mediante a padronização de critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para o lançamento e cobrança do IPTU e do ITBI.

Deverá ser elaborada uma proposta de consultoria para a nova Planta Genérica de Valores, a qual deverá atingir 100% (cem por cento) dos imóveis existentes no Município que tenham abrangência no polígono de delimitação urbana e rural do Plano Diretor, sujeitos ao lançamento de IPTU e ITBI, objetivando a definição dos novos valores unitários fiscais que formarão a base de cálculo dos tributos, atendendo aos seguintes requisitos:

- Elaborar pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, utilizando como padrão, a metodologia de cálculo de valores por metro quadrado das faces de quadras para o territorial e das tipologias construtivas para o predial;
- Compilar todas as Leis vigentes no Município que sejam relacionadas à PGV, incluindo legislação codificada ou esparsa;
- Efetuar estudo da legislação do Município, incluindo as disposições pertinentes da Lei Orgânica Municipal e a legislação vigente desde a última alteração da PGV e todas as alterações subsequentes, inclusive os Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviços, que regulamentaram os dispositivos legais;
- Adequar a nova PGV à realidade do Município;
- Fixar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos;
- Definir parâmetros fiscais, com base em percentual dos preços de mercado, processando os dados e gerando simulações prévias;
- Produzir polos de valorização e criar variáveis que influenciarão na formação dos valores dos imóveis, homogeneizar e tratar os valores pesquisados;
- A metodologia utilizada deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;
- Apresentar os valores com menor e maior índice de erros, referente a inconsistências cadastrais vigentes e às distorções entre a aplicação antiga e nova da PGV;
- Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade;
- Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela Prefeitura;



- Apresentar a nova PGV à equipe técnica municipal, para discussão de cada tópico, demonstrando em relatórios gerenciais e os reflexos das mudanças e de impacto da receita;
- Acompanhar o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei da nova PGV, dando assessoria quanto aos questionamentos existentes, até a aprovação definitiva;
- Ministrando treinamento aos servidores do Município, indicados pela Administração, que serão responsáveis pela manutenção e continuidade da sistemática adotada diante dos estudos realizados para a execução dos serviços;
- Acompanhar as simulações da Planta de Valores junto à Prefeitura e a empresa fornecedora do sistema de informação cadastral e tributária.

5.10 IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

O Sistema de Geoprocessamento (SIG) é uma metodologia avançada de análise espacial, gestão do cadastro territorial e disponibilização na internet de ferramenta para a realização de consulta prévia de viabilidade dos imóveis da área urbana do município, cadastrados no sistema tributário, em conformidade com o Plano Diretor Municipal. Com ele será possível visualização, manipulação, gravação e acesso ao banco de dados tributários existente no município.

O sistema deverá realizar a integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) para que possa obter o código identificador único, Cadastro Imobiliário Brasileiro (código CIB), válido em todo território nacional, para cada unidade imobiliária georreferenciada. Tendo em vista que o Município possui convênio celebrado com a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

O Banco de Dados Geográfico é a principal aplicação envolvida na implantação do geoprocessamento, e de todo Sistema de Informação Geográfica. Pode-se citar como vantagens a facilidade de uso, de correções e de manutenção do banco, a confiabilidade do sistema, a segurança e proteção dos dados e o alto desempenho para uma grande quantidade de informações.

A implantação do sistema de visualização de dados em ambiente *web* baseia-se na visualização de todos os mapas gerados no cadastramento e recadastramento imobiliário, permitindo a visualização (ortofotos e camadas de dados levantados do recadastramento imobiliário), manipulação (medição, desenho, etc.), importação e exportação em diversos formatos e acesso ao banco de dados tributário para impressão de relatórios e mapas com informações atualizadas dos contribuintes.

Estando os mapas armazenados de maneira centralizada e devidamente organizada dentro da Prefeitura, imagens de satélite, fotografias aéreas e mapas geográficos e informações alfanuméricas estarão acessíveis através de um portal *web*. Consultas por nome de proprietário, cadastro, endereços, BIC e planta de lote e quadra do imóvel, incluindo consulta prévia de viabilidade construtiva a partir do Plano Diretor (zoneamento, diretrizes urbanísticas, usos do solo, alinhamento, etc.) tornam-se mais fáceis e rápidos, permitindo a impressão de mapas e relatórios, acessados diretamente pelo contribuinte, através dos navegadores de internet *Mozilla Firefox*, *Internet Explorer* e *Google Chrome*.

Com este sistema, a prefeitura poderá emitir mapas de quadras e lotes, além de imprimir relatórios finais, por lote, para emissão de carnês de IPTU. O sistema possibilita ao usuário ter acesso controlado por diferentes camadas de informação.

Desta forma, o cadastro não servirá apenas para fins tributários, mas também trará benefícios à população, pois todos poderão verificar as informações que lhes forem liberadas.

A empresa contratada deverá instalar uma aplicação *desktop*, diretamente ao setor de engenharia e geoprocessamento, que permita aos técnicos o acesso e edição do banco de dados geográfico, assim como importar mapas externos vindos de ferramenta CAD e similares.

A empresa contratada deverá apresentar aos técnicos da Prefeitura a modelagem conceitual do banco de dados geográfico a ser implantado, incluindo a documentação da integração



entre as duas bases de informações, correspondente ao banco de dados geográfico e a do banco de dados cadastral da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí. A modelagem passará pela aprovação do corpo técnico, e será a base de conhecimento do funcionamento do SIG.

Todo o mapeamento será realizado seguindo os padrões de qualidade cartográfica estabelecidos pelo Decreto/Lei Federal nº 89.817/1984, e também seguindo as normas da ISO 19000, que trata da padronização de informações e sistemas geográficos.

Em conjunto com técnicos do Município de São Sebastião do Caí, será definido o *layout* do portal de geoprocessamento, a ser acessado por múltiplos usuários, diretamente do navegador de internet. Assim, diversas secretarias terão disponíveis mapas para várias finalidades, devendo o programa apresentar as seguintes funções:

- Funções de visualização e apresentação de dados

O sistema deverá possuir botões de navegação para a visualização das camadas, através de ferramentas de ampliação, afastamento e extensão de visualização.

- Funções de seleção e consultas de dados

O sistema deverá possuir ferramentas de seleção e consulta dos dados armazenados no banco de dados e integrados com outras aplicações. Uma consulta deverá apresentar no mapa as feições com determinadas características escolhidas através de botões e menus de construção de consultas, devendo, no mínimo, dispor de:

- a) Identificação de atributos a partir da seleção de feições;
- b) Consulta por seleção de feições;
- c) Consulta por atributos (Código, Nome de Feições, etc.);
- d) Consulta por localização;
- e) Busca de feições por filtros.

- Funções de geração de relatórios, impressão e *downloads* de dados

- a) Geração de relatórios para a visualização e impressão em PDF de consultas e seleção de mapas e atributos do banco de dados;
- b) Geração de relatórios para impressão de áreas do mapa e camadas ativas;
- c) Geração de relatórios para a impressão de documentos associados às feições gráficas das camadas;
- d) Ferramenta para baixar imagens georreferenciadas, armazenadas no banco de dados geográficos, a partir da definição de uma janela de visualização da tela.

- Funções de consulta prévia de viabilidade

O sistema deverá permitir a geração de consulta prévia de viabilidade, através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, CPF/CNPJ ou inscrição cadastral). A consulta deverá apresentar, no mínimo, os dados gerais do contribuinte, o endereço do imóvel, um mapa de localização do imóvel e as informações urbanísticas de restrições e permissividade definidas pelo Plano Diretor Municipal (zona, índices urbanísticos e descrição da lei), sempre garantindo o sigilo de dados pessoais, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- Funções de edição gráfica

A ferramenta de edição gráfica deve permitir a inserção de feições de edificações, lotes e logradouros, no formato vetorial (.shp), integradas com o sistema tributário do município de forma a permitir a atualização dos cadastros (gráfico e alfanumérico) no sistema numa única base de dados, sem a necessidade de utilização de outros programas para a transferência de dados.



- Funções de desenho e medição

- a) O sistema deverá permitir o desenho de figuras geométricas (ponto, linha e polígono) e, textos sobre o mapa, permitindo a impressão da área da tela contendo o desenho e as camadas ativas;
- b) Deverá dispor de ferramentas para a medição das feições;
- c) O sistema deverá possuir funções de *snapping* (auxílio de *desenho* configurável que controla a precisão do ponteiro quando você passa o mouse perto de um vértice ou um ponto final), tanto para o desenho de geometrias, quanto para a obtenção das medidas das feições.

- Módulo

O sistema deve permitir a criação de módulos específicos e ofertar inicialmente os seguintes:

- a) Módulo de Gestão do Cadastro Imobiliário;
- b) Módulo de Consulta Prévia, Parcelamento do Solo e Estabelecimento Comercial;
- c) Módulo de Gestão da Iluminação Pública Urbana;
- d) Módulo de Gestão da Arborização Urbana;
- f) Módulo de Gestão do Patrimônio Público;
- g) Módulo de Gestão Social Habitacional;
- h) Módulo de Gestão da Numeração Predial;
- i) Módulo de Gestão de Cemitérios;
- j) Módulo de Abertura de Chamados Georreferenciados (Aplicativo Móvel);
- k) Módulo de Aprovação de Projeto e Habite-se Online;
- l) Módulo de Protocolo Digital;
- m) Módulo de Processo de REURB;
- n) Módulo de Gestão Aplicativo de Abertura de Chamado;
- o) Aplicativo de cadastramento e recadastramento imobiliário.

- Modelagem e demais serviços associados à implantação do SIGWEB:

- a) Validação e associação do cadastro imobiliário municipal;
- b) Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral;
- c) Validação da geometria;
- d) Validação da cartografia vigente.

Além disso, são de responsabilidade da empresa contratada a instalação das aplicações em um servidor, contendo os seguintes itens:

- Sistema operacional compatível com o utilizado pelo Município;
- Sistema de Gerência de Banco de Dados (SGBD) geográfico e homologado pelo consórcio Opegeospatial@;
- Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;
- Sistema de desenvolvimento de aplicações na web, para rodar em conjunto com o sistema de aplicação espacial;
- Aplicação servidor web.

O Município ficará responsável pelo fornecimento do IP fixo do servidor, assim como a liberação de portas para o servidor corporativo da empresa contratada, permitindo o desenvolvimento remoto do SIG.

5.9 TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO



O treinamento será fundamental para que a própria Prefeitura consiga constantemente manipular e atualizar a base de dados e mapeamento.

Após a implantação dos serviços, a empresa deverá fazer um acompanhamento, prestando assessoria técnica e suporte nos produtos e serviços entregues, visando à manutenção e suporte técnico do geoprocessamento e dos serviços correlatos, com a reparação de eventuais falhas ou inconsistências detectadas nos produtos e serviços, e o esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o pleno funcionamento e a utilização dos produtos.

Após o desenvolvimento completo do sistema, a empresa contratada deverá proceder com a realização de testes do sistema, para a correção de *bugs* e problemas de acesso pelos usuários. Assim como realizar uma simulação tributária para que sejam apresentadas as diferenças encontradas em valor a ser arrecadado, área construída existente e cadastrada, nova área levantada e diferenças constatadas.

Deverá também elaborar um documento explicativo do uso do sistema e documentar a solução, para tornar disponível aos interessados, dentro da Prefeitura de São Sebastião do Caí.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

6.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em etapas, considerando a conclusão dos serviços, devendo, então, ser emitida a nota fiscal/fatura, que será certificada pelo responsável da Secretaria solicitante, cujo pagamento se dará em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

7.2 Em relação à locação do software, esta será na forma de mensalidade, cujo pagamento se dará em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente certificado pelo responsável da Secretaria solicitante.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização do respectivo processo licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



8.2 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos no edital para fins de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor referencial para contratação está informado na tabela abaixo, tendo como base a pesquisa de preços realizada no mercado, sendo utilizada a metodologia pela média de preços,

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Referencial	Valor Total. Referencial
01	SIG - Implantação do Sistema de Informação Geográfica via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal	Serviço	01	R\$ 46.250,00	R\$ 46.250,00
02	Licença de uso de software e manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema, com hospedagem na nuvem – mensalidade Treinamento e consultoria	Mensal	12	R\$ 5.666,66	R\$ 68.000,00
03	IMAGEM ÁEREA - Imageamento 360° (multidirecional) das ruas (área urbana=25km²) / Aérofotogramétrico de alta Resolução da área urbana do Município.	Km²	25	R\$ 685,41	R\$ 17.135,37
04	RECADASTRAMENTO - Vetorização e geocodificação (aprox. 11.000 un.); Elaboração do mapeamento e atualização cadastral (aprox. 11.000 un.); Atualização cadastral in loco, em campo e presencial – visitas a campo (aprox. 3.000 um.) Atualização mapas Plano Diretor	Un.	11.000,00	R\$ 8,41	R\$ 92.510,00
			3.000	R\$ 35,62	R\$ 106.860,00
05	Elaboração da Planta Genérica de Valores	Serviço		R\$ 63.333,33	R\$ 63.333,33
06	Mapeamento e Cadastramento Rural	Un.	1.668	R\$ 198,75	R\$ 331.515,00
Total do Lote					R\$ 725.603,70

O Município não homologará valor superior aos descritos no item acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prevista no orçamento e informada no memorando da Secretaria Municipal solicitante, anexada ao processo.

São Sebastião do Caí, outubro de 2025.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Referencial	Valor Total. Referencial
01	SIG - Implantação do Sistema de Informação Geográfica via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal	Serviço	01		
02	Licença de uso de software e manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema, com hospedagem na nuvem – mensalidade Treinamento e consultoria	Mensal	12		
03	IMAGEM ÁEREA - Imageamento 360° (multidirecional) das ruas (área urbana=25km²) / Aérofotogramétrico de alta Resolução da área urbana do Município.	Km²	25		
04	RECADASTRAMENTO - Vetorização e geocodificação (aprox. 11.000 un.); Elaboração do mapeamento e atualização cadastral (aprox. 11.000 un.); Atualização cadastral in loco, em campo e presencial – visitas a campo (aprox. 3.000 um.) Atualização mapas Plano Diretor	Un.	11.000,00 3.000		
05	Elaboração da Planta Genérica de Valores	Serviço			
06	Mapeamento e Cadastramento Rural	Un.	1.668		
				Total do Lote	R\$

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Condições dos serviços: conforme previsto no edital.
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

A empresa _____, CNPJ nº _____,
através de seu representante legal, Sr.(a) _____,
CPF nº _____, vem por meio desta declarar que:

- Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- Que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de São Sebastião do Caí, inscrito no CNPJ nº 88.370.879/0001-04, com sede na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 426, São Sebastião do Caí-RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida sito a Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominado CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições da licitação na modalidade Pregão nº _____, conforme cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos para execução de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário (in loco) Urbano e Rural, Imageamento 360° (multidirecional) georreferenciado da área urbana do Município, Elaboração de Levantamento Aerofotogramétrico de Alta Resolução da área urbana do Município, Vetorização e Geocodificação, Atualização da Planta Genérica de Valores – PGV, Atualização dos Mapas do Plano Diretor, Implantação do Sistema de Informação Geográfica – SIG via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, suporte, treinamento e consultoria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O Contrato firmado entrará em vigor na data da sua assinatura, estendendo-se a sua execução por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento dos serviços, o valor de até R\$ _____ (_____) para a prestação dos serviços ora contratados, conforme proposta orçamentária anexa.

3.2 O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancária, em até 10 (dez) dias úteis após o aceite e recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante.

3.2.1 O pagamento será efetuado em etapas, considerando a conclusão dos serviços, na forma do item 3.2.

3.2.2 Em relação à locação do software, esta será na forma de mensalidade, cujos vencimentos ocorrerão da forma mencionado no subitem 3.2.

3.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

3.4 O CNPJ da Contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de contratação.

3.5 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

3.6 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO



4.1 A Contratada se obriga a fornecer o objeto de acordo com as especificações descritas neste contrato, edital e seus anexos.

4.2 O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por representante da Contratante especialmente designado.

4.3 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante, durante a vigência do contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada compromete-se, além das demais previstas neste Contrato a:

- a) Atender todas as condições descritas no edital de licitação e contrato;
- b) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do ajuste, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- c) Cumprir a execução dos serviços de acordo com as condições prevista no edital;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, seguros, taxas, e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação, e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município;
- g) Utilizar-se de aparelhos de PDA (assistente digital pessoal), verificando sua compatibilidade com o sistema utilizado pela prefeitura, para a realização das pesquisas em campo;
- h) Fornecer os dados a fim de permitir a integração com os sistemas de gestão, dispondo de um canal de comunicação para atendimento ao cliente, que deverá prestar esclarecimentos aos servidores do Município ou prestadores de serviços autorizados pela Administração.
- i) Responsabiliza-se por testes e demais provas exigidos por normas técnicas para a execução dos serviços;
- j) Codificar os cadastros em conformidade com a base vigente da Prefeitura;
- j.1) A empresa só poderá atribuir codificação nova para os cadastros identificados como novos;
- j.2) Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.
- i) Uniformizar e devidamente identificar por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, os profissionais que realizarão atividades em campo, para possível consulta por parte do entrevistado.
- K) Indicar preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, responsável para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone, e-mail e endereço, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo passível da aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c" supra.

7.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 7.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" da mesma cláusula.

7.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto na cláusula 7.1.

7.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5 A aplicação das sanções previstas na cláusula 7.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6 Na aplicação das sanções previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, os efeitos, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa à Contratada. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 A Contratada é obrigada 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.

9.3 Ocorrendo as hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



9.3.1 Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratante responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1 Os preços do objeto deste contrato poderão sofrer reajuste, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta de preços pela Contratada, utilizando-se a variação do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 O objeto do presente contrato será recebido:

- a) Provisoriamente pela fiscalização, mediante termo, na data da entrega do serviço, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço;
- b) Definitivamente pela fiscalização, mediante termo, comprovando o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do termo de recebimento provisório;
- c) O não cumprimento pela Contratada de todas as condições para o recebimento do objeto implicará em suspensão do prazo para o pagamento.

11.2 O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a Contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria competente.

12.2 Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA

13.1 O presente contrato rege-se pelas normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive nos casos omissos, e vincula-se ao processo de pregão nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

14.1 As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

91160	Código da Despesa
0900	Sec. Mun. Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Ouvidoria
0901	Planejamento e Desenvolvimento
04.121.1029.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

91170	Código da Despesa
0900	Sec. Mun. Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Ouvidoria
0901	Planejamento e Desenvolvimento
04.121.1029.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.40.00.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES



15.1 A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

15.2 Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do Contratante, tanto tecnológicos como administrativos, tais como: produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade. Estas informações poderão ser utilizadas, só e exclusivamente, no cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, sendo expressamente vedado à Contratada:

- a) Utilizá-las para fins não previstos no instrumento contratual;
- b) Repassá-las a terceiros e/ou empregados não vinculados diretamente à execução do objeto contratado.

15.3 São do Contratante todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

16.1 As partes reconhecem que, em razão da execução deste contrato, poderão ser coletados, tratados e armazenados dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

16.2 A Contratada compromete-se a:

- a) tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do presente contrato;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- c) garantir que apenas profissionais estritamente necessários ao atendimento tenham acesso às informações pessoais, observando sempre o dever de sigilo e confidencialidade;
- d) não compartilhar dados pessoais com terceiros, salvo nos casos de:
 - d.1) consentimento expresso do titular ou de seu representante legal;
 - d.2) cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
 - d.3) atendimento de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;
 - d.4) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros; ou
 - d.5) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

16.3 O Contratante será informado sobre a coleta, uso e armazenamento dos dados, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações sobre o tratamento, bem como requerer a correção ou exclusão de dados, observado o disposto no art. 16 da LGPD.

16.4 As obrigações previstas nesta cláusula permanecem válidas mesmo após a extinção do presente contrato.

16.5 Eventuais dados coletados pela Contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I, da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15 da LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos do presente contrato fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Sebastião do Caí, __ de _____ de 20xx.

Contratante

Contratada